Les 10 règles pratiques pour l'accessibilité numérique

1. Faire simple

Un texte concis, des phrases courtes et directes permettent une compréhension plus générale pour tout le monde. Évitez de surcharger vos documents et simplifier autant que possible la mise en page de vos documents.

2. Contraster les couleurs

Utiliser des couleurs fortement contrastées entre elles. Plusieurs sites en ligne vous permettent de tester le contraste des couleurs. Comme par exemple Colour Contrast Analyser (CCA) : https://www.tpgi.com/color-contrast-checker/

3. Ne pas véhiculer une information par les couleurs

Les informations ne doivent pas être uniquement accessibles par concordance des couleurs, votre document doit être compréhensible en noir et blanc. N'hésitez par la couleur comme seul moyen visuel de véhiculer une information, une action, etc.

4. Choisir une police appropriée

Privilégier une police sans serif (Arial, Calibri, Ubuntu…), suffisamment grande, avec une interligne adaptée facilitera la lecture.

5. Décrire les images

Si une image contient des informations, une alternative textuelle doit être proposée.

6. Transcrire et sous-titrer tous les contenus multimédias

Indispensables pour certains, les transcriptions et les sous-titres permettent de s'adresser au plus grand nombre en augmentant les modalités d'accès à vos ressources.

7. Prendre en compte le rythme de chacun

Tous les étudiants n'ont pas besoin du même temps pour lire un document multimédia. Aller à son rythme, c'est pouvoir mettre en pause, revenir en arrière, télécharger les documents projetés, accéder à un enregistrement.

8. Ne pas surcharger visuellement vos documents

Limiter l'usage d'animations, de mises en page complexes, d'éléments graphiques. Des ressources plus simples permettent une meilleure lisibilité et limitent les problèmes de compatibilité entre les logiciels.

9. Permettre une navigation claire et intuitive de vos documents

Des sommaires interactifs et détaillés, des titres clairs, un découpage par chapitres, l'affichage de la durée du visionnage permettent une navigation fluide.

10. Bien nommer ses fichiers

Un nom de fichier explicite et précis permet d’identifier plus facilement les documents.

Vous avez des questions, besoin d'un accompagnement, contacter le CEMU : cemu.assistanceunicaen.fr

From:
https://webcemu.unicaen.fr/ - **CEMU**

Permanent link:
https://webcemu.unicaen.fr/doku.php?id=accessibilite:10-regles&rev=1648313598

Last update: **12/03/2026 18:48**