



# Accessibilité numérique

## Modèle de rapport d'audit RGAA

Nom du service numérique :

Date de l'audit :

Audit réalisé par :

### Droits de reproduction

Ce document est placé sous [licence ouverte 2.0 ou ultérieure](#).

Vous êtes libres de :

- Reproduire, copier, publier et transmettre ces informations ;
- Diffuser et redistribuer ces informations ;
- Adapter, modifier, extraire et transformer ces informations, notamment pour créer des informations dérivées ;
- Exploiter ces informations à titre commercial, par exemple en la combinant avec d'autres informations, ou en l'incluant dans votre propre produit ou application.

Ces libertés s'appliquent sous réserve de mentionner la paternité de l'information d'origine : sa source et la date de sa dernière mise à jour. Le réutilisateur peut notamment s'acquitter de cette condition en indiquant un ou des liens hypertextes (URL) renvoyant vers le présent site et assurant une mention effective de sa paternité.

Cette mention de paternité ne doit ni conférer un caractère officiel à la réutilisation de ces informations, ni suggérer une quelconque reconnaissance ou caution par le producteur de l'information, ou par toute autre entité publique, du réutilisateur ou de sa réutilisation.

# Table des matières

Droits de reproduction.....	1
Introduction.....	3
Contexte.....	3
Accessibilité du site.....	4
Description des erreurs d'accessibilité.....	5
Images.....	5
Cadres.....	5
Couleurs.....	5
Multimédia.....	6
Tableaux.....	6
Liens.....	6
Scripts.....	6
Éléments obligatoires.....	6
Structuration de l'information.....	7
Présentation de l'information.....	7
Formulaires.....	7
Navigation.....	7
Consultation.....	8
Conclusion.....	9
Avis de l'inspecteur.....	9
Priorisation des corrections.....	9



Un rapport d'audit doit permettre au responsable du site internet, intranet ou extranet :

- 1) de comprendre les erreurs d'accessibilité présentes sur son site ;
- 2) d'estimer la faisabilité des corrections, leur coût et les délais nécessaires à leur mise en œuvre.

Pour faciliter l'appropriation d'un document qui peut rapidement se révéler très technique, il est nécessaire de le structurer. Il est proposé de réaliser un découpage en 3 parties : une introduction, une partie comportant les explications pour chacune des erreurs d'accessibilité et une conclusion.

L'introduction et la conclusion doivent être écrites de manière à pouvoir être comprises par des non-techniciens. Les explications détaillées des non-conformités peuvent être plus techniques, afin que les concepteurs et développeurs du site puissent comprendre où se situe l'erreur et effectuer les corrections.

La grille d'audit contient les résultats détaillés de l'audit, elle est à mettre en annexe de ce rapport

## Introduction

### Contexte



Précisez le périmètre et la méthode de l'audit soit :

- 1) la liste des pages qui ont été auditées y compris les pages dont la mise en accessibilité de certains contenus ou composants constituent, d'après le responsable du site, une charge disproportionnée ;
- 2) la version du référentiel général d'amélioration de l'accessibilité (RGAA) ;
- 3) Les technologies utilisées sur le site ;
- 4) les outils utilisés pour réaliser l'audit (nom et version de l'outil de vérification des contrastes de couleur, nom et version de l'outil de détection automatique d'erreurs d'accessibilité, etc.) ;
- 5) l'environnement de test (version des navigateurs, systèmes d'exploitation et technologies d'assistance).

La version utilisée pour réaliser les tests est la version \_\_\_\_\_ du RGAA.

Modèle de rapport d'audit RGAA.

Direction interministérielle du numérique, novembre 2019

page 3 sur 9

Les technologies utilisées sur le site sont les suivantes :

- HTML5
- CSS
- ...

Les outils suivants ont été utilisés pour vérifier l'accessibilité :

- ....

La restitution des contenus avec les technologies d'assistance a été testée conformément à l'environnement de test décrit dans le RGAA 4 :

- ...
- 

L'audit a porté sur un échantillon de \_\_\_\_\_ pages.

N°	Nom de la page : url	Commentaires sur les exemptions, les dérogations et les alternatives
1		

Une grille d'audit est annexée à ce rapport, elle contient les résultats du contrôle de chaque page de l'échantillon au regard des critères de contrôle RGAA applicables.

