

---

## Notice d'accessibilité fonctionnelle et graphique

---

Date	Version	Auteur	État / commentaires
23 avril 2018	3	Atalan	Mise à jour (mineure) de contenus dans les recommandations. Cette version prend en compte WCAG 2.0 et RGAA version 3 2017.
22 septembre 2020	4.0-v1	Atalan	Mises à jour majeures pour être conforme avec le RGAA 4 et avec les WCAG 2.1 (niveaux A et AA).
18 janvier 2021	4.0-v2	Atalan	Mise à jour de la charte graphique.
15 mars 2021	4.1-v1	Atalan	Mises à jour mineures pour être conforme avec le RGAA 4.1.
15 juin 2023	4.1-v2	Atalan	Optimisation de l'accessibilité du document.
22 août 2023	4.1.2-v1	Atalan	Mise à jour (mineure) de contenus : reformulation de quelques phrases.
20 août 2024	4.1.2-v2	Atalan	Regroupement de la fiche 7.4 (concernant la présence de sous-titres) et 7.5 (concernant le fait de garantir la lisibilité des sous-titres) en une seule fiche 7.4.
06 mars 2025	4.1.2-v3	Atalan	Suppression de la mention "onglet" de la section "Cela concerne également" dans la fiche 2.2 et suppression des "pt" pour les contrastes de couleurs.

<b>INTRODUCTION.....</b>	<b>5</b>
Contexte et objectifs.....	5
À qui s'adresse ce document ? Comment l'utiliser ?.....	5
Contact.....	6
Licence d'utilisation.....	6
<b>1. NAVIGATION .....</b>	<b>7</b>
1.1 Prévoir au moins deux moyens de navigation parmi un menu principal, un plan du site et un moteur de recherche .....	7
1.2 Prévoir une déclaration d'accessibilité .....	10
<b>2. COULEURS.....</b>	<b>11</b>
2.1 Assurer un contraste suffisant entre les textes et l'arrière-plan.....	11
2.2 Assurer un contraste suffisant entre les éléments graphiques informatifs et interactifs avec leur arrière-plan .....	14
2.3 Assurer la compréhension de l'information même en l'absence de couleurs.....	15
<b>3. LIENS .....</b>	<b>18</b>
3.1 Différencier visuellement les liens présents dans du texte .....	18
<b>4. ORIENTATION ET TAILLE D'ÉCRAN .....</b>	<b>19</b>
4.1 Ne pas brider la possibilité de changer l'orientation de l'affichage.....	19
4.2 Concevoir l'interface de manière <i>responsive</i> .....	19
4.3 Ne pas supprimer de fonctionnalités ou de contenus en vues <i>responsive</i> .....	20
<b>5. TEMPS DE CONSULTATION .....</b>	<b>22</b>
5.1 Prévoir un moyen pour contrôler la durée de la session .....	22
5.2 Prévoir un moyen pour contrôler les rafraîchissements automatiques .....	23
<b>6. FORMULAIRES .....</b>	<b>24</b>
6.1 Prévoir un intitulé explicite pour chaque champ de formulaire .....	24
6.2 Positionner chaque intitulé à proximité de son champ .....	25
6.3 Prévoir un intitulé explicite pour chaque bouton de formulaire .....	26

6.4	Indiquer clairement les champs obligatoires.....	27
6.5	Prévoir des aides à la saisie .....	28
6.6	Prévoir des messages d'erreur explicites et des suggestions de correction .....	30
<b>7.</b>	<b>CONTENUS RICHES ET MULTIMÉDIAS .....</b>	<b>31</b>
7.1	Prévoir un titre et/ou un résumé pour chaque vidéo et contenu audio .....	31
7.2	Prévoir un moyen d'accès à la transcription textuelle de chaque vidéo et contenu audio .....	31
7.3	Prévoir des moyens pour contrôler la lecture et le son de chaque vidéo et contenu audio .....	33
7.4	Prévoir un moyen d'afficher les sous-titres en garantissant leur lisibilité .....	34
7.5	Prévoir un moyen d'activer l'audiodescription.....	35
7.6	Prévoir un moyen pour contrôler chaque contenu animé.....	36
7.7	Prévoir un moyen d'accès à la description détaillée de chaque contenu riche .	38
<b>8.</b>	<b>RÈGLES SUPPLÉMENTAIRES POUR LA CONFORMITÉ .....</b>	<b>40</b>
	Assurer la cohérence visuelle de la navigation.....	40
	Prévoir des intitulés identiques pour les champs dont la fonction est identique .....	41
	Prévoir un moyen pour contrôler les sons déclenchés automatiquement .....	41
	Prévoir une alternative pour chaque CAPTCHA uniquement visuel .....	42
	Rendre désactivables ou reconfigurables les raccourcis clavier à une touche.....	43
	<b>BONNES PRATIQUES .....</b>	<b>44</b>
	Associer un texte à chaque symbole ambigu .....	44
	Conserver les accents sur les lettres capitales .....	45
	Différencier visuellement la position courante dans les systèmes de navigation .....	46
	Indiquer la langue de chaque document en téléchargement rédigé dans une langue étrangère.....	47
	Indiquer le format et le poids de chaque fichier à télécharger .....	48
	Ne pas justifier le texte .....	48
	Permettre de revenir en arrière sur les formulaires à étapes multiples .....	49

Positionner un bouton de soumission à la fin de chaque formulaire .....	50
Prévoir des zones réactives suffisamment grandes et espacées .....	51
Prévoir l'apparence des liens d'évitement .....	51
Prévoir un fil d'Ariane .....	52
Prévoir un intitulé explicite pour chaque lien et bouton .....	53
Prévoir un message de confirmation .....	54
Prévoir un récapitulatif avant la soumission finale des formulaires à étapes multiples .....	55
Prévoir un titre pour chaque tableau de données .....	56
Regrouper et titrer les champs de même nature .....	56

### Contexte et objectifs

**Cette notice liste l'ensemble des éléments à prendre en compte pour que les maquettes ergonomiques (*storyboards*, *wireframes*) et graphiques soient compatibles avec les règles d'accessibilité.**

Plusieurs règles présentes dans cette notice peuvent également concerner la conception fonctionnelle d'un site ou d'une application web (présence d'un moteur de recherche, fonctionnalités d'un lecteur vidéo, etc.).

Cette notice s'inscrit dans un lot de quatre notices téléchargeables sur le site [www.accede-web.com](http://www.accede-web.com) :

- **Notice d'accessibilité fonctionnelle et graphique (présente notice).**
- Notice d'accessibilité HTML et CSS.
- Notice d'accessibilité des principaux composants d'interface riche.
- Notice d'accessibilité éditoriale (modèle).

### À qui s'adresse ce document ? Comment l'utiliser ?

Ce document doit être transmis aux intervenants et/ou prestataires réalisant les spécifications fonctionnelles et les maquettes graphiques. Il vient en complément aux cahiers des charges, chartes graphiques Groupe et briefs créa. Les recommandations peuvent être complétées ou retirées selon les contextes d'utilisation, ce travail peut être notamment réalisé par la maîtrise d'ouvrage.

Ce document peut également servir de support à la maîtrise d'ouvrage pour vérifier la prise en compte de l'accessibilité dès la visualisation de wireframes, de prototypes, ou de maquettes graphiques fournies par la maîtrise d'œuvre.



#### Remarque

La version en ligne de cette présente notice est agrémentée de nombreux exemples, liens vers des ressources complémentaires, etc. Celle-ci est disponible à l'adresse :

<https://www.accede-web.com/notices/fonctionnelle-graphique/>

## Contact

Pour toute remarque à propos de cette notice, merci de contacter Atalan, coordinateur du projet AcceDe Web à l'adresse suivante : [accede@atalan.fr](mailto:accede@atalan.fr).

Vous pouvez également trouver plus d'informations sur les notices méthodologiques du projet AcceDe Web sur le site [www.accede-web.com](http://www.accede-web.com).

## Licence d'utilisation

Ce document est soumis aux termes de la licence [Creative Commons BY 3.0](https://creativecommons.org/licenses/by/3.0/).

