

Accessibilité numérique : des sites web pour tous !



Colophon

Cette brochure a été réalisée par l'équipe AnySurfer sur l'initiative de la Secrétaire d'État Bianca Debaets et d'equal.brussels.

Cette brochure existe aussi en néerlandais.

La version PDF accessible de cette brochure est téléchargeable dans la rubrique 'Handicap et Accessibilité' du site equal.brussels, et également à l'adresse <https://anysurfer.be/equalbrussels>.

Le texte a été mis à jour pour la dernière fois le 30 septembre 2018. Une question, un commentaire ? Contactez AnySurfer par téléphone au 02 210 61 49 ou par e-mail à l'adresse info@anysurfer.be.

Contenu

1 - Introduction	4
La technologie	4
Les obstacles	4
2 - Qu'est-ce que l'accessibilité numérique ?	6
3 - Obligations légales pour le Service Public	7
Mesures complémentaires	7
4 - Conseils pour créer du contenu accessible sur le Web	8
Textes	8
Liens	10
Images	11
Audio	12
Vidéo	13
Tableaux	15
Formulaires	16
Mise en forme	17
Contenu adaptable	19
Utilisation du site au clavier	20
Éléments de perturbation	22
Orientation dans le site	23
5 - Plus d'infos	25

Introduction

15% des Belges ont un handicap. De plus, de nombreuses personnes ont des difficultés de lecture et beaucoup de personnes âgées ont une mauvaise vue et une mauvaise ouïe.

Comme tout le monde, ces personnes recherchent des informations sur le net, font des achats en ligne et veulent utiliser les **services en ligne** de leur commune et d'autres administrations publiques.

Les ordinateurs, tablettes et smartphones peuvent aujourd'hui s'adapter aux besoins de chacun. Malheureusement, les sites web, les applications et les documents présentent souvent des **obstacles insurmontables** qui font que ces personnes ne peuvent pas profiter de manière autonome de toutes les possibilités du monde numérique.

Ce n'est pas dû à la mauvaise volonté des développeurs et des auteurs, mais plutôt à **un manque de connaissances**. Cette brochure essaie d'y remédier.

L'**accessibilité numérique** signifie que les sites web, les applications et les documents ne contiennent **aucun obstacle qui rend difficile l'utilisation, la lecture et la compréhension** par les personnes handicapées.

Dans les pages qui suivent, vous trouverez des conseils concrets pour contribuer à une meilleure accessibilité numérique.

→ La technologie

Les progrès technologiques permettent aujourd'hui à presque tout le monde d'utiliser un ordinateur, une tablette ou un smartphone. Il est possible d'utiliser ces appareils avec la voix ou avec le regard et bientôt même avec la pensée.

Pour une personne qui ne peut pas tenir un bic en main ou parler au téléphone, ce type de technologie permet de communiquer et d'effectuer des actes de la vie quotidienne de manière autonome.

Le **zoom** sur smartphone est un outil précieux pour toutes les personnes dont la vue baisse avec l'âge.

Un **lecteur d'écran** permet à une personne aveugle de naviguer dans une page web. Des applications de **communication par vidéo** facilitent la communication entre sourds.

Et ce ne sont que quelques exemples parmi d'autres.

→ Les obstacles

Une personne qui se promène avec un enfant en bas âge dans une poussette ne se considère pas en situation de handicap, jusqu'au moment où elle se retrouve face à une volée d'escaliers. Dans le monde numérique, c'est la même chose.

- Une personne aveugle qui dispose d'un logiciel de lecture d'écran peut sans problème remplir un formulaire bien construit, mais ne pourra pas le soumettre s'il se termine par un **CAPTCHA**. En utilisant une autre solution technique pour éviter le spam, le développeur peut faire en

sorte de ne bloquer aucun utilisateur, mais uniquement des robots.

- Une campagne de communication basée uniquement sur des **vidéos sans sous-titres** ou interprétation en langue des signes empêche toutes les personnes sourdes d'avoir accès au message. En prévoyant le sous-titrage et l'interprétation en langue des signes dans le budget on s'assure que le message pourra être compris par tous.

- L'utilisation du rouge, orange et vert uniquement pour indiquer par exemple les heures d'affluence d'un magasin, rend cette information inutilisable pour un daltonien. Les bons designers le savent bien, et s'assurent de ne pas **utiliser uniquement la couleur** pour transmettre l'information.
- Un **texte gris clair sur fond blanc** sera difficile à lire pour tout le monde, mais tout à fait illisible pour une personne âgée malvoyante.



Qu'est-ce que l'accessibilité numérique?