### Accessibilité du site



Commencez par un aperçu du niveau d'accessibilité du site en indiquant le taux moyen d'accessibilité du site. Puis indiquez le pourcentage de critères respectés.

Vous pouvez donner une appréciation d'ensemble plus qualitative, et pointer les points faibles du site en matière d'accessibilité, tout en ayant une démarche pédagogique en insistant sur les impacts utilisateurs les plus forts.

...

## Description des erreurs d'accessibilité



Détaillez ici les critères non conformes relevés lors de l'audit. Présentez les thématiques avec un court texte d'introduction fourni ici en exemple. Présentez chaque critère non conforme de manière succincte et présentez un cas représentatif de la non-conformité relevée avec une capture d'écran si nécessaire, une description du problème et une recommandation technique.

Soyez pragmatique et gardez à l'esprit la notion d'aménagement raisonnable. En effet, la première attente des utilisateurs est de pouvoir accéder aux contenus et fonctionnalités des sites publics, mais pas nécessairement sous la même forme. Mettre en place des alternatives peut être un compromis acceptable à condition qu'elles fournissent le même niveau d'information et des fonctionnalités équivalentes. Il n'est pas toujours nécessaire, et il n'est parfois pas souhaitable, de vouloir rendre accessible un composant riche trop complexe qui perdrait un utilisateur, quand bien même celui-ci serait formellement conforme au RGAA.

Effectuez des arbitrages et réalisez vos recommandations en gardant les utilisateurs comme cible première. Est-ce que l'utilisateur accède à l'information ? Est-ce qu'il peut la comprendre ? Est-ce qu'il accède à l'alternative fournie facilement ?

### Images

Donner à chaque [image porteuse d'information](#) une [alternative textuelle](#) pertinente et une [description détaillée](#) si nécessaire. Lier les [légendes](#) à leurs images. Remplacer les [images textes](#) par du [texte stylé](#) lorsque c'est possible.

...

### Cadres

Donner à chaque [cadre](#) un [titre](#) pertinent.

...

### Couleurs

Ne pas donner l'[information](#) uniquement par la couleur et utiliser des [contrastes](#) de couleurs suffisamment élevés pour les textes, les [composants d'interface](#) ou les éléments porteurs d'informations.

...

## Multimédia

Donner à chaque [média temporel](#) audio et/ou vidéo une [transcription textuelle](#), des [sous-titres](#) ou une [audio-description](#) pertinents lorsque cela est nécessaire. Donner à chaque contenu graphique ou interactif (ou [média non temporel](#)) une alternative textuelle pertinente. Rendre possible le [contrôle de leur consultation](#) et leur manipulation [au clavier et avec tout dispositif de pointage](#) comme la souris. S'assurer de leur [compatibilité avec les technologies d'assistance](#).

## Tableaux

[Associer](#) correctement les [tableaux de données à leur titre](#), donner à chaque [tableau de données complexe](#), un [résumé](#), identifier clairement les cellules d'en-tête, utiliser un mécanisme pertinent pour lier les cellules de données aux [cellules d'en-tête](#). Pour chaque [tableau de mise en forme](#), veiller à sa bonne linéarisation.

...

## Liens

Utiliser des [intitulés](#) de [liens](#) explicites, grâce à des informations de [contexte](#) notamment.

...

## Scripts

Donner si nécessaire à chaque [script](#) une [alternative](#) pertinente. Avertir ou permettre le contrôle des scripts qui initient un [changement de contexte](#). Rendre possible le contrôle de chaque code [script](#) au moins [par le clavier et par tout dispositif de pointage](#) et s'assurer de leur [compatibilité avec les technologies d'assistance](#) notamment pour les [messages de statut](#).

...

## Éléments obligatoires

Vérifier que dans chaque page Web, le code source généré respecte [les règles d'écriture](#) correspondant au [type de document](#), que le [titre](#) est pertinent et la [langue par défaut](#), indiquée. Vérifier que les balises ne sont pas utilisées [uniquement à des fins de présentation](#), que [les changements de langues](#) et de direction de [sens de lecture](#) sont indiqués.

...