Vous êtes libres :

- de reproduire, distribuer et communiquer cette création au public,
- de modifier cette création,

selon les conditions suivantes :

- Mention de la paternité dès lors que le document est modifié :
  - Vous devez faire apparaître clairement la mention et les logos Atalan et AcceDe Web, indiquer qu'il s'agit d'une version modifiée, et ajouter un lien vers la page où trouver l'œuvre originale : [www.accede-web.com](http://www.accede-web.com).
  - Vous ne devez en aucun cas citer le nom de l'auteur original d'une manière qui suggérerait qu'il vous soutient ou approuve votre utilisation de l'œuvre sans accord de sa part.
  - Vous ne devez en aucun cas citer les noms des entreprises partenaires (Air Liquide, Atos, BNP Paribas, Capgemini, EDF, Generali, L'Oréal, SFR, SNCF, Société Générale, SPIE et Total), ni ceux des soutiens (AblityNet, Agence Entreprises & Handicap, AnySurfer, Association des Paralysés de France (APF), CIGREF, Fondation design for All, ESSEC, Handirect, Hanploi, Sciences Po et Télécom ParisTech) sans accord de leur part.

Les marques et logos Atalan et AcceDe Web sont déposés et sont la propriété exclusive de la société Atalan. Les marques et logos des entreprises partenaires sont la propriété exclusive de Air Liquide, Atos, BNP Paribas, Capgemini, EDF, Generali, L'Oréal, SFR, SNCF, Société Générale, SPIE et Total.

# 1. Navigation

## 1.1 Prévoir au moins deux moyens de navigation parmi un menu principal, un plan du site et un moteur de recherche

Parmi les trois moyens de navigation suivants, au moins deux doivent être présents sur le site :

- **Un menu principal.**
- **Un plan du site** qui doit permettre de comprendre la structure et à minima d'accéder à l'ensemble des rubriques et des fonctionnalités du site.
- **Un moteur de recherche globale** qui doit permettre la recherche dans l'ensemble des contenus (textes, documents, vidéos, etc.).

Ces éléments doivent être disponibles depuis le même endroit sur toutes les pages du site.

### Remarque

Il est tout à fait possible d'opter pour les trois moyens de navigation simultanément.

### 1.1.1 Exemples de plans du site

#### Plan du site

##### Assuré

##### ACTUALITÉS

COVID-19  
Coronavirus

##### DROITS ET DÉMARCHES selon votre situation

- > Principes généraux
- > Famille
- > Études, emploi, retraite
- > Difficultés d'accès aux droits et aux soins
- > Maladie, accident, hospitalisation
- > Invalidité, handicap
- > Situations particulières
- > Réclamation, médiation, voies de recours
- > Europe, international

## PLAN DU SITE

### ● Votre voyage

- Les destinations
- Réserver votre billet
- Horaires et info trafic
- Vos billets et informations

### ● À vos côtés

- Toutes les actus
- La communauté
- Le blog

### ● Aide et contact

- FAQ et fiches pratiques
- Informations légales
- Nous contacter
- Conditions générales de vente

*Exemples de plans du site.*

[Liste des nouveaux cantons du Val-de-Marne](#)

facebook

twitter

flickr™

La WebTV  
du Val-de-Marne

[Contact](#) [Accessibilité](#) [Aide](#) [Plan du site](#) [Espace presse](#) [Marchés publics](#) [Extranet](#)

*Exemple d'un lien vers le plan du site situé en pied de page.*

### 1.1.2 Exemples de moteurs de recherche

Recherche

☐ Rechercher l'expression exacte

Rechercher sur tout le site ou par rubrique

Tout le site ▼

Rechercher



 Recherche

Je recherche...

Ex: Environnement, Partenariats, Fondation...

Dans : ☐ Tout le site ☐ Médiathèque ☐ Communiqués de presse

Rechercher

*Si nécessaire, il est possible de prévoir des filtres sur le moteur de recherche pour ne pas proposer seulement une recherche globale.*

**FILTRES PAR VILLE**

- Cachan (1)
- Créteil (1)

**FILTRES PAR DATE DE MISE À JOUR**

- (-) 2015
  - (-) Avril 2015
    - Avril 9, 2015 (6)
    - Avril 15, 2015 (1)

Q

12 AOÛT 2014 - CONSEIL DÉPARTEMENTAL

### Le réseau des acteurs de l'accessibilité

Le projet d'accessibilité du Conseil départemental a pour but de favoriser l'insertion dans la ville des personnes ayant des besoins de mobilité et notamment les personnes handicapées ou en perte d'autonomie.

*Extrait d'une page de résultats de recherche filtrés par date.*

Toutes les caté...
▼

Rechercher

Recherches associées: [accessoire](#) [bijoux accessoire](#) [accessoire cheveux](#) [robe de maria...](#)

Tout

Enchères


Achat immédiat

Pertinence ▼
Liste ▼

69 617 résultats pour **accessoire**

▶

Vous voulez dire : [accessoire](#) ? (990 081 objets)



coque GALAXY A51 / A71 SAMSUNG housse etui flip

Neuf

5,99 EUR

Achat immédiat

Livraison gratuite

*La présence de suggestions de correction est une bonne pratique d'accessibilité.*

## 1.2 Prévoir une déclaration d'accessibilité

Dans le cas d'un site tenu de respecter le [RGAA \(Référentiel Général d'Amélioration de l'Accessibilité\)](#), une déclaration d'accessibilité doit être prévue.

### Attention

Les informations devant obligatoirement figurer dans cette déclaration sont consultables directement sur le site du [RGAA – partie « Déclaration d'accessibilité »](#).

Un [exemple de déclaration d'accessibilité](#) est disponible sur ce même site.

### Remarque

Cette déclaration d'accessibilité et son lien peuvent par exemple s'intituler « Accessibilité », « Déclaration d'accessibilité » ou encore « Politique d'accessibilité ».

Elle doit être disponible depuis le même endroit sur toutes les pages du site.

## 2. Couleurs

### 2.1 Assurer un contraste suffisant entre les textes et l'arrière-plan

Le contraste entre les textes et l'arrière-plan doit être suffisant.

Cela concerne l'ensemble des textes (« pur », incrustés dans des images, dans des animations, etc.).

#### 2.1.1 Rapports de contraste minimum

Le rapport de contraste minimum à atteindre dépend de la taille et de la graisse des textes.

##### 2.1.1.1 Texte normal

- La couleur d'un texte **non gras inférieur à 24 px** doit au minimum atteindre un rapport de contraste de **4,5** par rapport à la couleur de son arrière-plan.
- La couleur d'un texte **en gras inférieur à 18,5 px** doit au minimum atteindre un rapport de contraste de **4,5** par rapport à la couleur de son arrière-plan.

##### 2.1.1.2 Grand texte

- La couleur d'un texte **non gras supérieur ou égal à 24 px** doit au minimum atteindre un rapport de contraste de **3** par rapport à la couleur de son arrière-plan.
- La couleur d'un texte **en gras supérieur ou égal à 18,5 px** doit au minimum atteindre un rapport de contraste de **3** par rapport à la couleur de son arrière-plan.

#### Remarque

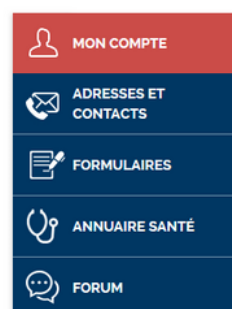
La police de caractères utilisée n'a pas d'impact sur les rapports de contraste à atteindre.

#### 2.1.2 Colour Contrast Analyser

Afin de tester les contrastes, utiliser par exemple l'outil [Colour Contrast Analyser](#) disponible en libre téléchargement.



*D'après cet outil, les textes bleus sur fond gris possèdent un rapport de contraste suffisant.*



*Toujours d'après cet outil, l'entrée de menu « Mon compte » en blanc sur fond rouge pâle possède un rapport de contraste suffisant.*

## **Attention**

Utiliser avec vigilance les dégradés, la transparence et les images en arrière-plan.

