

Proposer des documents adaptés

Introduction

Qu'est-ce que l'accessibilité d'un document ?

Définition personnelle : L'**accessibilité numérique** c'est l'ensemble des spécifications sémantiques et techniques qui garantissent qu'un document puisse être lu par le plus grand nombre.

Définition wikipedia : L'[accessibilité numérique](#) est la mise à la disposition de tous les individus, quels que soient leur matériel ou logiciel, leur infrastructure réseau, leur langue maternelle, leur culture, leur localisation géographique, ou leurs aptitudes physiques ou mentales, des ressources numériques.

ce sont **des** normes

c'est intrinsèquement lié au handicap (visuel et auditif)

c'est fondamental dans une démarche éditoriale

c'est lié à l'interopérabilité et à la flexibilité

Un document accessible ne s'occupe pas des aspects typographiques, graphiques, de la composition... il se contente de décrire sémantiquement.

Un document accessible est livré brut avec ses marqueurs sémantiques et c'est le dispositif de lecture qui propose, une vue, adaptée ou non, pour l'individu.

Répondre aux critères d'accessibilité

Cas concret de la préparation d'un document accessible pour les déficients visuels

<http://www.brailenet.org/guides/msword2003/> (Structure du document)

c'est complexe

c'est une spécialité métier

« Cela dit, les normes c'est bien...

la simplicité et la prise en compte du contexte c'est mieux. »

L'accessibilité est-ce l'affaire de l'enseignant ?

Les contextes d'enseignement sont trop complexes et variés pour répondre stricto sensu aux critères d'accessibilité. Le temps imparti pour la préparation, l'outillage disponible et sa maîtrise, l'hétérogénéité des élèves, la diversité des sources de contenus sont autant d'éléments qui rendent la préparation de documents accessibles particulièrement difficile.

Raisonnement il s'agit plus d'agir pour la **lisibilité** et la **généricité** et de tendre à l'accessibilité.

Entre accessibilité, interopérabilité et lisibilité

La lisibilité va dépendre du contexte et des individus.

Ex : un document composé avec power point sera peut être moins lisible une fois vidéo-projeté (type d'écran, résolution), on rencontrera parfois des différences de mise en page en passant d'un ordinateur à l'autre (version du logiciel, gestion des marges et des polices)

Cela dit plus le document est simple et moins on rencontre de problèmes d'interopérabilité.

Un document lisible par une majorité d'élève ne l'est pas forcément pour un dyspraxique ou un dyslexique mais si l'on fait attention à respecter quelques règles il est assez aisé de proposer un document lisible pour tous.

L'enseignant va donc utiliser une partie des outils et techniques liées à l'accessibilité mais va surtout faire appel à son bon sens.

Quelques préconisations (évidences qu'il convient de garder à l'esprit)

Sur papier, éviter de mettre beaucoup sur une page sous le seul prétexte d'économiser le papier.

(et n'imprimer que si nécessaire)

Utiliser des caractères de taille suffisante, espacer les caractères ou les lignes (automatisable avec l'extension [lirecouleur](#)) et surtout questionner l'élève dys (et son entourage) pour connaître ses préférences, car c'est inutile de trop adapter si ça n'a pas d'impact notable sur les performances de lecture et de compréhension.

La question de l'adaptation des caractères est réglée si l'élève travaille sur support numérique : si l'enseignant fournit un support numérique simple et standard, l'élève se charge tout seul de l'adapter à son handicap.

Éviter d'utiliser plein de polices, simplement parce que ça fait joli.

Aérer (pour marquer les unités de sens)

Éviter de mêler les couleurs (penser aux daltoniens, questionner les élèves en début d'année)

Éviter de multiplier les polices de caractères sur un même document (sauf si ça a du sens)

Choisir une police standard et sans empattement (sans serif), en particulier pour la lecture sur écran.

Bien définir la destination (papier, vidéoprojection, écran individuel) pour orienter ses choix de mise en forme

Mettre de la décoration avec parcimonie (privilégier le sens)

<p style="text-align: center;">GRAMMAIRE</p> <p>Voici quelques phrases ; pour chacune d'elles souligne :</p> <ul style="list-style-type: none"> - en rouge les verbes - en bleu les sujets - en vert les COD et les COI - en jaune les C.C. <p>Bien sur, tu indiquerás à chaque fois la nature de chaque élément. (COD ou COI, quel C.C. ; etc) et travaille proprement !</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Dans son atelier, le peintre termine son tableau avant d'aller se coucher. 2) Je partirai tout de suite après l'entracte. 3) Mon cousin pense à nous souvent . 4) L' avion décolle rapidement sur la piste de l' aéroport de Nantes. 5) Ma sœur connaît parfaitement ses tables de multiplication. 	<p style="text-align: center;">grammaire</p> <p>Voici quelques phrases. Pour chacune d'elles souligne :</p> <ul style="list-style-type: none"> - en rouge les verbes - en bleu les sujets - en vert les COD et les COI - en jaune les C.C. <p>Tu indiquerás à chaque fois la nature de l'élément. (COD ou COI, quel C.C.)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Dans son atelier, le peintre termine son tableau avant d'aller 2) Je partirai tout de suite après l'entracte. 3) Mon cousin pense à nous souvent. 4) L' avion décolle rapidement sur la piste de l' aéroport de Na
--	---

