

Rendre un document accessible

10 astuces faciles

Le SAIDE présente une série de brèves capsules abordant la question de l'accessibilité des documents. Ces recommandations sont basées sur des sources officielles et scientifiques variées, et des liens seront fournis à la fin de chaque capsule.

Pour toutes questions ou besoins d'accompagnement, contactez un conseiller en services adaptés du SAIDE.

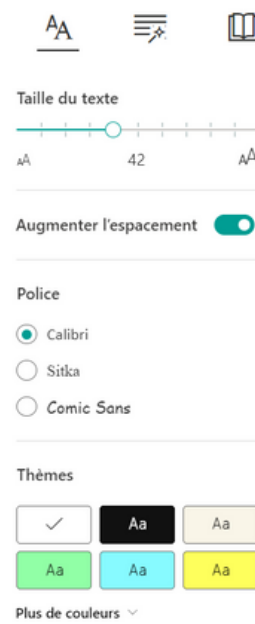
ASTUCE 5 Éléments visuels et contrastes

Les éléments visuels améliorent l'esthétique des documents, mais peuvent poser des défis pour diverses personnes, notamment les personnes malvoyantes ou daltoniennes, dyslexiques, les personnes âgées avec une sensibilité au contraste réduite, et celles évoluant dans des environnements lumineux ou sombres

Certains éléments visuels favorisent l'accessibilité:

- **Taille des caractères:** Optez pour une taille minimale de caractère de 12 points, idéale pour la plupart des lecteurs. Pour les personnes malvoyantes, privilégiez une taille de caractère de 16 à 18 points.
- **Taille des titres:** Ajustez la taille des titres proportionnellement à celle du texte :
 - Titre 1 : 180 %
 - Titre 2 : 160 %
 - Titre 3 : 150 %
 - Titre 4 : 125 %
- **Contraste:** Maximisez la clarté en utilisant un contraste élevé entre les caractères et le fond. Privilégiez les combinaisons comme caractères noirs sur fond blanc, ou blanc/jaune sur bleu foncé/noir pour une lisibilité optimale.

En utilisant la version en ligne de Microsoft Word, vous permettez aux personnes d'utiliser le "lecteur immersif" par elles-mêmes, leur permettant de configurer les éléments visuels et de contraste par eux-mêmes, selon leurs préférences!



Sources

- [Site du gouvernement canadien sur l'accessibilité des documents](#)
- [Recommandations d'accessibilité des documents en déficience visuelle de l'INLB](#)
- [Élaborer et construire des documents accessibles \(OPHQ\)](#)