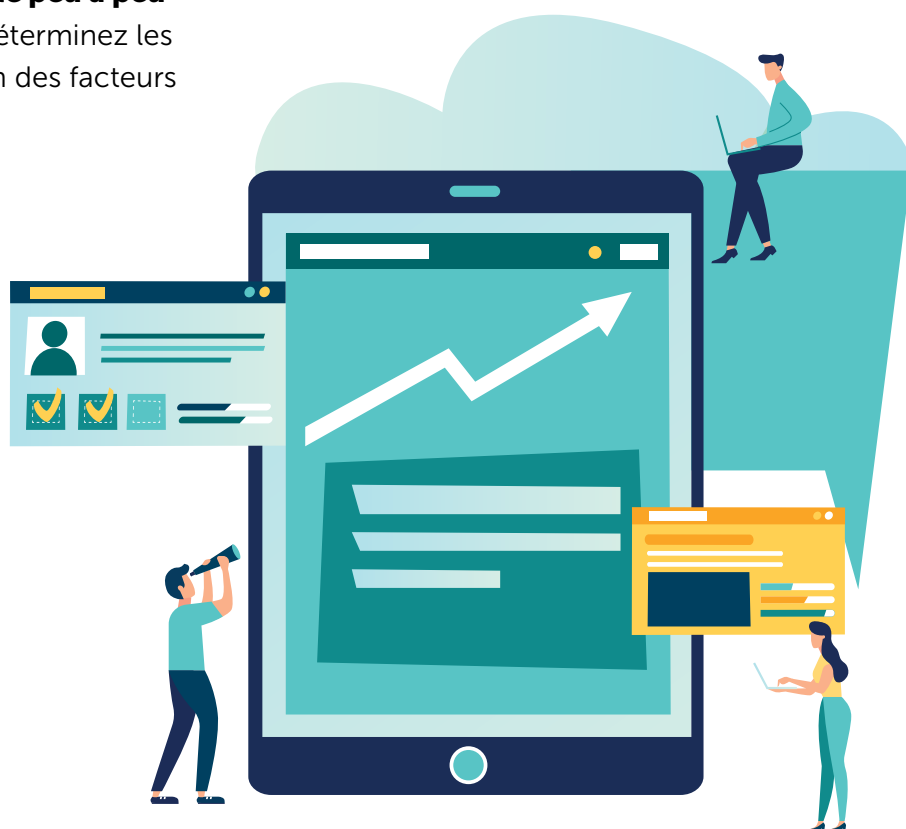
Un site web, une application ou un document numérique sont accessibles si les personnes handicapées ne rencontrent pas d'obstacles pour les utiliser, les lire ou les comprendre. Pour un développeur ou un rédacteur, rendre un site, une application ou un document accessible demande d'être attentif à de nombreux détails et de fournir des services supplémentaires.

L'accessibilité est un **processus** :

- **Tenez-en compte dès le début** lors du développement d'une nouvelle application ou d'un nouveau site web et lors de l'écriture d'un nouveau document. Sinon vous aurez beaucoup plus de travail par la suite, cela prendra plus de temps et coûtera plus cher.
- pour les produits existants, **essayez d'améliorer l'accessibilité peu à peu** à chaque mise à jour et déterminez les priorités dans l'élimination des facteurs bloquants.

Cette brochure vous donne des conseils très concrets dans une dizaine de thèmes. Vous pourrez les utiliser pour **améliorer l'accessibilité de tous les produits numériques** sur lesquels vous travaillez.

Ces conseils sont basés sur le standard international WCAG 2.1 (**Web Content Accessibility Guidelines 2.1**). Les techniques concrètes d'application dans des technologies telles que HTML, PDF, iOS, Android, WAI-ARIA, Microsoft Word et SVG ne sont pas incluses dans cette brochure. Nous vous donnons les références de sources plus détaillées en fin de brochure. AnySurfer propose également des informations supplémentaires sur son site web et organise régulièrement des formations au cours desquelles les différents sujets sont approfondis.



Obligations légales pour le service public

Les sites web et les applications mobiles des administrations publiques doivent être conformes aux **Web Content Accessibility Guidelines 2.1 niveau AA**.

- les **sites web** publiés après le 23 septembre 2018 doivent être accessibles le 23 septembre 2019.
- les sites web qui existaient déjà avant le 23 septembre 2018 auront jusqu'au 23 septembre 2020 pour devenir accessibles.
- pour les **applications mobiles**, la date limite est le 22 juin 2021

Les contenus suivants doivent également être accessibles:

- Les **documents de bureautique** publiés après le 23 septembre 2018 et les documents plus anciens nécessaires pour un processus administratif actif
- Les **contenus vidéo et audio**, publiés à partir du 23 septembre 2020

Il existe des exceptions pour des sites web spécifiques, le contenu archivé et certains types de contenu.

A Bruxelles, la **Directive 2016/2102** du Parlement Européen et du Conseil du 26 octobre 2016 relative à l'accessibilité des sites internet et des applications mobiles des organismes du secteur public a été transposée dans une ordonnance.