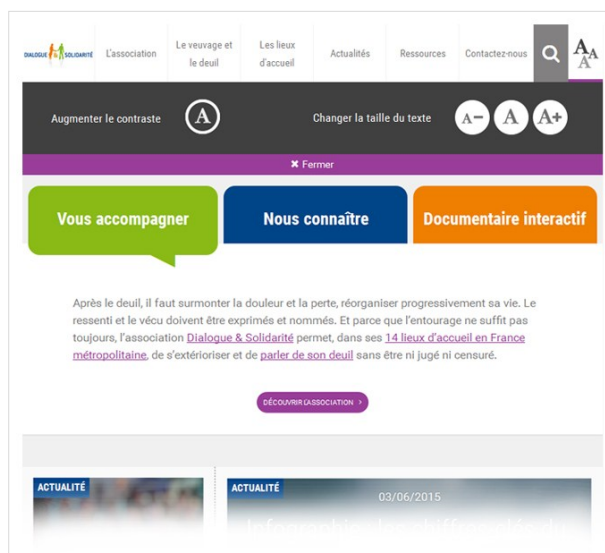
## Astuces

- La [grille d'analyse des contrastes d'une charte](#) permet de calculer automatiquement les contrastes de plusieurs couleurs.
- L'outil [Contrast Finder](#) permet de trouver des combinaisons de couleurs suffisamment contrastées.

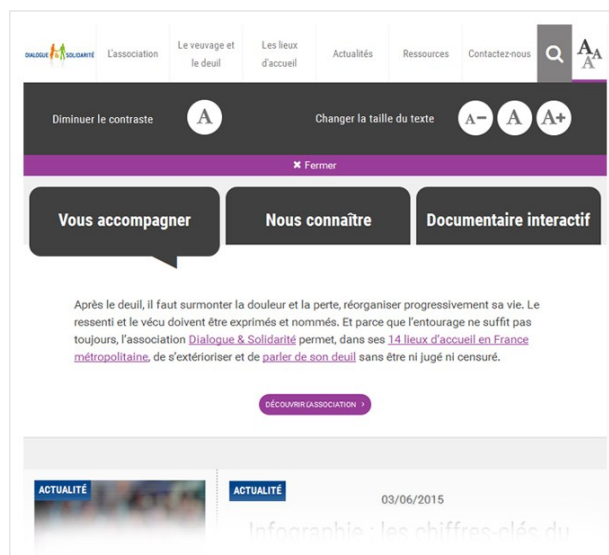
### 2.1.3 Charte graphique alternative

S'il n'est pas envisageable d'optimiser les contrastes par défaut, alors une charte graphique alternative suffisamment contrastée doit être proposée.

Une charte graphique alternative n'est pas nécessairement une charte où les contrastes sont poussés à l'extrême (du type noir sur blanc ou blanc sur noir), mais une charte où les associations de couleurs sont suffisamment optimisées.



*Dans cet exemple, une charte graphique alternative suffisamment contrastée est activable depuis un bouton « Augmenter le contraste ».*



*Une fois ce bouton « Augmenter le contraste » cliqué, il se transforme en un bouton « Diminuer le contraste ».*

## 2.2 Assurer un contraste suffisant entre les éléments graphiques informatifs et interactifs avec leur arrière-plan

Le contraste des éléments graphiques informatifs et interactifs par rapport à leur arrière-plan doit être suffisant.

Cela concerne notamment :

- Les pictogrammes informatifs.
- Les pictogrammes interactifs seuls, lorsqu'ils ne sont pas accompagnés d'un texte.
- Les champs de formulaire.

### 2.2.1 Rapports de contraste minimum

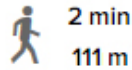
Le rapport de contraste minimum à atteindre entre les éléments graphiques informatifs/interactifs et la couleur d'arrière-plan est de **3**.

#### Remarque

Pour tester le rapport de contraste, utiliser par exemple l'outil [Colour Contrast Analyser](#).



*Exemples de pictogrammes interactifs suffisamment contrastés.*



*Exemple de pictogramme informatif suffisamment contrasté.*

- ☐ Je reconnais être le parent ou le tuteur légal de l'enfant
- ☒ J'accepte les [conditions générales d'utilisation](#)

*Exemples de cases à cocher suffisamment contrastées.*

Partir de

*Exemple de champ de texte insuffisamment contrasté.*

Partir de

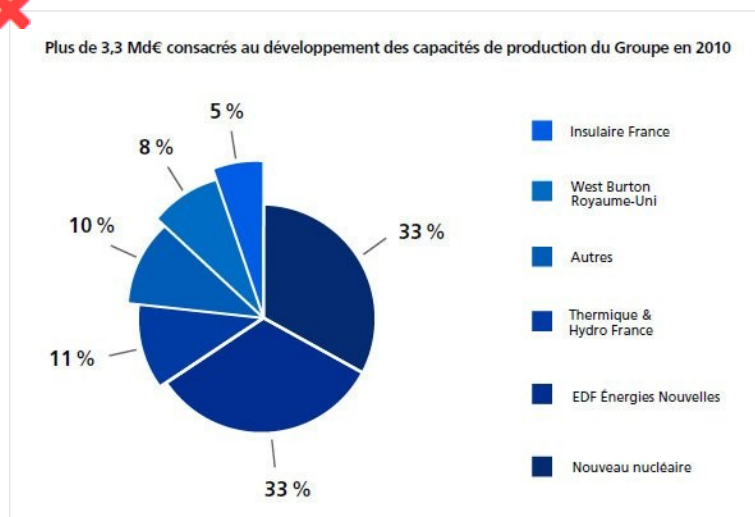
*Exemple de champ de texte suffisamment contrasté.*

## 2.2.2 Charte graphique alternative

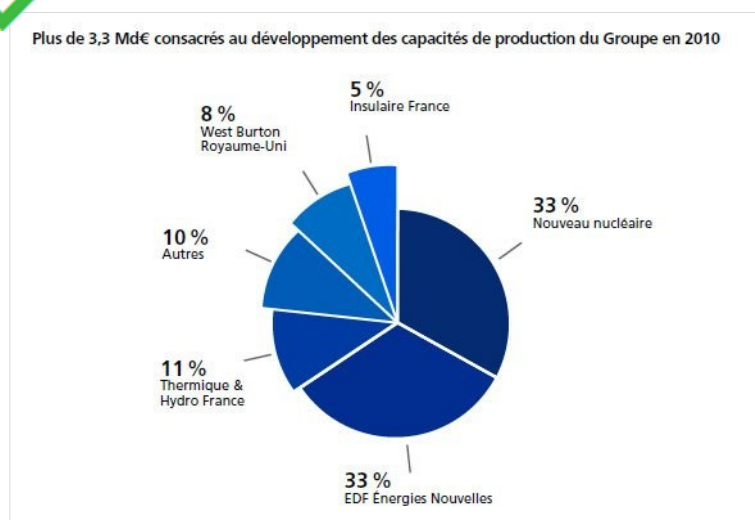
S'il n'est pas envisageable d'optimiser les contrastes par défaut, alors [une charte graphique alternative suffisamment contrastée](#) doit être proposée.

## 2.3 Assurer la compréhension de l'information même en l'absence de couleurs

L'information ne doit pas être véhiculée **uniquement** par la couleur.



Dans ce premier exemple, l'information véhiculée par le camembert n'est plus compréhensible sans couleur.



Tandis que cette version du camembert reste compréhensible même sans couleur.



Dans ce premier exemple, des carrés de couleurs différentes sont utilisés pour la légende. L'information n'est véhiculée que par ce moyen.





Tandis que dans cette version,  
les carrés de couleurs ont été remplacés par des pictogrammes.  
Ce qui permet de rendre compréhensible l'information même en l'absence de couleurs.



Dans ce premier exemple d'un menu de navigation, l'information de la position courante  
(« Investisseurs ») n'est véhiculée que par le changement de la couleur de fond.



Tandis que dans cette version, l'ajout d'une flèche tournée vers le bas  
permet de rendre compréhensible l'information même en l'absence de couleurs.



Dans ce premier exemple d'un système de navigation dans un carrousel,  
l'information de la pastille courante n'est véhiculée que par le changement de couleur.



