

1 Obligations légales relatives à l'accessibilité numérique

1.1 Le cadre légal

Les obligations d'accessibilité des sites publics aux personnes en situation de handicap ont été introduites par l'**article 47 de la loi du 11 février 2005**.

Ces obligations ont été précisées par le **décret du 14 mai 2009**.

Depuis 2012, tous les sites publics, qu'ils appartiennent aux services de l'état ou aux collectivités territoriales, sont soumis à l'obligation d'offrir des services 100% accessibles.

Les objectifs du législateur s'incarnent en premier lieu dans le **décret n° 2019-768 du 24 juillet 2019** (RGAA v4).

1.2 Qui est concerné ?

1.2.1 Secteur public

- Personnes morales de droit public.
- Personnes morales de droit privé avec une délégation de service public (régie publique de l'eau, concession d'autoroute, etc.).

1.2.2 Intérêt général

- Personnes morales de droit privé à but non lucratif avec mission d'intérêt général.
- Personnes morales de droit privé à but non lucratif qui fournissent des services essentiels pour le public et/ou des services répondant spécifiquement aux besoins des personnes handicapées.

1.2.3 Grandes entreprises

- Personnes morales de droit privé ayant un chiffre d'affaires supérieur de 250 millions d'euros.

1.3 Calendrier d'application du RGAA v4

23 septembre 2019 : tous les sites internet, intranet, extranet, créés après le 23 septembre 2018.

23 septembre 2020 : tous les sites internet, intranet, extranet, créés avant le 23 septembre 2018.

23 juin 2021 : Toutes les applications mobiles, les progiciels et les mobiliers urbains numériques.

1.4 Quelles sont les obligations ?

- Publier sur l'ensemble des sites et services un **schéma pluriannuel de mise en accessibilité** sur une période maximum de 3 ans et le **plan d'action de l'année en cours**.
- Sur chaque site et service :
 - Publier en ligne **une déclaration d'accessibilité** indiquant en détail l'état d'accessibilité du site ou service.
 - Afficher une mention dès la page d'accueil qui indique l'état d'accessibilité du site ou service.

1.4.1 Le schéma pluriannuel

Il présente la politique d'accessibilité de l'entité sur l'ensemble de l'éco-système numérique.

Il contient :

- **La prise en compte de l'accessibilité numérique** dans la stratégie numérique de l'entité.

- La position fonctionnelle et les missions du **réfèrent accessibilité numérique** de l'entité.
- **Les ressources humaines et financières** affectées à l'accessibilité numérique.
- La **prise en compte des compétences ou connaissances** requises dans les fiches de poste et dans les processus de recrutement.
- Les actions de **formation et de sensibilisation des agents**.
- La mise en œuvre des **ressources et expertises externes** auxquelles il est, le cas échéant, fait appel, des moyens techniques et de l'outillage pour gérer et tester l'accessibilité numérique.
- L'organisation interne pour mettre en œuvre les obligations d'accessibilité des services de communication au public en ligne, y compris les modalités de contrôle des services numériques et d'organisation pour le traitement des demandes des usagers.
- L'intégration de l'accessibilité numérique dans les **clauses contractuelles** (appels d'offres et devis), des critères de notation et de sélection des prestataires et les procédures de recette et, le cas échéant, dans les conventions établies avec leurs opérateurs, délégataires ou partenaires.

1.4.2 Le plan d'action de l'année

Il présente les actions à mener de l'année en cours pour chaque site ou service.

- Calendrier des actions avec détail des interventions (audits, formations, tests utilisateurs, etc.)

1.5 Sanctions administratives

Le manquement à ces obligations déclaratives peut entraîner une sanction financière par service et par an d'un montant maximum de 25 000€.

- Collectivités de moins de 5 000 habitants : **5 000 €**
- Les autres : **20 000 €**

1.6 Argumentaire

- L'accessibilité numérique est un **besoin sociétal**.
- **Encore plus dans cette période de crise sanitaire** qui complique les déplacements.

- **Donner la possibilité de réaliser des tâches courantes** comme réserver un billet de train, payer ses impôts, prendre rendez-vous à l'hôpital, etc.
- Vous êtes à la bourre, c'est une obligation légale **depuis 2005**.
- Les organismes publics se doivent de respecter la loi.
« **Un grand pouvoir implique de grandes responsabilités** » Ben Parker.
- **Un sujet qui s'inscrit dans le long terme**. L'audit n'est pas une finalité, il n'est qu'un outil qui intervient à un moment dans une démarche d'accessibilité.
- **Sanction financière pouvant aller jusqu'à 25 000 € par an et par site**.
- Et si le client ne comprend toujours pas, Joker, demandez « **l'appel à un ami** ».

1.7 Un mot sur l'audit de conformité

L'audit est un **outil** pour établir une **conformité à un instant T** (conforme ou non conforme).