→ Mesures complémentaires

- Chaque site web, chaque application doit contenir une rubrique avec une **déclaration d'accessibilité** qui décrit les démarches effectuées en matière d'accessibilité.
- Dans cette rubrique, le visiteur doit également avoir la **possibilité de donner son avis** – compliment, plainte, commentaire -, de poser une question, de demander une explication ou de demander une alternative pour un contenu qui n'est pas réglementé par la directive.
- L'organisme gouvernemental doit apporter une réponse adéquate aux commentaires dans un délai raisonnable.
- Si le visiteur ne reçoit pas de réponse ou s'il n'est pas satisfait de la réponse, il peut s'adresser à l'autorité responsable de l'application de cette directive.

Conseils pour créer du contenu accessible sur le Web

→ Textes



“Je veux faire mon changement d’adresse en ligne. Le site internet de ma commune indique que je dois ‘communiquer ma nouvelle adresse au service municipal compétent aux coordonnées ci-jointes et ceci au plus tard 1 jour ouvrable après mon installation effective’. C’est une phrase longue et complexe. Qu’est-ce que cela signifie?”

“Je suis dyslexique. Le paragraphe que je veux lire est justifié. J’ai la sensation que le texte danse sous mes yeux. Je préfère lire des phrases simples alignées à gauche”.



Près de 37% de la population adulte belge a des difficultés de lecture. La dyslexie et les problèmes d’attention rendent également la vie difficile aux visiteurs de votre site web. Pourtant, de nombreux sites web contiennent un langage inutilement complexe.

Les personnes daltoniennes ne distinguent pas certaines couleurs.

Les personnes présentant des troubles de l’orientation ou une déficience intellectuelle ont des difficultés avec les instructions telles que droite, gauche, ci-dessous et ci-dessus.

Certaines personnes utilisent des logiciels pour lire le contenu. Il faut donc également que ce contenu et sa structure puissent être interprétés par des programmes informatiques.



- Utilisez un **langage simple**:
 - » Utilisez des constructions de phrases à la forme active.
 - » Supprimez les mots inutiles.
 - » Évitez les doubles négations.
 - » N’utilisez pas de mots complexes quand des synonymes simples suffisent.

- Assurez-vous que les abréviations sont toujours expliquées sur la page où elles sont utilisées.
- N'utilisez pas des caractères (espace, *, -, tabulation) pour créer des effets visuels : utilisez les CSS ou les fonctions de mise en forme de l'éditeur de texte.
- Ne faites pas référence à la couleur ou à la position des éléments: plutôt que de dire 'Cliquez sur le bouton bleu', dites 'Utilisez le bouton Inscription'.
- Donnez de la **structure** au contenu: la structure d'une page ne doit pas seulement être perceptible de manière visuelle (taille des caractères, couleurs, positions), mais elle doit être également visible pour un logiciel (par exemple lecteur d'écran). Pour cela, il faut utiliser correctement les éléments disponibles pour structurer le contenu (balises HTML ou PDF, styles de titres dans Word,...).
 - » Utilisez de **vrais titres**: un texte simplement mis en gras ne sera pas vu comme un titre par un logiciel. Quand un fragment de texte est un titre il faut l'identifier comme tel et y associer un niveau de titre correct.
 - » Rédigez des **titres pertinents**: il est important que ces titres indiquent clairement le contenu du paragraphe qu'ils précèdent.
 - » Utilisez de **vraies listes** (à puces ou numérotées): ne construisez pas des listes avec des astérisques ou des tirets mais utilisez les éléments ou fonctions prévues à cet effet.
- Indiquez la langue du contenu.



Source des chiffres:

http://www.luttepauvrete.be/chiffres_analphabetisme.htm

Simulateur de dyslexie:

<http://geon.github.io/programming/2016/03/03/dsxyliea>



→ Liens



“ Je suis aveugle. Sur une longue page de publications, j'utilise la fonction 'liste de liens' de mon lecteur d'écran pour chercher le lien vers le document qui m'intéresse. Mais je ne vois que des liens 'télécharger'. Je vais devoir lire la page en entier pour trouver le lien qui m'intéresse.”



Pour pouvoir naviguer de manière efficace dans un site web il faut que les liens soient **facilement repérables** et que l'on puisse facilement **deviner leur destination**. Un visiteur daltonien aura peut-être du mal à repérer un lien rouge dans du texte noir si le lien n'est pas souligné. Une personne qui doit beaucoup agrandir le contenu de la page pour le lire ou un utilisateur de lecteur d'écran ne trouveront pas pratiques les liens avec des intitulés génériques comme 'cliquez ici' ou 'Téléchargement'.