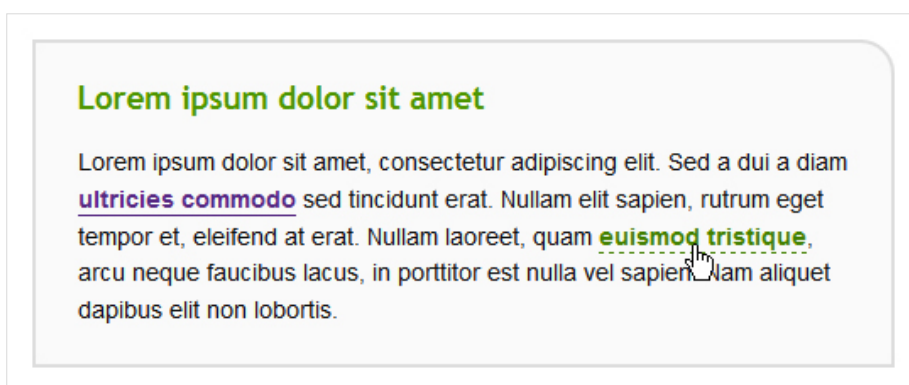
Tandis que dans cette version, le rétrécissement de la pastille courante  
permet de rendre compréhensible l'information même en l'absence de couleurs.

## 3. Liens

### 3.1 Différencier visuellement les liens présents dans du texte

Lorsque des liens sont présents dans du texte, ils doivent être différenciés visuellement de ce dernier :

- Idéalement, en ne se basant pas uniquement sur la couleur (en les soulignant, par exemple).
- Sinon, en appliquant les règles suivantes :
  - Garantir un [rapport de contraste](#) entre la couleur des liens et la couleur du texte qui les entoure d'au moins 3:1.
  - Prévoir l'apparence des liens au survol et à la prise de focus clavier autrement que par un changement de couleur (ajout d'un soulignement, d'une mise en gras, etc.).



*Exemple d'une différenciation visuelle via soulignement  
entre un lien et son texte environnant.*

#### Remarque

Les liens intégrés dans des groupes de liens (dans les menus, par exemple) ne sont pas concernés car suffisamment reconnaissables comme tels.

#### Attention

Il est fortement déconseillé d'appliquer un effet de soulignement à d'autres éléments que les liens.

## 4. Orientation et taille d'écran

### 4.1 Ne pas brider la possibilité de changer l'orientation de l'affichage

Tous les contenus et fonctionnalités doivent rester disponibles et utilisables quelle que soit l'orientation de l'écran (portrait ou paysage).

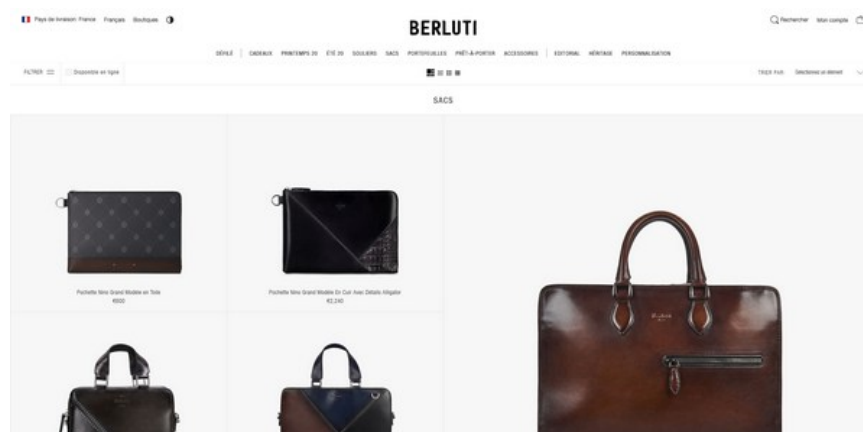


MERCI DE CHANGER L'ORIENTATION DE VOTRE ÉCRAN.

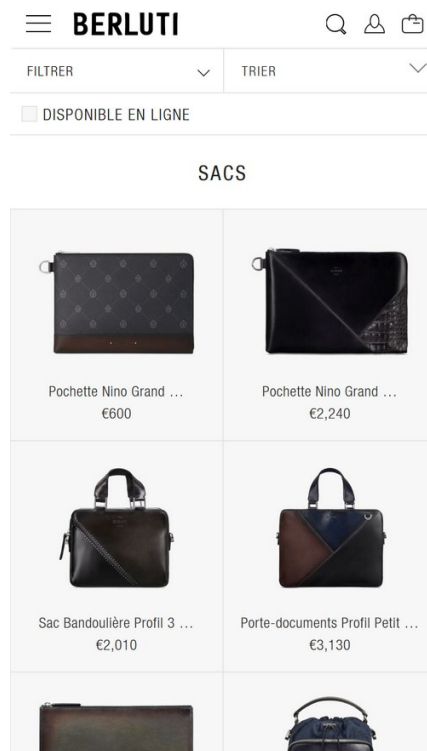
*Cet exemple n'est pas conforme car l'accès à la page est bloqué par un message « Merci de changer l'orientation de votre écran » qui force la personne à modifier l'orientation de son écran pour continuer sa navigation.*

### 4.2 Concevoir l'interface de manière responsive

Tous les contenus et fonctionnalités doivent être disponibles sur un écran d'une largeur de 320px ou plus, sans aucune barre de défilement horizontale.



*Illustration d'une vue sur desktop.*



*Illustration de la même vue sur mobile.*

### 4.3 Ne pas supprimer de fonctionnalités ou de contenus en vues *responsive*

Veiller à ce que tous les contenus et fonctionnalités soient disponibles quelle que soit la taille de l'écran. En particulier, ne pas supprimer de fonctionnalités (menus, systèmes de filtres, cartes interactives, etc.) et/ou de contenus (tableaux de données, vidéos, etc.) sur les vues *responsive*.

## DÉVELOPPEUR FRONT END

INFORMATIQUE, TÉLÉCOMS, WEB

Niveau d'études nécessaire : Bac+5

Salaire moyen : 2.300 €

Sommaire du secteur

### Description

Secteur	Informatique, Web, télécoms
Niveau d'études minimal	Bac + 2
Bac conseillé	5, STI2D
Alternance	Oui
Sélectivité des études	Moyenne à forte
Insertion professionnelle	Bonne
Salaire débutant	De 2.000 à 2.500 €

Ce développeur est chargé de rendre le site Internet plus ergonomique, sa navigation plus accessible par l'utilisateur et le support de lecture (ordinateur, tablette, smartphone) compatible.

Ses compétences : la maîtrise du codage informatique est exigée, ainsi que celle des langages de programmation Web, tels que Java ou HTML5. Il travaille en équipe et en mode projet.

*Dans la version desktop de cette page, un sommaire, un bouton de partage et un tableau récapitulatif sont disponibles.*



## DÉVELOPPEUR FRONT END

INFORMATIQUE, TÉLÉCOMS, WEB

Niveau d'études nécessaire : Bac+5

Salaire moyen : 2.300 €

### Description

Ce développeur est chargé de **rendre le site Internet plus ergonomique**, sa navigation plus accessible par l'utilisateur et le support de lecture (ordinateur, tablette, smartphone) compatible.

Ses compétences : la **maîtrise du codage informatique** est exigée, ainsi que celle des **langages de programmation Web**, tels que Java ou HTML5. Il travaille en équipe et en mode projet.




## DÉVELOPPEUR FRONT END

INFORMATIQUE, TÉLÉCOMS, WEB

Niveau d'études nécessaire : Bac+5

Salaire moyen : 2.300 €

[Sommaire du secteur](#) 

### Description

Secteur	Informatique, Web, télécoms
Niveau d'études minimal	Bac + 2
Bac conseillé	S, STI2D
Alternance	Oui
Sélectivité des études	Moyenne à forte
Insertion professionnelle	Bonne
Salaire débutant	De 2.000 à 2.500 €

Ce développeur est chargé de **rendre le site Internet plus ergonomique**, sa navigation plus accessible par l'utilisateur et le support de lecture (ordinateur, tablette, smartphone) compatible.

Ses compétences : la **maîtrise du codage informatique** est exigée, ainsi que celle des **langages de programmation Web**, tels que Java ou HTML5. Il travaille en équipe et en mode projet.



*Le sommaire, le bouton de partage et le tableau récapitulatif doivent donc également être disponibles dans la version mobile.*

### Remarque

Les contenus et fonctionnalités peuvent être supprimés d'une version à l'autre si un moyen d'accès à ces derniers reste disponible dans la page.

Par exemple, un champ de recherche affiché dans la bannière sur la version *desktop* du site peut être supprimé de la bannière en version mobile si un lien vers le moteur de recherche le remplace.