## Structuration de l'information

Utiliser des [titres](#), des [listes](#), et des citations pour structurer l'information. S'assurer que la structure du document est cohérente.

...

## Présentation de l'information

Utiliser des [feuilles de styles](#) pour [présenter de l'information](#). S'assurer que l'information reste [compréhensible](#) lorsque les feuilles de styles sont désactivées. Vérifier l'effet de l'agrandissement à 200 % de la [taille des caractères](#) et de la redéfinition des propriétés d'espacement sur la lisibilité. S'assurer que les liens sont correctement identifiables, que la [prise de focus](#) est signalée et que l'utilisateur a le contrôle des contenus additionnels qui deviennent visibles au survol ou au focus. S'assurer que les [contenus cachés](#) sont ignorés par les technologies d'assistance et que l'information n'est pas donnée uniquement par la [forme, taille ou position](#) d'un élément.

...

## Formulaires

Pour chaque formulaire, associer chacun de ses [champs](#) à son [étiquette](#), grouper [les champs de même nature](#) et leur donner une [légende](#), structurer les listes de choix de manière pertinente, donner à chaque [bouton](#) un intitulé explicite. Vérifier la présence de suggestions lors des erreurs de saisie, s'assurer que le [contrôle de saisie](#) est accessible, que la finalité des champs peut être déduite et que l'utilisateur peut garder le contrôle sur ses données à caractère financier, juridique ou personnel.

...

## Navigation

Proposer au moins deux [systèmes de navigation](#) différents dans un [ensemble de pages](#) ([menu de navigation](#), [plan du site](#) ou [moteur de recherche](#)). Donner la possibilité d'éviter ou d'atteindre les principaux regroupements de contenus en particulier la zone de contenu principale via un [lien d'évitement ou d'accès rapide](#). S'assurer que l'[ordre de tabulation](#) est cohérent et que la page ne comporte pas de piège au clavier. S'assurer que les [raccourcis clavier](#) n'utilisant qu'une seule touche sont contrôlables par l'utilisateur.

...

## Consultation

S'assurer que l'utilisateur a le contrôle des actions imposées après un certain délai notamment les [procédés de rafraîchissement](#), Donner la possibilité de contrôler les [changements brusques de luminosité](#), les ouvertures de nouvelles fenêtres et les [contenus en mouvement ou clignotants](#). S'assurer que les expressions inhabituelles et le jargon sont explicités. Proposer des [versions accessibles](#) des documents en téléchargement ou les rendre accessibles. S'assurer que le contenu puisse être consulté quelque-soit l'orientation de l'écran et au moyen de [gestes simples](#). Permettre d'annuler les actions déclenchées par un mouvement et d'accéder aux mêmes fonctionnalités par une alternative, sans mouvement.

...

## Conclusion

### Avis de l'inspecteur



Donnez votre avis général sur l'accessibilité du site et sur la capacité des concepteurs et des développeurs à rendre le site accessible. Mettez en avant également les points forts du site, les critères qui sont respectés. Tout comme l'introduction, cette partie doit rester simple et compréhensible par tous et toutes.

...

### Priorisation des corrections



L'audit RGAA consiste à relever les non-conformités trouvées sur les pages auditées. Or, lorsque ces non-conformités sont nombreuses, il est important de donner des éléments pour aider le responsable du site à prioriser les corrections.

Vous pouvez prioriser les corrections selon 3 axes :

- 1) Selon les fonctionnalités et contenus essentiels du site : si votre site a pour vocation de donner accès à un compte utilisateur, il est impératif pour vos visiteurs de pouvoir réaliser prioritairement cette action sans entrave, quels que soient les critères du RGAA concernés ;
- 2) Selon une sélection de critères prioritaires qui bloquent l'accès à certains contenus et certaines fonctionnalités ;
- 3) Selon la facilité de mise en œuvre : certaines corrections sont extrêmement simples et donc très peu coûteuses à mettre en œuvre. Il est motivant pour les équipes techniques de les mettre en situation de succès dans la prise en compte de l'accessibilité en leur donnant en priorité des corrections simples à faire. La progression est alors rapide et motivante.

Il est important dans tous les cas de garder en tête que les corrections doivent permettre un meilleur accès aux contenus et services par les personnes potentiellement exclues en raison des erreurs d'accessibilité.

...