- Faites en sorte que les liens se distinguent visuellement du reste du texte:
 - » Les liens qui se trouvent dans des paragraphes de texte ne doivent pas se démarquer uniquement par la couleur. Idéalement ils seront soulignés.
 - » S'ils ne se démarquent que par la couleur, il faut que le rapport de contraste entre la couleur du texte et la couleur du lien soit de au moins 3:1.
 - » Les liens dans les menus de navigation ne posent généralement pas de problème car leur positionnement sur la page les distingue en tant que liens.
- Utilisez des textes significatifs pour les liens:
 - » Il faudrait pouvoir deviner la destination du lien rien qu'en lisant le texte du lien : utilisez par exemple 'Téléchargez le rapport annuel 2018' comme texte du lien plutôt que 'Cliquez ici'.
 - » Le texte du lien ne doit pas être trop court ni trop long.

→ Images



“Je suis aveugle. Sur le site de ma commune, mon lecteur d’écran annonce ‘graphique, horaire de ramassage des poubelles’. Pas moyen de savoir si je dois mettre mes poubelles dehors aujourd’hui ou demain car cette information n’est pas disponible sous forme de texte. ”



Les logiciels tels que les lecteurs d’écran utilisés par les personnes aveugles ou malvoyantes ne peuvent pas interpréter les images. Par contre si vous avez prévu une alternative textuelle, elle pourra être lue.

Pour donner de bonnes alternatives textuelles il faut différencier les différents types d’images.

- Les **images décoratives** sont celles que l’on pourrait supprimer de la page sans perdre d’information. Par exemple le visuel qui accompagne une actualité. Une image peut aussi être considérée comme décorative si elle est accompagnée d’un texte, par exemple une icône représentant un téléphone à côté du mot ‘téléphone’.
- Les **images porteuses d’information** : ce sont les images que l’on ne peut pas supprimer sans perdre d’information, ou celles qui ont une fonction (bouton, lien,...) mais qui peuvent être résumées en quelques mots.
- Les **images complexes** : cartes, organigrammes, infographies, ou toute autre image dont l’information ne se résume pas à quelques mots.
- Marquez les images décoratives comme telles, pour qu’elles soient ignorées par un lecteur d’écran (Par exemple, attribut alt vide en HTML, marquage comme image d’arrière-plan dans un fichier PDF,...)



- Donnez un texte de remplacement (par exemple **attribut alt** en HTML) pertinent à toutes les images porteuses d'information. Le texte de remplacement est un texte qui n'est pas affiché à l'écran, sauf quand l'image ne s'affiche pas. Il est vu par les technologies d'assistance comme les lecteurs d'écran. Le texte de remplacement doit donner à la personne qui n'est pas capable de voir l'image la même information que celle donnée par l'image.
- Pour les images complexes
 - » Donnez un texte de remplacement qui identifie l'image, par exemple 'Evolution de la qualité de l'air entre 2012 et 2018'
 - » Ajoutez une alternative textuelle visible qui reprend toute l'information contenue dans l'image, par exemple sous forme de tableau, de liste ou de texte.
- Évitez les images de texte : au lieu de placer une image contenant du texte, utilisez du vrai texte.

→ Audio



"Il y a trop de bruit autour de moi pour écouter un podcast. Heureusement je peux aussi trouver l'information dans la retranscription. "



Les personnes sourdes et malentendantes ne peuvent pas profiter d'un contenu proposé uniquement en format audio (par exemple un podcast). Les personnes qui ne maîtrisent pas bien la langue parlée dans l'extrait audio auront des difficultés de compréhension. En offrant également le contenu sous forme de texte on permet à chacun de le lire à son rythme, de retrouver facilement une info ou éventuellement d'utiliser un outil de traduction automatique.



- Prévoyez une retranscription intégrale de tout contenu audio.
- Placez la retranscription, ou un lien vers celle-ci, près du lecteur audio ou du fichier pour télécharger l'extrait.
- Veillez à ce que le lecteur audio soit accessible (voir recommandations pour le lecteur vidéo).
- Le son ne peut pas démarrer automatiquement, sauf s'il dure moins de 5 secondes.

→ Vidéo



“ Je suis sourde. J’aurais voulu connaître les arguments des différents candidats aux élections, mais les vidéos de leurs débats ne sont pas sous-titrées. ”

“ Je suis aveugle. Chaque fois que j’arrive sur cette page, une vidéo démarre et le son m’empêche d’entendre la synthèse vocale de mon lecteur d’écran. Je suis obligé de fermer la page. ”



