

# Annexe A : Pratiques optimales pour faciliter la lecture

## Que veut dire « facile à lire »?

« Facile à lire » est une façon de montrer de l'information écrite. Cette technique utilise des mots simples et des phrases courtes. Les caractères sont de grande taille. Il y a beaucoup d'espaces blancs. Les sections sont claires et ont des titres. L'information est présentée sous forme de puces.

Les documents faciles à lire utilisent des images et des mots. Les images sont des photos, des graphiques ou d'autres données visuelles. Les images sont à côté des mots. Les images appuient le message en mots. L'information est donc plus facile à comprendre.

Les documents faciles à lire sont ainsi simples à reconnaître.

## Est-ce que « facile à lire » est la même chose que le langage clair?

Non, le langage clair est différent d'un document facile à lire.

Le langage clair est basé sur le texte ou les mots. Le langage clair peut être présenté de différentes façons. Il peut ressembler à n'importe quelle écriture standard. Il peut utiliser des images ou non. Les images ne sont pas utilisées de la même manière que dans un document facile à lire.

Le langage clair et un document facile à lire ont quand même des points en commun.

## Quels sont les points communs entre un document facile à lire et le langage clair?

Les deux utilisent des façons semblables pour rendre l'information facile à comprendre. Les deux ont recours aux approches suivantes :

- Utiliser des mots simples et courants
- Faire des phrases et des paragraphes courts
- Expliquer les mots moins connus ou techniques
- Utiliser des titres et des sous-titres
- Utiliser des listes à puces
- Laisser beaucoup d'espaces blancs
- Inclure une table des matières ou un glossaire, ou les deux
- Tester le matériel, à chaque étape, auprès du public cible



## Comment structurer un document facile à lire?

Il n'y a pas de règles strictes pour créer un document facile à lire. Il n'y a que quelques directives importantes. Elles sont décrites ci-dessous.

### Longueur

- Garder le texte court
  - Les documents devraient compter au plus 16 pages.
  - Les documents devraient compter au plus 1600 mots.
  - Chaque page devrait compter au plus 100 mots.
  - Les pages devraient être numérotées.
  - Le tout devrait être assez court pour ne prendre que 15 minutes.

### Ton et approche

- Utiliser un ton accessible et amical
- Commencer par une introduction
- Expliquer clairement le but du document
- Expliquer clairement à qui s'adresse le document
- Mettre l'information importante en début de section
- Utiliser des paragraphes courts (d'au plus trois phrases)

### Présentation et structure

- Mettre les images dans une colonne à gauche
- Mettre le texte qui va avec l'image dans une colonne à droite
- Utiliser une image par paragraphe de texte
  - La taille des images devrait être de 5 à 6 cm (centimètres).
  - Chaque page devrait compter environ 4 ou 5 images.

- Garder tout aligné à gauche
- Utiliser des caractères de 30 points pour les titres
- Utiliser des caractères d'au moins 16 points pour le texte (18 ou 21 points, c'est mieux)
- Faire preuve de constance dans la présentation. Par exemple, souligner les termes moins connus de la même façon. Il est possible d'utiliser un glossaire. Chaque terme peut être en caractères gras. Chaque terme peut être défini dans une case à côté. Procéder chaque fois de la même façon.

## Comment vérifier la qualité d'un document facile à lire?

Seul le public cible peut dire si un document facile à lire répond à ses besoins. Il faut impliquer les membres du public cible. Ils doivent participer à la création et à la révision du document.

### Pour en savoir plus sur la technique « facile à lire »

Découvrir la technique « Facile à lire » avec les liens suivants :

- [Photo Symbols \(en anglais seulement\)](#)
- [Inclusion Europe](#)

### NOTES IMPORTANTES

Les documents faciles à lire devraient être testés de plusieurs façons. Leur accessibilité doit être testée. Ils doivent être testés avec des lecteurs d'écran. Ils doivent être testés avec d'autres technologies d'aide. Les fichiers comme les PDF doivent être accessibles. D'autres parties du document doivent également être testées, comme le contraste des couleurs et la taille des caractères.

