

## Quelques règles d'adaptation des supports écrits pour les DYS

Dans un souci d'**accessibilité** des contenus écrits, l'adaptation des supports numériques doit prendre en compte des éléments qui vont faciliter la lecture et le repérage dans les textes pour les Dys, mais aussi pour tous les apprenants.

### Police et style

- Les polices les plus accessibles pour les dys
  - Comic Sans MS,
  - Century Gothic,
  - Lexia <http://fr.fontriver.com/font/lexia/>  
ou opendyslexic téléchargeable

**OpenDyslexic**

Téléchargement : <http://opendyslexic.org/>

- Arial (utilisée pour les examens au ministère de l'agriculture)
- **Eviter d'utiliser** Times New Roman
- Taille de la police : 12
- Style de la police : normal ou **gras**.

- Ne jamais utiliser :

- *l'italique,*
- le soulignement Préférer le **surlignement**
- **les MAJUSCULES D'IMPRIMERIE**

Ces mise en forme freinent la lecture et ont un effet myopisant.

- Ne pas justifier le texte (cela permet de mieux repérer la ligne suivante grâce au décrochage)
- Utiliser des interlignes de 1,5 pour la lecture, 2 quand il doit y avoir un écrit.
- Limiter le nombre de mots par ligne (en cas de grandes difficultés de lecture : 5 à 8 mots au lieu de 10 à 12 **et si possible les espacer**)

Ex : La question de l'accessibilité pour les dys

La question de l'accessibilité pour les dys

**espacement des lettres 1.5**

- Utiliser l'écriture en colonne avec une séparation entre les colonnes pour les textes longs.
- Permettre au lecteur de suivre avec son doigt ou utiliser un cache (ligne par ligne)
- Utiliser une alternance de couleur pour chaque ligne (**dyspraxie**)

<http://cartable.sinonrien.fr/cahiers/texte-en-couleur.php>

<http://tice.etab.ac-lille.fr/2014/10/03/adapter-texte-lirecouleur/>

- Créer des tableaux avec des fonds colorés alternés (**dyspraxie - plutôt que de lignes verticales qui perturbent la lecture**)

- Aérer les supports et créer des séparations entre les activités
- Autoriser l'élève à utiliser des fonds colorés (adaptés à chaque dys)

### Créer des repères

- Des repères dans la marge en numérotant les lignes de 5 en 5 et citer la partie du texte concerné s'il y a des questions pour éviter une relecture depuis le début du texte (Mise en page/disposition)
- Utiliser des codes (couleurs des cahiers, des agendas, des pictogrammes...)
- Mettre en évidence les mots-clés, les mots nouveaux, les mots qui posent problème... (en surlignant, entourant, **en gras** ou en couleur...)
- En-tête spécifiant : la discipline, le titre du cours, le chapitre, le nom de l'enseignant, l'année... (pour faciliter le repérage et le classement des documents)
- Numéroté les pages des documents distribués (1 /3 ; 2 /3) Attention au recto/verso !
- Numérotation simple pas de chiffres romains ni des suites compliquées I-1.2 .Préférer les puces et les numéros en chiffres arabes.