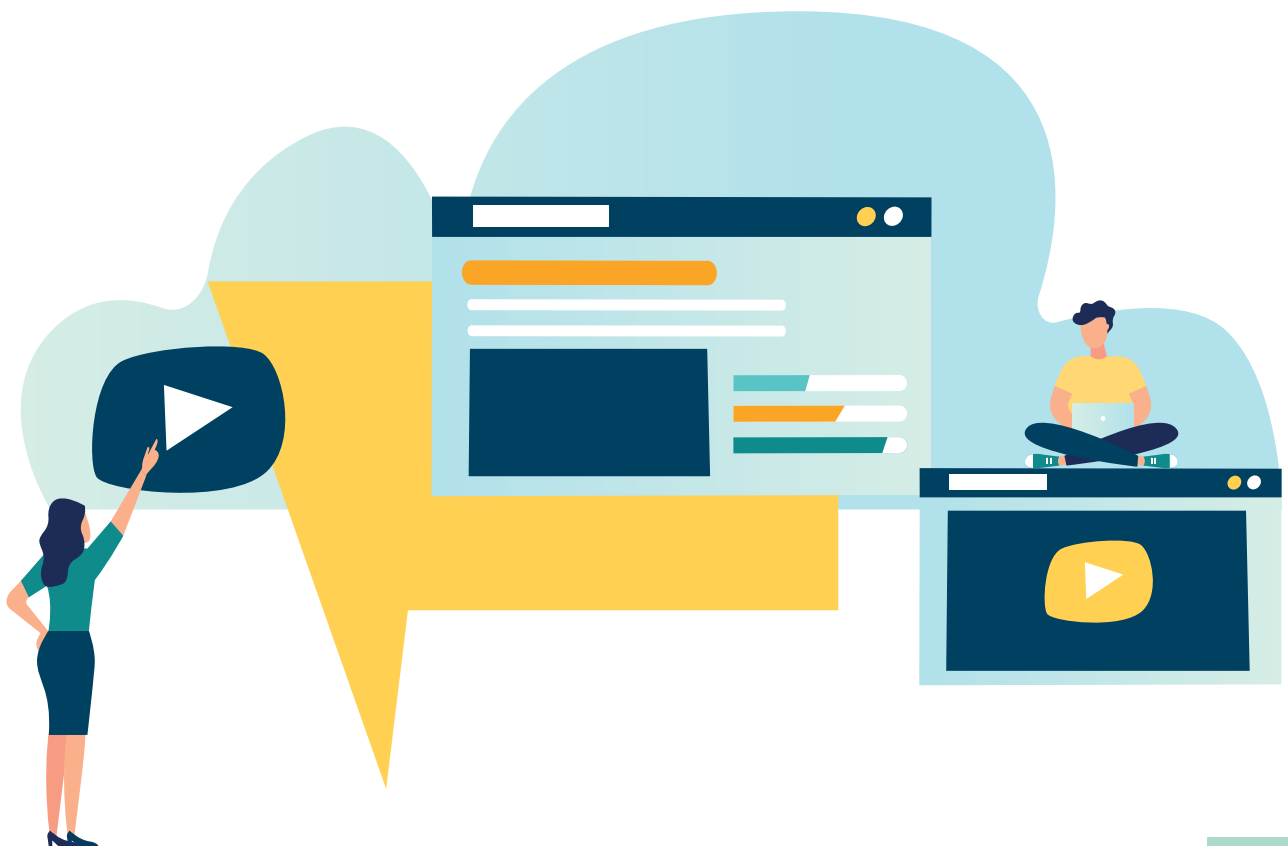
Dans une vidéo il y a du son et des images. Les personnes sourdes et malentendantes ne peuvent pas profiter du son. Les personnes aveugles et malvoyantes ne voient pas ou pas bien ce qui est affiché. Le lecteur vidéo est souvent inutilisable pour les personnes qui ne peuvent pas utiliser une souris.



- Prévoyez une **retranscription complète** de l’information contenue dans la vidéo.
 - » La retranscription doit contenir tout le contenu audio : dialogues, voix off, autre information sonore.
 - » La retranscription doit contenir toute l’information présentée visuellement : texte affiché à l’écran, information importante accessible de manière visuelle mais pas de manière auditive.
 - » La retranscription, ou un lien vers celle-ci, doit se trouver à proximité de la vidéo.
- Fournissez des **sous-titres pour les personnes sourdes et malentendantes** :
 - » dans la langue de la vidéo
 - » contenant toute l’information sonore: textes parlés et autres indications sonores utiles à la compréhension
 - » synchronisés avec le son
 - » maximum 40 caractères par ligne et deux lignes par sous-titre
 - » sous forme de fichier séparé (closed caption) ou incrustés dans l’image (open caption)
 - » de meilleure qualité que les sous-titres générés automatiquement.



- Si nécessaire prévoyez une **audiodescription** :
 - » C'est une voix off qui décrit les éléments visuels nécessaires pour comprendre l'information.
 - » L'audiodescription peut être une piste audio séparée ou intégrée à la piste audio existante.
- Choisissez un **lecteur vidéo accessible**.
 - » Le lecteur vidéo dispose de boutons pour démarrer et arrêter (ou mettre en pause) la vidéo, pour contrôler le son, et, s'ils sont présents, pour activer ou désactiver les sous-titres et l'audiodescription.
 - » Les boutons doivent être utilisables au moyen du clavier : on peut les atteindre avec TAB et les activer avec ENTER.
 - » Les boutons doivent être clairement intitulés.
 - » Les boutons qui sont des images doivent avoir une alternative textuelle correcte.
- Ne démarrez pas le son automatiquement.