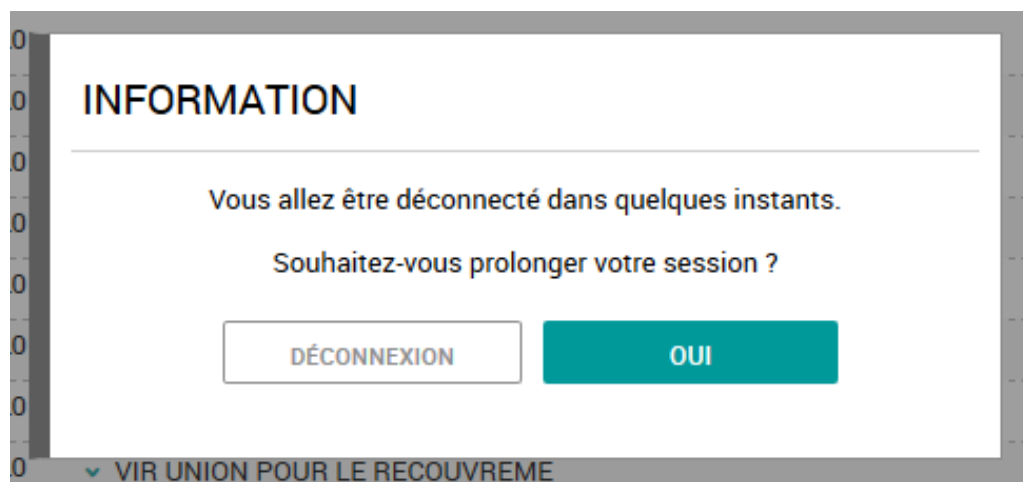
## 5. Temps de consultation

### 5.1 Prévoir un moyen pour contrôler la durée de la session

Lorsqu'une session est en cours (achats en ligne, consultation de données bancaires, démarches administratives, etc.), un moyen de supprimer la limite de temps de la session doit être prévu.

#### Remarque

S'il n'est pas possible de supprimer totalement la limite de temps d'une session (pour des raisons de sécurité, par exemple), alors un moyen d'en prolonger la durée doit être fourni.



*Avant la fin de validité de la session en cours,  
ce site propose une fonctionnalité qui permet d'en prolonger la durée.*

## 5.2 Prévoir un moyen pour contrôler les rafraîchissements automatiques

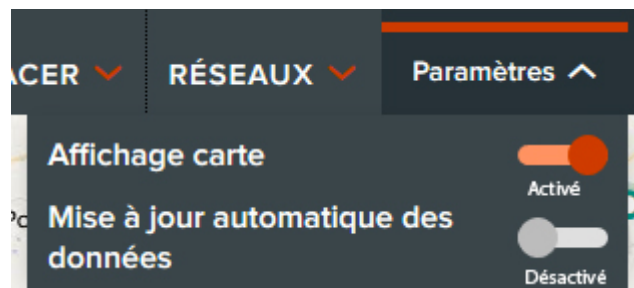
Lorsque la totalité ou une partie de la page se recharge automatiquement (fil d'actualités, cours boursier, feuille de route, etc.), un moyen de désactiver et de réactiver les rafraîchissements automatiques doit être prévu.

### Remarque

S'il n'est pas possible de désactiver totalement les rafraîchissements automatiques, alors un moyen de les espacer dans le temps doit être fourni.

### Astuce

Si le site propose de nombreux rafraîchissements automatiques, une bonne pratique consiste à proposer un système centralisé de désactivation et de relance de la totalité des rafraîchissements.



*Ce site propose une fonctionnalité « Mise à jour automatique des données » qui permet d'activer ou de désactiver les rafraîchissements automatiques du site.*

## 6. Formulaires

### 6.1 Prévoir un intitulé explicite pour chaque champ de formulaire

Un intitulé explicite doit être prévu pour chaque champ de formulaire.



*Dans cet exemple, un libellé a été ajouté au champ prévu pour la seconde ligne de l'adresse.*

#### Remarque

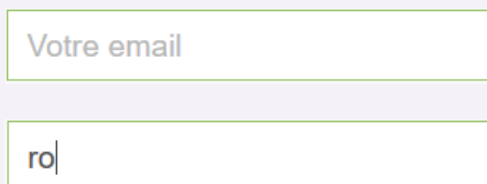
S'il n'est pas envisageable d'associer un intitulé à chaque champ (manque de place sur la maquette, par exemple), des solutions pourront être trouvées ultérieurement, en phase de développement.

Il s'agira toutefois de compromis : ces solutions seront toujours moins efficaces que l'optimisation directe de l'intitulé.



*Dans cet exemple de champ de recherche, un bouton « Rechercher » compense l'absence d'intitulé textuel.*

#### Attention



Les placeholders ne doivent pas servir d'intitulés, notamment car ils disparaissent lors de la saisie du champ.



## 6.2 Positionner chaque intitulé à proximité de son champ

Chaque intitulé doit être positionné à proximité du champ auquel il est associé :

- Soit immédiatement au-dessus du champ.
- Soit immédiatement :
  - À droite du champ pour les boutons radio et cases à cocher.
  - À gauche du champ pour tous les autres types de champs.

Seuls quelques pixels doivent séparer un intitulé de son champ correspondant de manière à ce que leur association soit visuellement évidente.

The image shows two examples of form layouts. The top example, marked with a red X, shows labels (Civilité, Nom, Prénom, Date de naissance) aligned to the right of their respective input fields. The bottom example, marked with a green checkmark, shows the same labels aligned to the left of their respective input fields. Both examples include a dropdown menu for 'Civilité' and a date input field for 'Date de naissance' with a format hint 'au format : JJ/MM/AAAA'.

*Dans cet exemple, les intitulés ont été alignés à droite afin d'être positionnés à proximité de leurs champs respectifs.*

The image shows a form layout where labels ('Votre nom \*' and 'Votre prénom \*') are positioned immediately above their respective input fields. The labels are in a bold font and followed by a red asterisk. The input fields are white with a light gray border.

*Dans cet exemple, les intitulés sont positionnés immédiatement au-dessus de leurs champs de formulaire respectifs.*

☐ Je comprends que les informations recueillies à partir de ce formulaire permettent le traitement de ma demande.

Dans cet exemple, la case à cocher est positionnée immédiatement à gauche de l'intitulé.

### 6.3 Prévoir un intitulé explicite pour chaque bouton de formulaire

Un intitulé explicite doit être prévu pour chaque bouton de formulaire.

C'est-à-dire que la fonction du bouton doit être parfaitement compréhensible à la lecture du seul intitulé, même si ce dernier est lu en dehors de son contexte.

Les intitulés de boutons suivants sont donc à éviter :

- « OK ».
- « Valider ».
- « Confirmer ».
- Etc.

Ils sont par exemple à remplacer par :

- « S'inscrire ».
- « Passer à l'étape 2 ».
- « Confirmer le paiement ».
- Etc.

Les champs précédés d'une \* sont obligatoires.

**De \***

A Adresse, arrêt ou lieu

**Vers \***

B Adresse, arrêt ou lieu

+ Ajouter une étape

Aujourd'hui

Partir à 10h 20

**VALIDER**

Les champs précédés d'une \* sont obligatoires.

**De \***

A Adresse, arrêt ou lieu

**Vers \***

B Adresse, arrêt ou lieu

+ Ajouter une étape

Aujourd'hui

Partir à 10h 20

**RECHERCHER**

Dans cet exemple, l'intitulé de bouton « Valider » a été remplacé par « Rechercher », car plus précis.

### Remarque

S'il n'est pas envisageable de rendre explicites certains intitulés de boutons (manque de place sur la maquette ou boutons-images, par exemple), des solutions pourront être trouvées ultérieurement, en phase de développement.

Il s'agira toutefois de compromis : ces solutions seront toujours moins efficaces que l'optimisation directe de l'intitulé.

A search bar with the placeholder text "Votre recherche" and a magnifying glass icon on the right.

