

MEMO POUR ADAPTER MON DOCUMENT

RÉSUMÉ :

Ce memo 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.

Vous y trouverez des conseils, des outils, des tutos.

AUTEURS :

- Aurélia MEDAN
- Alain MICHEL

LICENCES :

Creative Commons - Attribution - Pas d'Utilisation Commerciale - Partage dans les Mêmes Conditions

Table des matières

I. UN DOCUMENT LISIBLE.....	3
II. UN DOCUMENT EXPLICITE.....	7
III. UN DOCUMENT ACCESSIBLE.....	9
IV. POUR TÉLÉCHARGER LES MEMOS.....	11
V. POUR EN SAVOIR PLUS.....	12

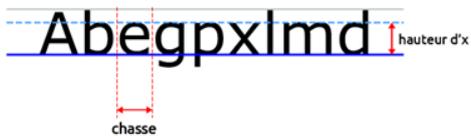
RÉSUMÉ :

Ce memo 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. Vous y trouverez des conseils, des outils, des tutos.

I. Un document lisible

La police de caractères

Elle doit être sans empattements (sans serif) avec une hauteur de 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.

Exemple :

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

Méthode : Polices en téléchargement

Luciole
<https://www.luciole-vision.com/#download>

Andika
<https://www.dafont.com/fr/andika-basic.font>

! Attention :

On évitera Comic Sans MS qui a des approches entre les lettres irrégulières et il faudra être vigilant avec Open Dyslexic qui peut parfois ne pas convenir à certains élèves avec un trouble de langage écrit.

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.

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.

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.



Méthode : Modifier l'interlettrage

Dans Libre Office

Dans l'onglet **Format**, aller sur **Caractères**

Dans **Caractères**, ouvrir l'onglet **Position**

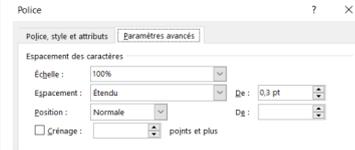
On trouve alors en bas de cet onglet l'option **Espacement**. On l'augmente de 0,1 en 0,1 point.

Dans Microsoft Word

Dans l'onglet **Accueil**, cliquer sur le lanceur de boîte de dialogue **Police**.

Dans la boîte de dialogue **Police**, aller sur l'onglet **Paramètres avancés**.

On peut alors définir les espacements entre les lettres.



L'alignement

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

La justification d'un texte génère des écartements 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.

L'italique et le 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 déchiffrement.

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



Méthode : Les outils pour adapter avec Microsoft Word

Studys

Palette d'outils pour adapter textes, activités mathématiques, sciences, histoire-géographie, ...



Pour le télécharger

<https://studys.fusofrance.org/>

Pour l'installer

Suivre les précisions et les vidéos existantes sur le site

Syllabes et Compagnie

Traitement de texte simple.

Permet :

- Phonèmes et/ou lettres muettes colorés
- Syllabes découpées
- Enregistrement audio d'un texte tapuscrit

Téléchargement et tutoriel sur le site de l'auteur ML Besson :

<https://mlbesson.weebly.com/syllabes-et-compagnie.html>

Colorization

Equivalent visuel et fonctionnel de Lire Couleur.

Téléchargement et explications pour son installation sur le site :

<https://colorization.ch/>

II. Un document explicite

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.

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



Attention :

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



Méthode : Sites supports

Ecole Inclusive 91

Un site mine d'or avec notamment des pictos de consignes lisibles et accessibles à tous

<https://ressources-ecole-inclusive.org/outils-les-pictogrammes-consignes/>

Picto facile

Site proposant un outil en ligne pour transformer ses textes en pictogrammes

<https://www.pictofacile.com/fr>

Les trésors en éducation spécialisée

Ce site propose un répertoire des sites de pictos francophones

<https://educationspecialisee.ca/pictos/>

La numérotation

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



Méthode :

Sur Libre Office

Cliquer sur **Outils**.

Sélectionner **Numéroter des lignes**.

Afficher la numérotation et la paramétrer en déterminant l'intervalle (toutes les lignes, les deux lignes, les 5 lignes).

L'intervalle sera dépendant de la taille du texte et des capacités de repérage des élèves.

Si vous souhaitez numéroter différents textes sur une même page, il faudra ...

Sur Libre Office

Cliquer sur l'onglet **Outils** puis **Numérotation des lignes**.

Activez la case à cocher **Activer la numérotation**.

Appuyez sur **F11** pour ouvrir la fenêtre **Styles**

Cliquez sur l'icône **Styles de paragraphe**.

Cliquez avec le bouton droit de la souris sur le style de paragraphe **Standard** et choisissez **Modifier**.

