Bureau de l’accessibilité des TI (BATI)

Rapport d’évaluation de conformité des documents Microsoft

# Détails de la requête

Numéro de la demande de service :A11Y-####

Nom du document : (nom complet avec extension pour identifier le type de document)

Évaluateur(trice) : prénom et nom de famille

Date d’évaluation : AAAA-MM-JJ

Numréo d’évaluation précédente : (A11Y-####/supprimer cette ligne si ce n’est pas une seconde évaluation)

# Préambule

Vous trouverez ci-dessous des questions qui vous indiqueront si votre document Microsoft Office est accessible. Les critères de réussite, de la colonne Identification (ID), renvoient aux critères de succès pour l’accessibilité des contenus Web (WCAG) 2.1 : [How to Meet WCAG - Quick Reference](http://www.w3.org/WAI/WCAG21/quickref/) (disponible en anglais seulement) et réfère au [Guide de rédaction du contenu du site Canada.ca](https://conception.canada.ca/guide-redaction/).

| **Résultat** | **Interprétation** |
| --- | --- |
| Oui | Le critère est rencontré |
| Non | Le critère n’est pas rencontré (non accessible) |
| Sans objet (SO) | Le critère est absent et ne s’applique pas |

Siune question ne s’applique (SO) pas à votre document, cela indique qu’il n’est pas pertinent à votre document. Par exemple, s’il n’y a pas de table des matières dans un document Excel.

# A. Renseignements d’ordre général

| ID (Critères de succès) | Exigence | Résultat  (Oui-Non-SO) | Commentaires |
| --- | --- | --- | --- |
| A1  (2.4.2) | Les propriétés du document sont-elles remplies de manière conforme (titre, auteur, sujet)? |  |  |
| A2  (3.1.1) | La langue du document est-elle bien définie? |  |  |
| A3  (4.1.1) | Le document est-il déclaré conforme selon le Vérificateur de l’accessibilité[[1]](#footnote-1)? |  |  |
| A4  (1.3.1) | Le document est-il libre de commentaires, de suivi des modifications et de surlignage? |  |  |
| A5  (1.3.2) | L’ordre de présentation du contenu est-il exact et logique? |  |  |
| A6  (1.4.4) | Est-il possible de redimensionner l’ensemble du texte et demeure-t-il lisible lorsqu’il est grossi à 200 %? |  |  |
| A7  (3.3.2) | Le document est-il exempt de formulaires électroniques à remplir? |  |  |
| A8  ([[2]](#footnote-2)) | Le niveau de lisibilité est-il compatible avec le public cible : maximum grade 8 pour publique générale et maximum grade 10 à l’interne de EDSC? |  |  |
| A9  (3.1.4) | Tous les acronymes sont-ils définis (écris au long) dès qu’ils sont mentionnés la première fois dans le document? |  |  |
| A10  (1.4.12) | L’espacement de contenu textuel est-il d’au moins 1,5 (interligne)? |  |  |

# B. Couleur

| ID (Critères de succès) | **Exigence** | **Résultat**  **(Oui-Non-SO)** | **Commentaires** |
| --- | --- | --- | --- |
| B1  (1.4.1) | Est-ce que tous les objets avec couleur sont assortis d’une méthode qui ne repose pas sur les couleurs pour assurer la compréhension (l’information demeure disponible sans couleur)? |  |  |
| B2  (1.4.3) | Est-ce que tous les textes (à l’exception des logos) ont un rapport de contraste de 4.5:1 ou plus, peu importe la taille de la police? |  |  |

# C. Liens

| ID (Critères de succès) | **Exigence** | **Résultat**  **(Oui-Non-SO)** | **Commentaires** |
| --- | --- | --- | --- |
| C1  (1.4.1) | Les liens sont identifiés par une méthode autre que la couleur (Par exemple, soulignement et caractères gras)? |  |  |
| C2  (2.4.4) | Les liens hypertextes définissent-ils à eux seuls le contexte? |  |  |
| C3  (2.4.4) | Le texte générique des liens est-il suffisamment contextuel? (Vous n’utilisez pas le mot Lien ou Cliquez ici)? |  |  |

# D. Images

| ID (Critères de succès) | **Exigence** | **Résultat**  **(Oui-Non-SO)** | **Commentaires** |
| --- | --- | --- | --- |
| D1  (1.1.1) | Toutes les images (incluant les tableaux) contenant de l’information comportent-elles du texte de remplacement qui fournit le même niveau de compréhension qu’un utilisateur visuel obtiendrait? |  |  |
| D2  (1.1.1) | Toutes les images décoratives affichent-elles des «décorative» dans le champ de texte optionnel? |  |  |
| D3  (1.1.1) | Les objets multicouche sont-ils regroupés (ou aplanis) en un (objet) et le groupe utilise-t-il uniquement une description en texte optionnel? |  |  |
| D4  (1.1.1) | Les images d’information complexes (non décoratives) sont-elles assorties d’un autre moyen de compréhension (habituellement une longue description)? |  |  |
| D5  (1.4.5) | Le document est-il exempt de tout contenu qui ne devrait pas être inclus comme image? (Image d’un tableau avec texte, image de texte) |  |  |
| D6  (2.3.1) | Le document est-il exempt de contenu qui clignote plus de 3 fois par seconde? |  |  |