*Dans cet exemple, un bouton-image représentant une loupe est utilisé.  
Il sera rendu accessible en phase technique.*

## 6.4 Indiquer clairement les champs obligatoires

Sur chaque formulaire, les champs obligatoires doivent être clairement indiqués :

- Un signe distinctif (symbole « \* », mention « *obligatoire* », etc.) doit être prévu dans l'intitulé de chaque champ obligatoire.
- Dans le cas où un symbole est utilisé pour déclarer les champs obligatoires, une légende placée **au début** du formulaire doit annoncer la fonction de ce dernier.

### Remarque

Si l'ensemble des champs d'un formulaire sont obligatoires, alors la seule légende « *Tous les champs sont obligatoires.* » placée au début du formulaire peut suffire.

\* champs obligatoires

Votre nom \*

Votre prénom

Votre courriel \*

*Dans cet exemple, les champs obligatoires sont annoncés par un astérisque donc la signification est annoncée au début du formulaire via une mention « \* champs obligatoires ».*

## 6.5 Prévoir des aides à la saisie

Chaque fois qu'un format de saisie spécifique est attendu dans un champ de formulaire, celui-ci doit être indiqué a priori.

Votre mot de passe

(8 caractères minimum contenant au moins un chiffre)

*Dans cet exemple, les exigences de complexité de son mot de passe sont indiquées à proximité du champ.*

Date de départ JJ/MM/AAAA

*Dans cet exemple, le format attendu pour la date de départ est indiqué à proximité du champ.*



*Dans cet exemple, les informations concernant le format et le poids maximum de l'image attendue sont précisées avant l'envoi.*

#### Astuce



En complément des aides à la saisie obligatoires, une bonne pratique consiste à proposer des systèmes d'autocomplétions sur les champs à saisie libre (recherche globale, recherche d'itinéraire, etc.).

## 6.6 Prévoir des messages d'erreur explicites et des suggestions de correction

Chaque fois qu'un formulaire est susceptible de renvoyer des erreurs, les éléments suivants doivent être prévus :

- Des messages d'erreur explicites.
- Des suggestions de correction, si nécessaire.

Les messages d'erreur doivent être explicites. C'est-à-dire qu'à la lecture du seul message d'erreur :

- Le champ concerné doit être identifiable.
- La cause de l'erreur doit être compréhensible.
- Des suggestions de correction doivent être prévues dès lors qu'une erreur est due à un format de saisie incorrect.

\* champs obligatoires

Votre nom \*

Veillez renseigner votre nom.

Votre prénom

Votre courriel

Veillez respecter le format du courriel (exemple@domaine.fr).

\* champs obligatoires

• Veillez renseigner votre nom.

• Veillez respecter le format du courriel (exemple@domaine.fr).

Votre nom \*

Votre prénom

Votre courriel

*Dans les deux exemples ci-dessus, les messages d'erreur sont explicites et accompagnés de suggestions de correction (format de courriel).*

### Attention

Les messages d'erreur ne doivent pas disparaître automatiquement.

Ces derniers doivent disparaître seulement sur action manuelle (croix de fermeture, affichage d'une nouvelle page, nouvel envoi du formulaire, etc.).

## 7. Contenus riches et multimédias

### 7.1 Prévoir un titre et/ou un résumé pour chaque vidéo et contenu audio

Pour annoncer chaque vidéo et contenu audio, un titre et/ou un résumé doivent être prévus.



*La vidéo ci-dessus est accompagnée d'un titre et d'un court texte de présentation.*



*La contenu audio ci-dessus est accompagné d'un titre et d'un court texte de présentation.*

### 7.2 Prévoir un moyen d'accès à la transcription textuelle de chaque vidéo et contenu audio

Un moyen d'accès à la transcription textuelle doit être prévu pour chaque vidéo et contenu audio.

Cette transcription textuelle doit être disponible :

- Soit directement sur la même page à proximité de la vidéo ou du contenu audio.
- Soit sur une autre page, disponible depuis un lien à proximité de la vidéo ou du contenu audio.

Interview Didier Dematons pour Dialogue et Solidarité



VIDÉO

**Didier DEMATONS interrogé par l'OCIRP**

[LIRE LA TRANSCRIPTION](#)

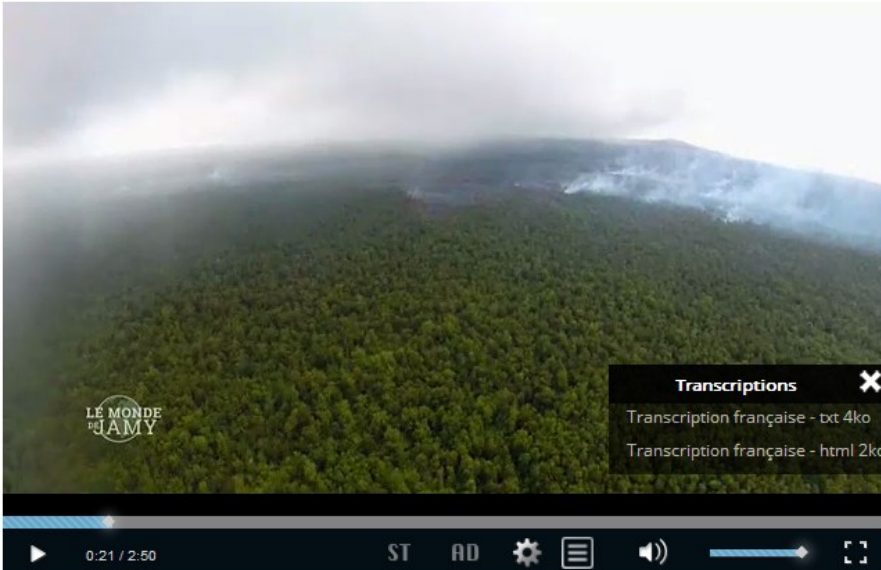
OCIRP

Interview de Didier Dematons : Auteur et réalisateur du film documentaire "Seuls, du jour au lendemain", par l'OCIRP  
Extrait du film documentaire "Seuls, du jour au lendemain"

**Question OCIRP :**  
Comment vous est venue l'idée de réaliser ce documentaire ?

**Réponse de Didier Dematons :**  
Quand j'ai rencontré Françoise qui est témoin du film, que je ne connaissais pas mais qui était avec des amis que je connaissais et le soir d'un concert, lors de cette rencontre, elle m'a raconté ce qu'elle vivait depuis 6 mois date à laquelle elle avait perdu son compagnon. J'ai découvert un monde que je ne connaissais pas en fait. J'ai lu ces écrits car elle écrivait beaucoup à ce moment-là, j'ai lu ces petits textes sur comment elle a appris : le coup de sonnette, comment les flics sont venus lui apprendre la mort de son mari, les obsèques, tout un tas de choses, et c'était écrit de façon très cinématographique. Même moi je voyais des images. Et voilà c'est parti de ça. Le travail c'est de lire, j'ai lu tout ce qui a été écrit sur le veuvage, le deuil d'aller beaucoup sur des sites, de voir une vidéo de quelqu'un qui dit : « Je ne suis pas une personne qui aime tout de suite leur

*Exemple d'une transcription textuelle disponible directement sous la vidéo s'affichant au clic sur le bouton « Lire la transcription ».*



LE MONDE JAM

**Transcriptions**

- Transcription française - txt 4ko
- Transcription française - html 2ko

0:21 / 2:50

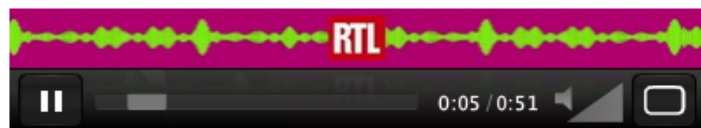
ST AD

*Exemple de liens de téléchargement de transcription textuelle d'une vidéo.*



## Comment entretenir sa mémoire ?

Michel Cymes vous donne des astuces pour entretenir votre mémoire dans Les Chroniques de La Mutuelle Générale.



► [Version texte de la chronique « Comment entretenir sa mémoire ? »](#)

*Exemple d'un lien vers la transcription textuelle d'un contenu audio.*

### 7.3 Prévoir des moyens pour contrôler la lecture et le son de chaque vidéo et contenu audio

Les contrôles suivants doivent au minimum être prévus sur chaque vidéo et contenu audio :

- Contrôles de lecture : bouton lecture et bouton pause et/ou stop.
- Contrôles du son : bouton activer/désactiver le son.