Ce n'est pas à prendre à la légère, c'est un **processus long et coûteux** (de 4 à 12j suivant la taille du site) qui ne peut être **réalisé que par un humain**.

Ce n'est **pas une fin en soi**, l'audit ne fait que révéler la conformité à un instant T. Il amène à une phase de correction et de mise en conformité.

Il rappelle - dans un rapport - le contexte, toutes les non-conformités, donne les axes de corrections et rappelle les obligations légales dans le cas où elles ne sont pas mises en place.

1.8 Notre offre commerciale

1.8.1 Audit de conformité interne

4 à 7 jours suivant la taille du site.

Nous prenons en charge les erreurs de développement mais pas celles liées au rédactionnel client.

- Pré-audit.
- Création des tickets de correction.
- Suivi des corrections.

- Audit final.
- Rédaction d'un rapport de conformité.
- Création de la déclaration d'accessibilité.
- Ajout de la mention qui indique l'état de la conformité sur toutes les pages.

1.8.2 Audit de conformité externe

5 à 12 jours suivant la taille du site.

Dans ce cas l'audit est plus long, les corrections peuvent être réalisées par nos soins ou par un prestataire externe.

Dans le cas d'un prestataire externe, il faut s'assurer qu'il est formé à l'accessibilité. **Il est inenvisageable de confier les corrections à un prestataire non formé.**

- Pré-audit (plus long dans le cas d'un audit externe).
- Créations des tickets de correction (plus long dans le cas où les corrections sont réalisées par un prestataire externe).
- Suivi des corrections (plus long dans le cas où les corrections sont réalisées par un prestataire externe).
- Audit final.
- Rédaction d'un rapport de conformité.
- Création de la déclaration d'accessibilité.
- Pas de mention à ajouter par nos soins, c'est le prestataire externe qui doit l'ajouter.

1.8.3 Formations

1.8.3.1 Découvrir l'accessibilité

Public : toute personne au contact de l'écosystème digital (élus, référant Accessibilité, chef de service, chef de projet, journaliste, rédacteur, contributeur, community manager, graphiste, webdesigner et développeur).

Objectif : comprendre le handicap numérique, appréhender le cadre légal, identifier les champs d'action de prise en charge de l'accessibilité sur le digital

Durée : 1 jour

1.8.3.2 Élaborer et déployer son schéma pluriannuel d'accessibilité et son plan d'action de l'année

Public : référant Accessibilité, chef de service, chef de projet digital

Objectif : comprendre le cadre légal, mettre en place une politique d'Accessibilité, élaborer son schéma pluriannuel, dimensionner les moyens, piloter et évaluer le plan d'action

Durée : 1 jour

1.8.3.3 Piloter l'accessibilité sur le cycle de vie d'un projet

Public : Référent Accessibilité, chef de projet digital

Objectif : identifier les exigences d'Accessibilité aux différentes étapes d'un projet, définir vos objectifs d'Accessibilité, contrôler les livrables, auditer et corriger, déclarer la conformité, suivre et maintenir la conformité

Durée : 1 jour

1.8.3.4 Designer des interfaces accessibles

Public : webdesigner, chef de projet digital, Référent Accessibilité

Objectif : Identifier les exigences d'Accessibilité, conceptualiser des interfaces riches Accessibles, utiliser les outils de contrôle, formaliser un Design System Accessible

Durée : 1 jour

1.8.3.5 Concevoir des contenus accessibles

Public : journaliste, rédacteur, contributeur, chef de projet digital, Référent Accessibilité

Objectif : connaître les règles éditoriales en matière d'Accessibilité, adopter les bonnes pratiques (utilisation des images, choix des contrastes de couleurs, génération de liens, sémantique des contenus, création de tableaux de données, ajout d'un élément multimédia, gestion des langues...), évaluer l'accessibilité d'un contenu existant

Durée : 2 jours

1.8.3.6 Développer de façon accessible

Public : développeur front-end, développeur back-end

Objectif : comprendre et appliquer les critères d'Accessibilité liés au développement, utiliser les outils d'évaluation de premier niveau, interpréter et mettre en application les préconisations d'un audit d'Accessibilité

Durée : 2 à 3 jours selon le profil des participants

1.8.3.7 Créer des documents bureautiques accessibles

Public : chef de projet, rédacteur, contributeur, community manager, graphiste...

Objectif : comprendre et appliquer les critères d'Accessibilité liés aux outils de bureautique, créer des modèles Accessibles (création des styles, hiérarchisation des contenus, gestion des images, création des tableaux de données, gestion des langues...), exporter vers le format PDF.

Durée : 1 jour

1.8.4 Assistance à maîtrise d'ouvrage

Nous intervenons en appui du Référent Accessibilité dans le cadre d'une Assistance à Maîtrise d'Ouvrage pour l'élaboration du Schéma Pluriannuel d'Accessibilité et son déploiement opérationnel sur un cycle semestriel ou annuel.

1.9 Des questions ?