

Rapport d'audit

Avril 2015

Droits de reproduction

Ce document est placé sous [licence ouverte 1.0 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

Rapport d'audit.....	1
Droits de reproduction.....	1
Introduction.....	3
Contexte.....	3
Accessibilité du site.....	4
Annexe technique.....	5
Images.....	5
Cadres.....	5
Couleurs.....	5
Multimédia.....	6
Tableaux.....	6
Liens.....	6
Scripts.....	6
Éléments obligatoires.....	6
Structuration de l'information.....	6
Présentation de l'information.....	7
Formulaires.....	7
Navigation (thématique 12).....	7
Consultation.....	7
Conclusion.....	8
Avis de l'inspecteur.....	8
Priorisation des réparations.....	8



Un rapport d'audit doit permettre au commanditaire de comprendre les critères non conformes ainsi que les moyens de réparation à sa disposition. Il lui permet dans un premier temps de savoir rapidement si les réparations sont réalisables, d'évaluer grossièrement le coût et le temps de réparation.

Pour faciliter l'appropriation d'un document qui peut rapidement se révéler très technique, il est nécessaire de le structurer.

Nous vous proposons de réaliser un découpage en 3 parties : une introduction, une partie comportant les explications pour chacune des non-conformités et une conclusion ;

L'introduction et la conclusion doivent être écrites de manière à pouvoir être appréciées par des non-techniciens. Les explications plus détaillées des non-conformités se doivent, quant à elles, d'être plus techniques, afin que les opérateurs puissent comprendre et appliquer des réparations.

Introduction

Contexte



Concernant l'introduction, indiquez en premier lieu les informations techniques de l'audit :

- liste des pages auditées ;
- version du référentiel ;
- outils utilisés pour réaliser l'audit (analyseur de contraste, outil de détection automatique, par exemple etc.) ;
- version des navigateurs, systèmes d'exploitation et technologies d'assistance (base de référence) sur lesquels se sont basés les tests.

Cette note accompagne le relevé d'audit effectué sur le site NOM DU SITE. L'audit a été réalisé par NOM DE L'AUDITEUR au moyen de l'utilisation de navigateurs web et d'outils spécialisés. Des tests de restitution ont également été faits conformément à la base de référence définie par le RGAA 3.0.

L'audit a porté sur un échantillon de 15 pages pour le niveau double A (AA) du RGAA 3.0.

Le RGAA 3.0 est consultable à l'adresse suivante :

https://references.modernisation.gouv.fr/sites/default/files/RGAA3/referentiel_technique.htm

N°	Page
1	

Accessibilité du site



Vous devez donner en introduction un aperçu général du niveau d'accessibilité du site évalué. De manière simple, indiquez le pourcentage de critères conformes et le pourcentage de critères non conformes au regard du niveau requis.

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

...

Annexe technique



Dans l'annexe technique, détaillez les critères non conformes relevés lors de l'audit. Présentez les thématiques avec un court texte d'introduction (les introductions fournies dans ce modèle sont issues du référentiel technique RGAA 3.0, vous pouvez les enrichir si vous le souhaitez). 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.

Gardez à l'esprit également la notion d'aménagement raisonnable. La première attente fondamentale 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 forcément nécessaire, et parfois non souhaitable, de vouloir rendre accessible un composant riche trop complexe qui perdrait un utilisateur, quand bien même celui-ci serait accessible.

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 en ligne](#) un titre pertinent.

Couleurs

Ne pas donner l'[information](#) uniquement par la couleur et utiliser des contrastes de couleurs suffisamment élevés.

Multimédia

Donner si nécessaire à chaque média temporel une [transcription textuelle](#), des [sous-titres synchronisés](#) et une audiodescription synchronisée pertinents. Donner à chaque média non

temporel une alternative textuelle pertinente.

Rendre possible le [contrôle de la consultation](#) de chaque média temporel et non temporel au clavier et s'assurer de leur compatibilité avec les technologies d'assistance.