<p style="text-align: center;">Observation de la langue</p> <p style="text-align: center;">Grammaire</p> <p>1° Les compléments d'objet. Souligne les verbes en rouge, les sujets en bleu et les C.O.D. en vert. Note : V, S, COD</p> <p>Martine visite la bibliothèque municipale. Elle emprunte des romans. La bibliothécaire remplit sa fiche avec attention. Parfois elle raconte l'histoire à son frère. Elle garde ses ouvrages plusieurs jours.</p> <p>2° Les compléments d'objet. Souligne les verbes en rouge, les sujets en bleu et les C.O.D. en vert et les C.O.I. en noir . Note dessous : V, S, COD, COI.</p> <p>Quand il voyage loin, Alain dort. Ce soir, il parle à Vanessa de son prochain voyage. Il visitera le nord de la Chine et enverra une carte à tous ses amis. Il aime particulièrement les grandes villes, là où les lumières scintillent et où les gens circulent vite. Dans les restaurants, on</p>	<p>Cadre inutile</p> <p>Fonction du cadre pas explicite</p> <p>Wordart pas accessible</p> <p>Police avec empattement et mauvaise gestion du retour chariot</p>
---	--

<p>Nom : _____ Date : _____</p> <p style="text-align: center;">Grammaire</p> <p>1. Souligne les verbes en rouge, les sujets en bleu et les C.O.D. en vert. Note dessous : V, S, COD</p> <p>Martine visite la bibliothèque municipale. Elle emprunte des romans. La bibliothécaire remplit sa fiche avec attention. Parfois elle raconte l'histoire à son frère. Elle garde ses ouvrages plusieurs jours.</p> <p>2. Souligne les verbes en rouge, les sujets en bleu, les C.O.D. en vert et les C.O.I. en noir, Note dessous : V, S, COD, COI.</p> <p>Quand il voyage loin, Alain dort. Ce soir, il parle à Vanessa de son prochain voyage. Il visitera le nord de la Chine et enverra une carte à tous ses amis. Il aime particulièrement les grandes villes, là où les lumières scintillent et où les gens circulent vite. Dans les restaurants, on</p>	
---	---

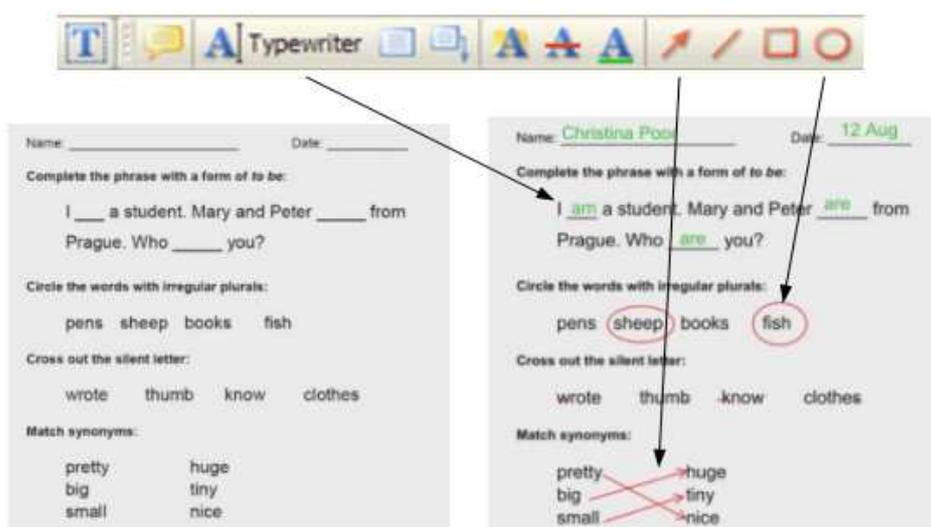
Fournir des documents numériques

pour que l'élève compose directement sur ordinateur et qu'il puisse avec l'enseignant bénéficier des avantages du numérique comme la synthèse vocale ([open office vox](#) ou [balabolka](#))

Outre les principes de simplicité et d'interopérabilité, une clé de la réussite est dans la maîtrise des outils de bureautique classiques, en particulier le traitement de texte :

- [Les incontournables du traitement de texte](#)
- [Les fonctionnalités pour produire et corriger](#)
- [Tutoriels open office](#)
- Modules de formation vodedic (accessibles depuis [le site du pôle documentaire SDDP](#))

Le pdf : une garantie d'interopérabilité et des fonctions avancées pour faire "comme sur le papier" : [PDF Xchange Viewer](#)



Adapter au-delà des aspects formels

Éviter d'écrire les informations implicites, qui sont en général explicitées oralement.
Proposer des solutions alternatives (textes à trous, [qcm](#))

Publier sur le web

Cf : [le guide des auteurs du web pédagogique de l'académie de Poitiers](#)

Conclusion :

Rendre lisible un document c'est parfois enlever des choses, parfois ajouter des choses mais dans tous les cas c'est faire un choix réfléchi et guidé par la recherche l'efficacité.

On a toujours intérêt à simplifier (importance de l'implicite)

Bien concevoir ses documents, ça prend du temps, mais c'est important, ça peut contribuer à réduire le temps de paroles de l'enseignant tout en augmentant l'efficacité du discours.