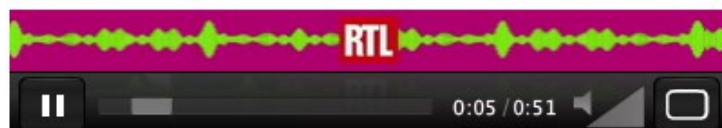
#### Astuce

Il est de plus intéressant de proposer pour chaque vidéo et contenu audio :

- Un moyen de contrôler son volume sonore.
- Des informations concernant la position courante et sa durée totale.
- Des moyens de contrôler sa progression (barre de progression, boutons avance/retour rapide, etc.).

## Comment entretenir sa mémoire ?

Michel Cymes vous donne des astuces pour entretenir votre mémoire dans Les Chroniques de La Mutuelle Générale.





*Ces exemples de lecteurs audio et vidéo sont conformes car ils proposent les boutons suivants : lecture/pause, activation/désactivation du son et contrôle du volume.*

## 7.4 Prévoir un moyen d'afficher les sous-titres en garantissant leur lisibilité

Un moyen pour afficher et masquer les sous-titres doit être prévu pour chaque vidéo.

Chaque fois que des sous-titres sont affichés, [le contraste entre le texte et la vidéo en arrière-plan doit être suffisant.](#)

### Astuce

Afin de garantir la lisibilité des sous-titres dans toutes les situations, envisager par exemple d'ajouter un fond noir derrière les sous-titres blancs ou un contour sombre au texte clair.



*Le bouton « ST » (pour Sous-Titres) permet ici d'activer les sous-titres.  
On retrouve également souvent le pictogramme « CC » (pour Closed Caption).*



*Une couleur de police blanche aux contours noirs permet par exemple de garantir la lisibilité dans tous les contextes.*



*Un arrière-plan opaque ou semi-transparent permet également d'assurer une bonne lisibilité du texte.*

## 7.5 Prévoir un moyen d'activer l'audiodescription

Un moyen pour activer et désactiver l'audiodescription doit être prévu sur chaque vidéo.

### **i Remarque**

L'audiodescription restitue sous forme de voix off les informations qui ne sont véhiculées que par l'image. Elle est utile pour toutes les personnes qui ne peuvent pas visualiser correctement la vidéo (personnes aveugles et malvoyantes).



*Le bouton « AD » (pour AudioDescription) permet ici d'activer l'audiodescription.*

## 7.6 Prévoir un moyen pour contrôler chaque contenu animé

Un moyen de désactiver et de réactiver l'animation doit être prévu pour chaque contenu animé (défilement, clignotement, mouvement, etc.).

### Remarque

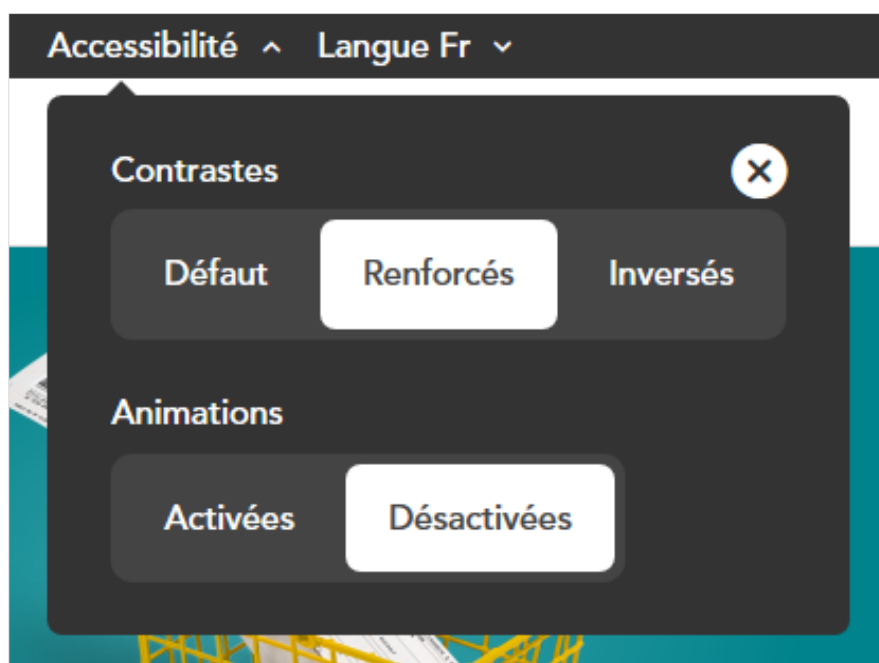
Si une animation dure 5 secondes ou moins, il n'est pas nécessaire de prévoir un moyen pour la contrôler.

### Astuce

Si le site propose de nombreux contenus en mouvement, une bonne pratique d'accessibilité consiste à proposer un système centralisé de désactivation et de relance de la totalité des animations du site.



*Ce carrousel animé dispose d'un bouton de mise en pause du mouvement.*



*Cette fonctionnalité permet d'activer ou de désactiver en une seule action l'ensemble des animations du site.*

## 7.7 Prévoir un moyen d'accès à la description détaillée de chaque contenu riche

Un moyen d'accès à la description détaillée doit être prévu pour chaque contenu riche.

### Remarque

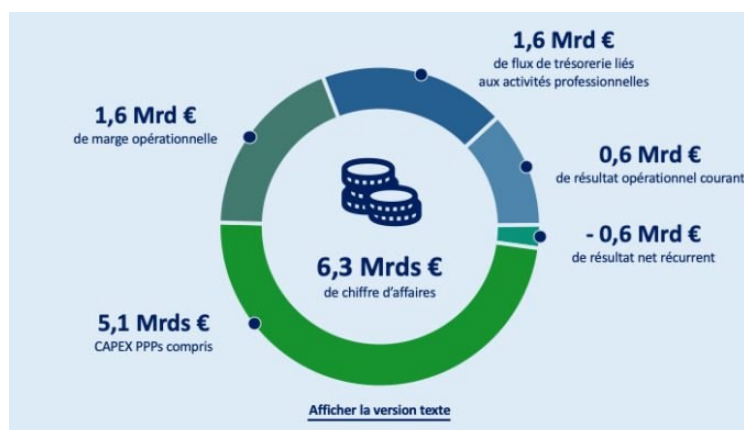
Un contenu riche est un contenu véhiculant tellement d'informations qu'il est nécessaire de proposer en parallèle une description détaillée au format texte.

Exemples de contenus riches :

- • Une infographie.
- • Un graphique (diagramme, courbe, etc.).
- • Une carte géographique.

Cette description détaillée doit être disponible :

- Soit directement sur la même page à proximité du contenu riche.
- Soit sur une autre page, disponible depuis un lien à proximité du contenu riche.



*Cette infographie est porteuse d'informations complexes. Un bouton « Afficher la version texte » permet d'afficher une description détaillée de ce contenu riche.*



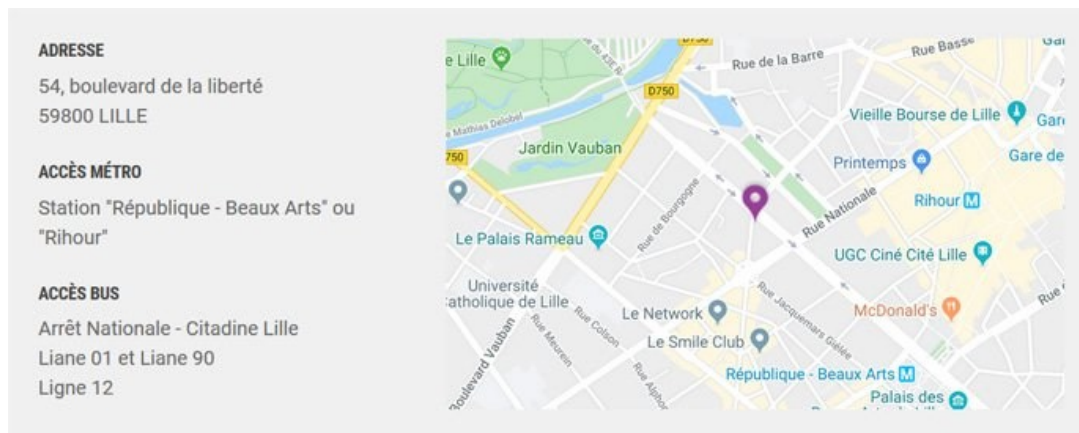
### Le calendrier du maître d'ouvrage



#### ▼ Le calendrier au format texte

- 2011 : Concertation publique
- 2012 : Approfondissement des études
- 2013 : Enquête publique, Démarrage de l'avant-projet (AVP)
- 2014 : Déclaration d'utilité publique (DUP)
- 2017 : Décision préfectorale
- 2017-2020 : Travaux
- 2020 : Mise en service

*Ce calendrier est une image porteuse d'informations complexes.  
Un bouton « Le calendrier au format texte » permet d'afficher  
une description détaillée de ce contenu riche.*



*Cette carte porteuse d'informations est accompagnée d'une alternative textuelle indiquant l'adresse ainsi que les stations de métro et lignes de bus proches du lieu géolocalisé.*

## 8. Règles supplémentaires pour la conformité

Certains critères présents dans les référentiels d'accessibilité n'ont pas été conservés dans le corps de cette notice car considérés comme rarement applicables.