Tableaux

Donner à chaque [tableau de données complexe](#), un [résumé](#) et un [titre](#) pertinent, 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

Donner des intitulés de lien explicites, grâce à des informations de contexte notamment, et utiliser le [titre de lien](#) le moins possible.

Scripts

Donner si nécessaire à chaque [script](#) une [alternative](#) pertinente. Rendre possible le contrôle de chaque code [script](#) au moins par le clavier et la souris et s'assurer de leur compatibilité avec les technologies d'assistance.

Éléments obligatoires

Vérifier que chaque page Web a un code source valide selon le [type de document](#), un titre pertinent et une indication de [langue par défaut](#). Vérifier que les balises ne sont pas utilisées uniquement pour la présentation, que les changements de langues et de direction de sens de lecture sont indiqués.

Structuration de l'information

Utiliser des [titres](#), des listes, des abréviations 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 contrôler la présentation de l'information. Vérifier l'effet de l'agrandissement des tailles de caractère sur la lisibilité. S'assurer que les liens sont correctement identifiables, que la prise de focus est signalée, que l'interlignage est suffisant et

donner la possibilité à l'utilisateur de contrôler la justification des textes. S'assurer que les textes cachés sont [correctement restitués](#) et que l'information n'est pas donnée uniquement par la forme ou la position d'un élément.

Formulaires

Associer pour chaque formulaire chacun de ses champs à son intitulé, grouper les champs dans des blocs d'informations de même nature, structurer les listes de choix de manière pertinente, donner à chaque [bouton](#) un intitulé explicite. Vérifier la présence d'aide à la saisie, s'assurer que le [contrôle de saisie](#) est accessible et que l'utilisateur peut contrôler les données à caractère financier, juridiques ou personnelles.

Navigation

Faciliter la navigation dans un [ensemble de pages](#) par au moins deux systèmes de navigation différents ([menu de navigation](#), plan du site ou [moteur de recherche](#)), un fil d'Ariane et l'indication de la page active dans le menu de navigation. Identifier les groupes de liens importants et la zone de contenu et donner la possibilité de les éviter par des liens de navigation interne. S'assurer que l'ordre de tabulation est cohérent et que la page ne comporte pas de piège au clavier.

Consultation

Vérifier que l'utilisateur a le contrôle des procédés de rafraîchissement, des changements brusques de luminosité, des ouvertures de nouvelles fenêtres et des contenus en mouvement ou clignotant.

Indiquer lorsqu'un contenu s'ouvre dans une nouvelle fenêtre et donner des informations relatives à la consultation des fichiers en téléchargement. Ne pas faire dépendre l'accomplissement d'une tâche d'une limite de temps sauf si elle est essentielle et s'assurer que les données saisies sont récupérées après une interruption de session authentifiée. S'assurer que les expressions inhabituelles et le jargon sont explicités. Proposer des versions accessibles ou rendre accessibles les documents en téléchargement.

Conclusion

Avis de l'inspecteur



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

...

Priorisation des réparations



Une inspection consiste en un relevé des non-conformités trouvées sur les pages auditées. Or, lorsque ces non-conformités sont nombreuses, il est important de donner des éléments pour aider le propriétaire du site à prioriser les corrections.

Vous pouvez prioriser les corrections à effectuer 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 impactés ;
2. selon les niveaux de conformité. Le RGAA applique les 3 niveaux de conformité des WCAG 2 : simple A (A), double A (AA) et triple A (AAA). En plus de ces niveaux qui donnent en soi une indication de priorisation, vous pouvez vous appuyer sur la liste des 50 critères de niveau 1 (niveau en-dessous du niveau simple A), qui représentent le premier niveau d'accessibilité du label e-accessible.
3. selon la facilité d'implémentation : certaines corrections sont extrêmement simples et donc très peu coûteuses à mettre en œuvre rapidement. Il peut être 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 mettre en œuvre. 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 personnes potentiellement exclues en raison des non-conformités relevées.

...