

Courriel

Pour obtenir des conseils détaillés, consultez la page www.sightsavers.org/courriel-accessibles-francais ou scannez le code QR ci-contre.



Utilisez une police lisible d'au moins 12 points. Le texte peut sembler plus petit sur les appareils mobiles

✓
Préférez une police lisible comme celle-ci

✗
Évitez les polices avec empattement telles que celle-ci

les grands blocs de texte en paragraphes plus petits et digests

Évitez les majuscules, l'italique et le soulignement. La couleur seule ne permet pas non plus de mettre en évidence les informations clés de manière fiable.

✓
Voir les points énumérés ci-dessous

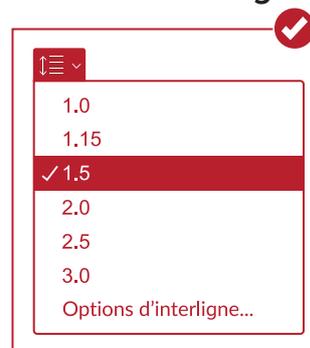
✗
Voir mes points en rouge ci-dessous

Alignez le texte à gauche



Évitez d'envoyer des contenus clignotants, tels que des GIF animés, car cela peut déclencher des crises d'épilepsie chez les personnes photosensibles

Veillez à bien espacer chaque ligne de texte. Un interligne d'1,5 devrait suffire.



✗
Les lignes de texte trop serrées peuvent être difficiles à lire

Courriel

Pour obtenir des conseils détaillés, consultez la page www.sightsavers.org/courriel-accessibles-francais ou scannez le code QR ci-contre.



Utilisez un langage simple et direct et faites des phrases courtes

Commencer 

Débuter 

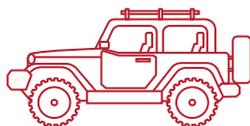
L'objet doit être court, concis et adapté au contenu du courriel

Conseils pour la rédaction d'objets de courriels accessibles à tout le monde 

Lisez ceci quand vous aurez un moment 

Ajoutez un texte de remplacement aux images

Un 4x4 rouge 



Utilisez le soulignement, la surbrillance et la couleur pour les hyperliens et veillez à l'exactitude des informations sur leur destination

Rendez vos courriels accessibles à tout le monde 

Cliquez ici 

Veillez à ce que le texte ressorte de l'arrière-plan. Préférez une police sombre sur un fond clair.

Cet exemple est très efficace 

Structurez les longs courriels en ajoutant des titres