

Concevoir pour les utilisateurs malvoyants



Faire...

Ne pas faire...

utiliser de bons contrastes de couleurs et une taille de texte lisible



utiliser des contrastes de couleurs faibles et des textes de petites tailles



publier toutes les informations dans la page web



déporter les informations dans des fichiers à télécharger



utiliser une combinaison de couleurs, de formes et de textes

Démarrer >

n'utiliser que la couleur pour transmettre l'information



établir une mise en page linéaire et logique

zoom à 200 %

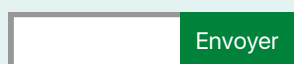


répartir le contenu sur toute la page

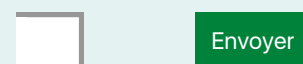
zoom à 200 %



mettre les boutons et les notifications en contexte



séparer les actions de leurs contextes



LES ACTIONS DU SERVICE INFORMATIQUE

- **Formations dédiées aux professionnels** : enseigner l'informatique adaptée aux formateurs ou auprès des salariés déficients visuels
- **Accessibilité numérique** : sensibiliser les équipes aux enjeux de l'accessibilité numérique, réaliser des audits et des tests utilisateurs (sites web et applications mobiles), former les rédacteurs pour la mise en accessibilité des documents bureautiques (docx, pdf, epub...), former les professionnels du web à la création de sites et applications accessibles
- **Veille technologique** : organiser régulièrement des journées d'étude sur les nouvelles technologies dédiées au handicap visuel

10 BONNES PRATIQUES D'ACCESSIBILITÉ NUMÉRIQUE

L'accessibilité numérique étant une démarche progressive, la Fédération des Aveugles de France recommande d'appliquer **les 10 points suivants pour améliorer l'accessibilité de vos contenus web** :

- #1 Concevoir un site utilisable au clavier et afficher la prise de focus** (lors de l'usage de la touche Tabulation)
- #2 Donner un titre pertinent aux pages web**
- #3 Fournir des contrastes adaptés** (rapport de contraste élevé) et utiliser plusieurs éléments (couleur, forme et texte) pour transmettre l'information
- #4 Structurer les contenus en utilisant les balises appropriées du HTML5** (séparer le fond de la forme, hiérarchiser l'information, valider le code conformément aux spécifications du W3C)
- #5 Établir une mise en page logique et adaptable avec un agrandissement à 200%**
- #6 Décrire les images porteuses d'information et fournir des transcriptions aux vidéos** (lorsqu'elles sont essentielles à la compréhension de l'information)
- #7 Rédiger des intitulés de liens explicites**
- #8 Créer des formulaires accessibles** (associer l'étiquette à la zone d'édition, fournir des exemples de données attendues, indiquer les erreurs sous forme de texte...)
- #9 S'assurer que les composants sont correctement restitués par les lecteurs d'écran** (menus, barres de progression, calendriers...)
- #10 Créer des documents bureautiques en téléchargement respectant les principes d'accessibilité**

Pour plus d'informations : secretariat.informatique@aveuglesdefrance.org ou 01.44.42.91.88
Afin de sensibiliser vos équipes à la déficience visuelle : [télécharger notre application EyeView](#)