→ Tableaux



“Je suis aveugle. Les horaires d’ouverture de l’administration communale, ne sont pas clairs car toutes les infos (jours de la semaine et les heures) sont placées dans deux colonnes mais une seule ligne.”



Parfois un tableau est la meilleure manière de présenter une information. Mais un tableau n’est pas facile à lire pour quelqu’un qui ne voit pas la page dans son ensemble. Les personnes aveugles lisent un tableau ligne par ligne. Les personnes malvoyantes qui doivent beaucoup agrandir le contenu peuvent avoir du mal à comprendre à quoi se rapporte une donnée.



- Simplifiez au maximum les tableaux pour qu’ils puissent **se lire de manière linéaire**:
 - » un seul niveau d’en-têtes
 - » une donnée par cellule
 - » pas de cellules vides
 - » pas de cellules fusionnées
 - » divisez un tableau trop complexe en plusieurs petits tableaux
- Marquez les **cellules d’en-têtes de ligne et de colonne** comme telles (th en HTML ou en utilisant les fonctions prévues pour cela dans l’éditeur).
- N’utilisez pas la première ligne du tableau comme légende du tableau. Utilisez la fonction légende du tableau prévue pour cela (caption en HTML).
- Si un tableau complexe est inévitable, renseignez-vous sur les techniques pour le rendre plus accessible.
- Pour des très grands tableaux qu’il faut pouvoir manipuler, proposez également une alternative sous forme de tableau Excel (ou autre).

→ Formulaires



“J’ai peu de force dans les mains et j’utilise un logiciel de reconnaissance vocale pour remplir un formulaire. Je remplis tout sans problème mais le bouton d’envoi ne réagit pas à ma commande ‘Cliquer OK’.”



Contacté, recherché, s’inscrire à un événement, demander une subvention, gérer un panier d’achat ... les formulaires sont partout. De nombreuses personnes handicapées ne peuvent pas remplir un formulaire papier de manière autonome; les formulaires à remplir numériquement (par exemple via un guichet en ligne) sont une bonne solution à condition qu’ils soient accessibles.

Il est préférable de créer des formulaires HTML dans une page web plutôt que des formulaires Word ou PDF.

- Un **document Word** ne convient pas comme formulaire. Il est impossible de sélectionner des cases à cocher avec le clavier et, si le document est protégé, aucun lecteur d’écran ne peut accéder au texte environnant. Il est également impossible de relier un champ de formulaire à son intitulé.
- Il est techniquement possible de créer des **formulaires PDF** accessibles, mais pour ce faire, vous aurez besoin d’un logiciel coûteux de Adobe.
- Un **formulaire web** vous offre plus de contrôle et vous êtes à même de mieux garantir l’accessibilité. Par contre, si vous utilisez un service externe (par exemple SurveyMonkey pour les enquêtes), vous n’aurez aucun contrôle sur l’accessibilité. Il peut être accessible aujourd’hui et pas demain ou vice versa.

Les formulaires web offrent donc la meilleure garantie d’accessibilité. Faites attention aux points suivants:



- Dans le code, connectez chaque champ de formulaire à l’intitulé qui l’accompagne.
- Choisissez des intitulés qui ne sont pas ambigus. Par exemple, “Nom de famille” est plus clair que le “Nom”.
- Si l’utilisateur doit entrer une donnée dans un format spécifique, pensez à le mentionner. Par ex. Date de naissance (format: jj-mm-aaaa).

- Demandez uniquement les données dont vous avez réellement besoin dans un formulaire. Si le formulaire contient des champs obligatoires et facultatifs, indiquez clairement ceux qui sont obligatoires.
- N'utilisez pas uniquement la couleur pour indiquer les champs obligatoires ou les erreurs.
- Si l'utilisateur a fait une erreur ou a oublié de remplir un champ, fournissez un message d'erreur clair et placez-le dans un endroit logique: soit tout en haut du formulaire, soit près du champ contenant l'erreur.
- Indiquez clairement si le formulaire a été correctement envoyé.
- Si vous recevez trop de spam via votre formulaire de contact, n'utilisez pas de Captcha pour autant. Toutes les variantes qui existent posent problème aux personnes handicapées. Utilisez une technique invisible pour les visiteurs du site.

→ Mise en forme



“Je suis daltonien. Une notification me demande de corriger les erreurs indiquées en rouge, mais pour moi tous les champs ont la même couleur. ”

“Je suis malvoyant. J'ai renoncé à chercher une information sur ce site. Le menu tout en couleurs pastels est illisible pour moi”



Un mauvais choix de couleurs peut rendre un texte illisible. Le contraste entre deux couleurs se mesure sur une échelle de 1 (blanc sur blanc) à 21 (noir sur blanc). Il existe de nombreux outils pour mesurer le contraste.

