

# Brochures et prospectus

Pour obtenir des conseils détaillés, consultez la page [www.sightsavers.org/brochures-accessibles-francais](http://www.sightsavers.org/brochures-accessibles-francais) ou scannez le code QR ci-contre.



## Utilisez un langage clair et simple

Arrêter ✓

Annuler ✗

## Évitez l'emploi d'acronymes

Maladie tropicale négligée ✓

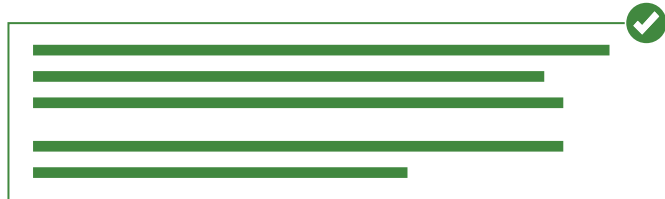
MTN ✗

## Utilisez des puces pour dresser la liste des informations clés

- Les puces sont un excellent moyen de mettre en forme une liste d'éléments ✓
- Elles permettent de mettre en valeur les informations importantes

## Utilisez un contraste de couleurs élevé entre le texte et l'arrière-plan

## Alignez le texte à gauche



## Évitez les graphiques en arrière-plan qui affectent la lisibilité du texte

Évitez tout élément qui interfère avec le texte ✓



## Préférez les lettres minuscules aux majuscules

Casse de phrase ✓

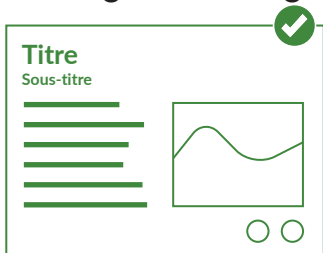
TOUT EN MAJUSCULES ✗

# Brochures et prospectus

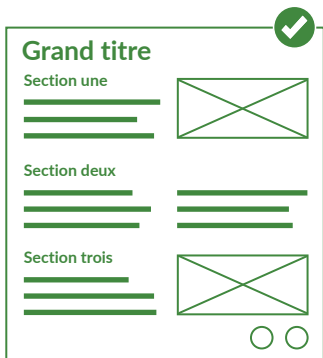
Pour obtenir des conseils détaillés, consultez la page [www.sightsavers.org/brochures-accessibles-francais](http://www.sightsavers.org/brochures-accessibles-francais) ou scannez le code QR ci-contre.



## Privilégiez un design épuré



## Décomposez le contenu avec des sous-titres et des images



## Utilisez une police lisible d'au moins 12 points

### Versions numériques

Ajoutez un texte de remplacement aux photos, schémas, icônes, logos et diagrammes



### Créer des hyperliens descriptifs

[Brochures et prospectus accessibles](#)

[Cliquez ici](#)