CPHV

Les 10 critères de l'accessibilité

1. Format du document

Le document doit être au format **numérique**.
L'ensemble de son contenu, à l'exception des illustrations, est textuel.
Le texte peut être modifié (mise en forme ou contenu) et accessible par une synthèse vocale.

2. Structuration en niveaux de titres

Le document doit être nommé (« Titre ») et structuré en niveaux de titres par parties, chapitres, sections, exercices, ... On fait correspondre **à tous niveaux de titre identiques le même style de titre**.
Par exemple : parties → « Titre 1 », chapitres → « Titre 2 », ...
Cela favorise la navigation dans le document visuellement et à l'aide du clavier.

La **pagination** d'un document comportant plusieurs pages est également incontournable pour structurer un document.

3. Police employée

La police doit être **sans empattement** (Verdana, Century Gothic, **Luciole**...).

Une taille de police standard conseillée est de **14** points, à adapter selon le contexte.

Pour mettre en évidence, on utilise le **gras**, la couleur et les trames de fond (pas *d'italique* ni de souligné).

4. Contraste

Les éléments textuels et graphiques doivent être discernables du fond **sans effort visuel**. Le meilleur contraste reste le noir / blanc.

OUI / **NON** / **OUI** / **NON** / **NON** / **NON** / **OUI** / **OUI**

5. Alignement (texte, images, tableaux)

Tout le contenu doit être **aligné à gauche**. La dispersion des éléments dans la page perturbe le parcours linéaire du contenu.

6. Sens de lecture

Le parcours dans le document doit se faire de manière **linéaire**, de gauche à droite et de haut en bas.

L'**ordre de lecture** doit être correct pour permettre une lecture adaptée de la synthèse vocale.

7. Objets flottants

Les éléments (tableaux, images, zones de texte...) dont l'habillage n'est pas « **aligné sur le texte** » sont appelés « objets flottants ».

Les objets flottants peuvent ne pas être reconnus par une synthèse vocale.

8. Conservation des unités de sens

Les **unités de sens** doivent être conservées.

On évite de séparer sur deux pages différentes :

- la consigne d'un exercice de sa donnée ;
- une image de sa légende ;
- un tableau.

Il est préférable d'insérer un saut de page et de commencer une unité sur une nouvelle page. On peut de manière analogue commencer un nouveau chapitre sur une nouvelle page.

9. Valeur pédagogique des images utilisées

Les illustrations qui n'apportent pas d'information pédagogique sont à éviter. Elles demandent un effort d'analyse et donc l'engagement de ressources attentionnelles inutiles pour la tâche elle-même.
Quand on décide d'utiliser une image dans un document, il est conseillé de lui attacher un **texte alternatif** : il s'agit d'un court texte qui décrit ce que représente l'image.

10. Qualité des images porteuses de sens

Pour estimer la **qualité** d'une image, il faut fortement la zoomer (à 300% par exemple). Si elle pixellise et n'est plus discernable, alors la qualité n'est pas suffisante. Il faut choisir une image de meilleure qualité.