La taille du texte, le choix de la police, les interlignes jouent aussi un rôle important pour la lisibilité. Les difficultés de lecture peuvent venir de troubles visuels, mais aussi cognitifs (par exemple dyslexie).





- Le **rapport de contraste doit être d'au moins 4,5:1** entre l'arrière-plan et un texte de taille normale. Attention, il est plus difficile de garantir un bon contraste quand un texte est superposé à une image.
- Le **rapport de contraste doit être d'au moins 3,0:1** entre l'arrière-plan et
 - » un grand texte (à partir de 18pt (24px) ou 14pt en gras)
 - » un élément graphique (icône)
 - » un élément de formulaire: bouton, bouton radio, case à cocher, champ d'édition,... (sauf les éléments par défaut du navigateur)
- Quand différentes couleurs sont utilisées pour illustrer des données dans un graphique, il faut un contraste de 3,0:1 entre les différentes zones de couleur, à moins qu'il y ait des lignes pour les délimiter.
- Les liens doivent être suffisamment visibles dans le contenu (contraste de 3,0 avec le texte environnant ou soulignement).
- L'état des liens ou éléments de formulaires (hover, focus, ...) doit être suffisamment visible : si l'état est indiqué uniquement par un changement de couleur il faut un contraste de 3,0 entre la couleur de l'état d'origine et l'état modifié. Exemple : un bouton bleu clair devient bleu foncé quand il a le focus du clavier et il y a un contraste supérieur à 3 entre les deux couleurs.
- N'utilisez pas uniquement la couleur pour véhiculer une information : par exemple, indiquer ce qui est OK en vert et ce qui n'est pas OK en rouge n'est pas suffisant. Il faut ajouter également du texte, ou un autre élément visuel pour communiquer l'information.
- Evitez les polices de caractères fantaisistes (cursive par exemple).
- Ne justifiez pas le texte.



→ Contenu adaptable



“J’ai une mauvaise vue. Je veux pouvoir agrandir le contenu du site sans devoir utiliser la barre de défilement horizontale.”

“Ma tablette est fixée à ma chaise roulante. Je ne peux pas utiliser les applications qui imposent d’être en orientation paysage.”



Comme il n’est pas possible de trouver une configuration qui convient à tout le monde, il faut aussi veiller à ce que le contenu puisse s’adapter aux préférences de l’utilisateur. Certains ont besoin d’agrandir le contenu, d’autres de changer les espacements entre les mots ou les lignes. Tout le monde ne peut pas choisir l’orientation de sa tablette, secouer son smartphone ou suivre une trajectoire précise avec la souris.



- L’utilisateur doit pouvoir **agrandir le contenu de 200%** sans perdre d’information: pas de chevauchements ou d’info qui disparaît en utilisant le zoom du navigateur.
- Le contenu doit **s’adapter à la largeur de l’écran** : il doit être lisible sans défilement horizontal sur une largeur de 320 px CSS.
- L’utilisateur doit pouvoir changer les espaces entre les lettres, les mots, les lignes et les paragraphes sans perdre d’information (en utilisant un outil de son choix).
- Le contenu doit pouvoir être vu sur différentes orientations d’écrans : **paysage ou portrait**.
- Quand un contenu apparaît suite au survol de la souris, il faut que l’utilisateur puisse bouger la souris sur le contenu sans qu’il disparaisse.
- Ne pas utiliser uniquement la détection du mouvement (secouer l’appareil ou cligner des yeux) pour déclencher une action. Prévoir également un autre moyen classique, comme un bouton.
- Quand la détection du mouvement est utilisée, permettre à l’utilisateur de la désactiver.
- Ne pas obliger l’utilisateur à faire des trajectoires complexes ou mouvements à plusieurs doigts pour faire une action.

→ Utilisation du site au clavier



“Mon handicap m’empêche d’utiliser une souris et je fais tout au clavier. Sur ce site il y des informations cachées que je n’arrive pas à afficher car elles n’apparaissent qu’au survol de la souris. ”



Certaines personnes qui ont des difficultés motrices utilisent un clavier, ou un clavier virtuel, comme alternative à la souris. Les personnes aveugles qui utilisent un lecteur d’écran utilisent également exclusivement le clavier car elles ne peuvent pas voir où se trouve le pointeur de la souris. Toutes les fonctionnalités du site doivent être utilisables avec le clavier.

Il est très facile de tester ce point; il vous suffit d’oublier votre souris quelques instants. Utilisez uniquement les touches TAB et ENTER de votre clavier et parcourez votre site. Pouvez-vous réaliser les mêmes opérations qu’avec la souris? Si ce n’est pas le cas, des corrections s’imposent.