# E. Tableaux

| ID (Critères de succès) | **Exigence** | **Résultat**  **(Oui-Non-SO)** | **Commentaires** |
| --- | --- | --- | --- |
| E1  (1.3.1) | Le tableau a-t-il été créé à l’aide des styles de tableau intégrés (et non avec des espaces ou des tabulations)? |  |  |
| E2  (1.3.1) | La structure du tableau correspond-elle à la disposition visuelle du tableau (structure simple de disposition – aucune cellule fusionnée ou fractionnée)? |  |  |
| E3  (1.3.1) | Les lignes d’en-tête sont-elles définies dans tous les tableaux? |  |  |
| E4  (1.3.1) | Le document est-il exempt de tableaux utilisés pour du contenu qui n’est pas une donnée (tableaux utilisés pour la mise en page seulement)? |  |  |
| E5  (1.3.1) | Le document est-il exempt de tableaux de données contenant des cellules fusionnées, cellules d’en-tête de ligne et de colonne? |  |  |

# F. Listes

| ID (Critères de succès) | **Exigence** | **Résultat**  **(Oui-Non-SO)** | **Commentaires** |
| --- | --- | --- | --- |
| F1  (1.3.1) | Le document contient-il uniquement des listes créées avec des styles de liste? |  |  |
| F2  (1.3.1) | Les listes multiples d’un même document sont-elles bien organisées (regroupées ou à divers niveaux)? |  |  |

# G. En-têtes

| ID (Critères de succès) | **Exigence** | **Résultat**  **(Oui-Non-SO)** | **Commentaires** |
| --- | --- | --- | --- |
| G1  (1.3.1) | Est-ce que tout le texte qui sert d’en-tête visuel est marqué par le style d’en-tête approprié? |  |  |
| G2  (1.3.1) | Les titres suivent-ils une progression hiérarchique logique (par exemple, H1-H2-H3)? |  |  |
| G3  (1.3.1) | Les changements apportés à l’apparence des titres ont-ils été effectués au moyen de la fonction «modifier le style de l’en-tête»? |  |  |
| G4  (2.4.6) | Le texte de l’en-tête décrit-il correctement le contenu suivant? |  |  |
| G5  (2.4.6) | Le document contient-il un style d’en-tête pour chaque section identifiée? |  |  |

# H. Autres éléments

| ID (Critères de succès) | **Exigence** | **Résultat**  **(Oui-Non-SO)** | **Commentaires** |
| --- | --- | --- | --- |
| H1  (1.3.1) | La table des matières est-elle produite à l’aide des styles Office intégrés? |  |  |
| H2  (1.3.1) | Les citations et les notes de bas de page/notes de fin de document sont-elles créées à l’aide des styles Office intégrés? |  |  |
| H3  (3.1.2) | La langue est-elle bien définie pour des mots ou phrases étrangers? |  |  |
| H4  (1.3.1) | L’information contenue dans l’en-tête, le pied de page, le filigrane, les notes du conférencier, etc. est-elle disponible dans le corps principal du document (sauf la numérotation des pages)? |  |  |

# Conclusion / Recommendations

(supprimer si la section est vide)

# Captures d’écran

(supprimer si la section est vide)

# Ressources

* Ce document est basé sur l’information qui provient de la Division des communications numériques (DCN) : [Accessibility Compliance Checklists](https://www.hhs.gov/web/section-508/making-files-accessible/checklist/aspa-dcd-general-office-document-file-508-checklist/index.html) (anglais seulement)
* Les critères de succès sont présentés en détail dans [How to Meet WCAG 2.1 - Quick Reference](http://www.w3.org/WAI/WCAG21/quickref/) (anglais seulement)
* Pour en savoir plus sur le langage clair, consultez le [Guide de rédaction du contenu du site Canada.ca](https://www.canada.ca/fr/secretariat-conseil-tresor/services/communications-gouvernementales/guide-redaction-contenu-canada.html#toc6)
* Microsoft propose de nombreuses [Vidéos de formation d’accessibilité](https://support.microsoft.com/fr-fr/office/vid%C3%A9os-de-formation-d-accessibilit%C3%A9-71572a1d-5656-4e01-8fce-53e35c3caaf4)
* Voir [Comment créer des documents accessible avec Microsoft 365](https://a11y.canada.ca/fr/comment-creer-des-documents-accessibles-dans-microsoft-365/index.html) pour des étape-par-étape provenant de la Boîte à outils d’accessibilité numérique
* Pour en savoir plus sur nos services, consultez la page [Technologies de l’information et les communications (TIC) accessibles](http://iservice.prv/eng/imit/A11Y/index.shtml) sur iService

1. Le vérificateur d’accessibilité est un outil très utile qu’on retrouve dans Word, Excel et PowerPoint. Il vous aidera réellement à rendre votre document accessible en vous indiquant ce qui n’est pas accessible et comment le corriger. Pour en savoir plus sur cet outil, visitez Microsoft [Règles pour le Vérificateur d’accessibilité](https://support.office.com/fr-fr/article/r%C3%A8gles-pour-le-v%C3%A9rificateur-d-accessibilit%C3%A9-651e08f2-0fc3-4e10-aaca-74b4a67101c1). [↑](#footnote-ref-1)
2. Vous référer au [Guide de rédaction du contenu du site Canada.ca – Language clair et simple](https://conception.canada.ca/guide-redaction/#toc6) [↑](#footnote-ref-2)