

MÉMO POUR ADAPTER MON DOCUMENT

Ce mémo est un premier outil pour vous aider dans la conception de vos documents afin de les rendre accessibles au plus grand nombre. Il sera parfois nécessaire de faire des adaptations plus complètes pour certains élèves mais ce premier niveau d'adaptation est utile pour tous et permettra à certains élèves de se fatiguer un peu moins tout au long de leur journée.

Quand je crée un document, mon maître mot sera la régularité !
Mon document doit donc être **LISIBLE, EXPLICITE ET ACCESSIBLE**.

LISIBLE

1. La police de caractères

Elle doit être sans empattements (Sans Serif) avec une hauteur d'x et une chasse la plus proportionnelles possible.



Plusieurs polices sont donc possibles, choisissez celle où les élèves, ayant des besoins en lien avec la lecture, se sentent le plus à l'aise.

Exemples de polices, chacune en taille 12 points

Présente sur votre ordinateur	Verdana Arial	Le chat monte en haut du mur. Le chat monte en haut du mur.
À installer	Luciole Andika	Le chat monte en haut du mur. Le chat monte en haut du mur.

2. La taille de police

La taille de police est à varier selon les besoins toutefois, on évitera de descendre en dessous de 11. Verdana se suffira en taille 12 alors que d'autres polices nécessiteront de passer en taille 14. Au-delà, cela signifiera peut-être qu'un besoin spécifique en lien avec un handicap visuel est présent et il faudra s'adapter aux recommandations des spécialistes.

3. L'interlignage

L'interlignage va permettre un meilleur repérage des mots entre eux. Pour cela, il sera nécessaire de le passer à 1,5.

Si vous souhaitez que les élèves écrivent sous les éléments du texte mis à disposition, il sera nécessaire de doubler l'interlignage en le mettant à 2. Cela permettra une facilité à la relecture pour les élèves et à la correction pour les élèves et l'enseignant.

4. L'interlettrage

L'interlettrage a une valeur par défaut, définie par le créateur de la police, qui peut être augmentée.

Si vous souhaitez mettre en place une activité nécessitant d'entourer des termes d'un mot, il sera nécessaire d'augmenter l'interlettrage à au moins 2 points afin de permettre aux élèves de mieux se relire une fois l'exercice effectué.

5. L'alignement

On ne justifie pas son texte et on garde un alignement à gauche.

La justification d'un texte génère des écarts entre les mots non réguliers qui peuvent parfois gêner les élèves en apprentissage de la lecture.

On va donc garder un alignement à gauche en étant vigilant sur la coupe de la phrase.

6. Italique, soulignement, ...

L'italique et le soulignement sont à abandonner :

- l'italique casse la lettre et peut générer des difficultés de lecture ;
- le soulignement cache les structures basses des lettres et peut empêcher le repérage de la lettre et par conséquent le déchiffrage.

On privilégiera donc la mise en gras, l'encadrement, le surlignement en gris, ...

EXPLICITE

1. La structuration de mon document

On aère le document, on évite les documents avec divers éléments positionnés dans tous les sens pour gagner en place. La densité des documents ralentit le repérage des informations et peut être un frein pour de nombreux élèves.

2. L'utilisation de l'image

On peut utiliser l'image pour rendre explicite :

- Les consignes
- Les termes de lexique qui pourraient être résistants pour les élèves

Points de vigilance :

Intégrer des images nécessite de les travailler et de les expliciter avec les élèves.

3. La numérotation

Lorsque je propose aux élèves un texte plus ou moins long, je peux numérotter le texte.

Cela leur permettra de se repérer dans le texte.

Par exemple, ils peuvent surligner les numéros de ligne correspondant aux zones de réponses des questions du texte.

4. Consignes visibles

Je fais en sorte que les consignes soient lisibles : taille plus grande, gras, encadré, ...

Je définis une charte graphique en début d'année que je garde toute l'année et que j'explique aux élèves.



ACCESSIBLE

1. La couleur

La couleur peut être utilisée il faudra toutefois être vigilant aux éventuels élèves daltoniens de la classe. Vous pouvez utiliser les différents niveaux de gris pour remédier aux problématiques de couleur.

Attention également aux contrastes entre le fond du texte et le texte lui-même.

Pour les cas de cartes par exemple, définissez avec les élèves d'un symbole correspondant à une couleur (ex : le rouge et le point, le bleu et le hachuré horizontal, ...) cela permettra aux élèves daltoniens et non daltoniens de repérer les couleurs plus facilement.

2. Le son

Il sera parfois nécessaire de proposer les consignes en audio via QR code, haut-parleurs portatifs, ...

3. Éléments d'accompagnement

Ne pas hésiter à mettre à disposition, si c'est nécessaire, des outils pour accompagner l'élève dans son travail : accès aux leçons, à des flashcards via Leximage+ par exemple, vidéo tuto, fiches de méthodologie (ex : la démarche pour me relire), ...

4. Consignes visibles

Je fais en sorte que les consignes soient lisibles : taille plus grande, gras, encadré, ...

Je définis une charte graphique en début d'année que je garde toute l'année et que j'explique aux élèves.

JE VÉRIFIE MON DOCUMENT

- Police d'écriture sans empattement
- Taille de police : 12 ou 14
- Interlignage de 1,5
- Interlignage > si exercice spécifique
- Interlettrage de +2 si exercice spécifique
- Alignement à gauche
- Pas d'italique
- Pas de soulignement

- Document aéré
- Consignes claires et visibles
- Utilisation d'images si nécessaire
- Numérotation des lignes si nécessaire
- Couleur utilisée si pas d'élèves daltoniens dans la classe
- Apport audio si nécessaire
- Accompagnement pensé