- Tous les éléments interactifs doivent pouvoir être **atteints** avec le clavier:
 - » En utilisant la touche TAB on parcourt tous les liens et éléments de formulaire de la page.
 - » Le focus du clavier doit toujours être indiqué visuellement quand on utilise le TAB: ne supprimez pas l’indicateur de focus défini par défaut ou définissez vous-même un style de focus.
 - » L’ordre de tabulation doit être logique, il doit coïncider avec la disposition des éléments sur l’écran.
 - » Quand de nouveaux contenus apparaissent sur une page suite à une action de l’utilisateur, il faut y déplacer le focus dans certains cas, par exemple lors de l’ouverture d’une fenêtre pop-up avec laquelle il faut pouvoir interagir.
- Les éléments interactifs doivent pouvoir être **utilisés** avec le clavier:
 - » Avec ENTER on active un lien ou un bouton.
 - » ESPACE sert à cocher une case à cocher.
 - » Les flèches du clavier servent à parcourir les options d’une liste déroulante.

» Pour les composants complexes (onglets, diaporamas, accordéons, ...) des motifs de conception décrivent les interactions souhaitées.

- Les contenus qui apparaissent au survol de la souris ou d'un autre pointeur, comme les menus déroulants ou infobulles, doivent également pouvoir être affichés au clavier.
- Veillez à ce qu'il n'y ait 'pas de pièges au clavier' : s'il est possible de déplacer le focus dans un élément au moyen du clavier, il faut pouvoir en ressortir au moyen du clavier.



→ Éléments de perturbation



“Le diaporama sur la page d’accueil défile rapidement. Je n’ai pas assez de temps pour lire. Comment puis-je l’arrêter?”

“J’ai mis trop de temps pour remplir le formulaire, et d’un seul coup il a disparu. Je suis obligé de me reconnecter et de remplir le formulaire à nouveau. Un message me proposant de prolonger ma session m’aurait évité cette frustration.”



Les contenus animés comme les diaporamas et bandeaux défilants peuvent rendre la lecture et la navigation difficiles pour les personnes dyslexiques ou souffrant d’un trouble de l’attention. Les clignotements rapides peuvent déclencher des crises chez les personnes épileptiques. Les interruptions du type ‘time-out’ (expiration de la session après x minutes) peuvent empêcher beaucoup d’utilisateurs de terminer une action.



- N’affichez aucun contenu clignotant plus de 3 fois par seconde.
- Permettez toujours à l’utilisateur d’**arrêter le mouvement** (diaporama, bandeau défilant...), par exemple en prévoyant un bouton ‘pause’. Une exception est faite pour les animations qui durent moins de 5 secondes.
- Quand un contenu est mis à jour automatiquement (par exemple fil info), permettez à l’utilisateur d’**arrêter la mise à jour** et de rafraîchir la page à son rythme.
- Quand un time-out est prévu, donnez une possibilité à l’utilisateur de **prolonger la session**.
- Évitez les fenêtres pop-up qui apparaissent sans action de l’utilisateur.

→ Orientation dans le site



“Je suis malvoyant et je zoome jusqu’à 400%. En conséquence, je perds rapidement la vue d’ensemble de la page. Heureusement, le site web a une navigation cohérente. De cette façon, je sais toujours où je peux trouver le menu.”

“J’ai un trouble de l’attention. Comme je suis rapidement distrait, je clique souvent sur les pages où je ne devais pas être. J’oublie aussi rapidement quelle page je lisais. Heureusement, je peux regarder les titres de la page pour m’orienter et je peux vérifier à travers le fil d’Ariane que je suis arrivé sur la bonne page.”



Un internaute doit pouvoir s’orienter facilement sur Internet. Ce n’est pas toujours facile. Les malvoyants, les personnes ayant des problèmes de mémoire et d’orientation, les visiteurs ayant une déficience intellectuelle et les utilisateurs de clavier navigent chacun sur un site web à leur manière. Tenez compte des éléments suivants lors de la structuration d’un site web:



- Fournissez des **titres de page pertinents et uniques**. De cette manière, le visiteur sait à tout moment où il se trouve sur le site. La recherche sur le site est également plus facile.
- Offrez **différentes façons de trouver du contenu**. Un menu seul n’est pas suffisant. Quelques possibilités:
 - » un fil d’Ariane,
 - » un plan du site,
 - » un bouton de recherche,
 - » des liens vers les différentes rubriques sur la page d’accueil.
- Assurez une **navigation cohérente** qui se trouve au même endroit sur chaque page.



Plus d'infos

Les conseils ci-dessus vous donnent un bon aperçu des éléments à prendre en compte pour créer du contenu accessible. Ce contenu n'est pas exhaustif et dans certains cas peut-être pas assez détaillé pour vos besoins.

- La seule norme officielle est WCAG 2.1 (<https://www.w3.org/TR/WCAG21/>). Il faut respecter les points de niveau A et AA pour respecter la législation actuelle.
- Webaim a produit une version simplifiée, traduite par AnySurfer : anysurfer.be/webaimchecklist
- Nous avons rassemblé d'autres ressources intéressantes sur <http://anysurfer.be/equalbrussels>.