Tous les styles de paragraphe sont basés sur le style "Standard".

Cliquez sur l'onglet **Plan & numérotation**.

Dans **Numérotation des lignes**, décochez la case **Inclure les lignes de ce paragraphe**.

Cliquez sur **OK**.

Sélectionnez le ou les paragraphes auxquels vous voulez ajouter des numéros de ligne.

Choisissez **Format** puis **Paragraphe** et cliquez sur l'onglet **Plan & numérotation**

Activez la case à cocher **Inclure les lignes de ce paragraphe**.

Cliquez sur **OK**.

Vous pouvez aussi créer un style de paragraphe comportant une numérotation des lignes et appliquer ensuite ce style aux paragraphes à numéroter.

Sur Microsoft Word

Cliquer sur l'onglet **Mise en page**.

Choisir dans **Numéros de ligne** l'élément **Options de numérotation de ligne**.

En bas de la page de dialogue, cliquer sur **Numérotation de lignes** puis **Ajouter la numérotation**.

A partir de là, paramétrer les intervalles.

Sur Microsoft Word

Cliquer sur l'onglet **Mise en page**.

Dans **Sauts de page**, choisir **Saut de section et Continu**.

Sélectionner le premier texte à numéroter.

Toujours dans l'onglet **Mise en page**, cliquer sur **Numéros de ligne**.

Cliquer sur **Options de numérotation de ligne**.



En cliquant sur le bouton **Numérotation de ligne**, définir la structure de la numérotation.



La partie **Incrément** vous permettra de définir comment vous allez numéroter vos lignes : de 1 en 1, de 2 en 2, ...

III. Un document accessible

L'utilisation de 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 palier aux problématiques de couleur.

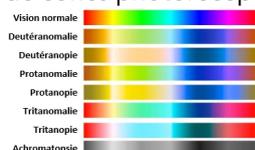
Attention également aux contrastes entre le fond du texte et le texte lui-même.

Pour les cas de cartes par exemple, définissez avec les élèves les symboles associés aux couleurs (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.

+ Complément : Quelques informations sur le daltonisme

La problématique de la vision des couleurs.

Le daltonisme est un trouble héréditaire qui correspond à un mauvais fonctionnement d'un ou plusieurs types de cônes photorécepteurs.



Selon notre patrimoine génétique, on peut donc :

- Avoir une vision des couleurs normale : les 3 types de cônes sont présents, bien répartis et en bon fonctionnement.
- Être trichromate anormal : tous les cônes sont présents mais en quantité insuffisante ou avec un fonctionnement dégradé.
 - Deutéranomalie : le cône "vert" est en cause
 - Protanomalie : le cône "rouge" est en cause
 - Tritanomalie : le cône "bleu" est en cause
- Avoir un type de cône qui ne fonctionne pas du tout. On parle alors de :
 - Deutéranopie pour les cônes "verts"
 - Protanopie pour les cônes "rouges"
 - Tritanopie pour les cônes "bleus"
- N'avoir aucun cône fonctionnel : on parle alors d'achromatopsie

⚙ Méthode : Outils permettant le repérage des problématiques de couleur

Gimp



Configuration des filtres d'affichage couleur.

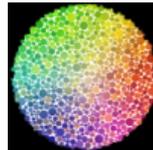
Documentation

<https://docs.gimp.org/2.10/fr/gimp-display-filter-dialog.html>

Portail pédagogique SVT

<https://www.pedagogie.ac-nantes.fr/sciences-de-la-vie-et-de-la-terre/enseignement/ressources-pedagogiques/traitement-d-image-et-daltonisme-683391.kjsp?RH=PER>

Color Oracle



Logiciel de repérage des couleurs

<https://framalibre.org/content/color-oracle>

Daltonizer



Application Android

Coblis



Simulateur de couleurs en ligne

<https://www.color-blindness.com/coblis-color-blindness-simulator/>

Le son

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

⚙ Méthode : QwiqR

Outil permettant de créer des planches de QR Code à coller sur les copies des élèves et à paramétrer sur le moment en fonction des besoins : apport de son pour les consignes, apport de son pour un texte long, ...

Pour le télécharger

<https://eu.qwiqr.education/login/?next=/stickers/>

Tutoriel rapide



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), ...

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.

IV. Pour télécharger les memos

Le memo à cocher

cf. Check-list document adapté

L'ensemble du document en téléchargement

cf.

V. Pour en savoir plus

Vous souhaitez être au clair sur la conception d'un document accessible, Alain Michel vous a préparé un document très complet sur la conception de documents.

<https://slides.com/alainmichel/composer-documents-accessibles/fullscreen>