Le respect de ces règles supplémentaires est toutefois nécessaire pour garantir la conformité RGAA 4.1.2 et WCAG 2.1.

Elles sont listées ci-dessous :

- Limiter l'utilisation d'effets de flash
- Ne pas donner l'information uniquement par la forme, taille ou position
- Ne pas ouvrir de nouvelle fenêtre automatiquement
- Permettre de contrôler les redirections
- Prévoir une alternative pour chaque fonctionnalité basée sur le mouvement de l'appareil et/ou de la personne
- Prévoir une alternative via un geste simple pour chaque geste complexe permettant de contrôler une fonctionnalité
- Prévoir un moyen de modifier, supprimer ou récupérer ses propres données à caractère juridique ou financier, ou liées au passage d'un test ou d'un examen
- Prévoir un résumé pour chaque tableau de données complexe
- Proposer des [documents bureautiques \(PDF, DOC, etc.\) accessibles](#) ou fournir des versions alternatives équivalentes et accessibles

### Assurer la cohérence visuelle de la navigation

Sur l'ensemble du site, l'apparence ainsi que le positionnement des éléments suivants doivent rester cohérents (sans être nécessairement identiques) :

- Les menus de navigation.
- Le moteur de recherche.
- Et, de manière générale, l'ensemble des éléments qui apparaissent sur toutes les pages (fil d'Ariane, lien vers le plan du site, etc.).



## Remarque

L'apparence de la page d'accueil peut être différente de celle du reste du site.

## Prévoir des intitulés identiques pour les champs dont la fonction est identique

Lorsque des champs dont la fonction est identique sont proposés plusieurs fois sur le site, leurs intitulés doivent également être identiques.



*Dans cet exemple, quel que soit l'onglet, les intitulés des champs de formulaire « Départ \* » et « Arrivée \* » sont identiques. Une mauvaise pratique aurait été d'avoir par exemple « Arrivée \* » sous un onglet et « Destination \* » sous le second.*

## Prévoir un moyen pour contrôler les sons déclenchés automatiquement

Un moyen de contrôler les sons déclenchés automatiquement doit être prévu.

## Remarque

Le RGAA tolère les sons déclenchés automatiquement si leur durée ne dépasse pas trois secondes.

## Prévoir une alternative pour chaque CAPTCHA uniquement visuel

Pour chaque CAPTCHA uniquement visuel, une alternative doit être prévue.

Par exemple :

- Une alternative sonore.
- Une alternative textuelle sous forme de question simple ou mathématique.

### Remarque

Pour chaque CAPTCHA, il est très fortement recommandé de proposer un moyen qui permet d'en rafraîchir le contenu car il arrive très régulièrement que les CAPTCHA ne puissent être déchiffrés à la première lecture.



*Dans ce CAPTCHA, le lien « Écouter le code » permet d'accéder à une version audio du CAPTCHA tandis que le lien « Essayer un autre code » permet d'obtenir une nouvelle image si celle-ci est difficilement lisible.*

### Astuce

Une bonne pratique est de proposer, en plus de la solution de rafraîchissement, un moyen de contacter le responsable du site (lien vers une page « Contact », coordonnées téléphoniques, etc.) pour le cas où le CAPTCHA ne peut être renseigné.

### Attention

Les CAPTCHA sont des systèmes conçus pour bloquer les spammeurs qui utilisent des techniques de plus en plus abouties pour les déjouer.



Les CAPTCHA sont donc de plus en plus compliqués à déchiffrer.

Par ailleurs, le captcha très utilisé [reCAPTCHA v2 de Google](#) présenté sous la forme d'une case à cocher puis d'un test d'image n'est pas considéré conforme et sa validation peut s'avérer très difficile pour les utilisateurs de clavier et de lecteur d'écran. Nous

recommandons de ce fait l'utilisation de captcha ne nécessitant aucune action utilisateur, tels que le [Friendly Captcha](#) ou le [reCAPTCHA v3 de Google](#).

## Rendre désactivables ou reconfigurables les raccourcis clavier à une touche

Les raccourcis claviers composés **d'une seule touche** doivent être :

- Désactivables.
- Et/ou reconfigurables (pour permettre de les remplacer par des combinaisons à plusieurs touches avec l'aide de , , etc.).

### Remarque

Cette règle n'est pas valable pour les raccourcis clavier qui sont fonctionnels uniquement lorsque le focus est positionné sur un élément précis (par exemple, la touche flèche bas qui ouvre une liste déroulante lorsque le focus est positionné sur celle-ci).

## Bonnes pratiques

En complément des règles obligatoires détaillées dans les sections précédentes de cette notice, la prise en compte des recommandations complémentaires listées ci-dessous a un impact bénéfique pour les personnes en situation de handicap.

**Par conséquent, nous vous recommandons fortement de les appliquer.**

- Limiter la longueur d'une ligne à 80 caractères
- Prévoir pour chaque contenu audio une interprétation en langue des signes
- Prévoir une marge entre les paragraphes d'au moins 1,5 fois la valeur de l'interligne
- Prévoir un interligne d'au moins 1,5 fois la taille du texte
- Prévoir un moyen pour désactiver la totalité des animations, y compris les effets de transition

### Associer un texte à chaque symbole ambigu

Si des symboles dont la signification n'est pas immédiatement évidente sont utilisés, il est recommandé de :

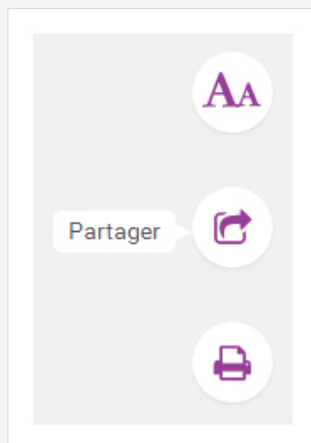
- Les accompagner d'un texte qui en précise le sens.
- Les positionner à proximité de ce texte.



*Dans cet exemple, les symboles potentiellement ambigus sont complétés d'un texte permettant de les rendre plus explicites.*

### Remarque

S'il n'est pas envisageable d'associer un texte à certains symboles dont le sens peut porter à confusion (manque de place sur la maquette, par exemple), des solutions pourront être trouvées ultérieurement, en phase de développement (ajout d'infobulles personnalisées, par exemple).



*Dans cet exemple, les symboles potentiellement ambigus sont complétés d'un texte s'affichant dans des infobulles.*

Il s'agira toutefois de compromis : ces solutions seront toujours moins efficaces que l'optimisation directe du symbole.

## Conserver les accents sur les lettres capitales

Les accents doivent être conservés, même sur les lettres capitales.

Écrire par exemple :

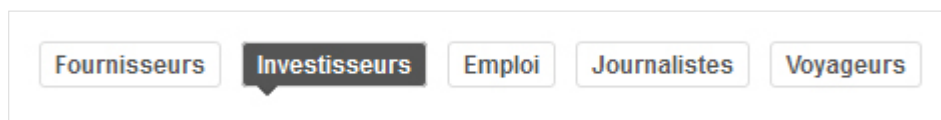
- « Épargne » et non « Epargne ».
- « THÉÂTRE » et non « THEATRE ».
- Etc.

### Remarque

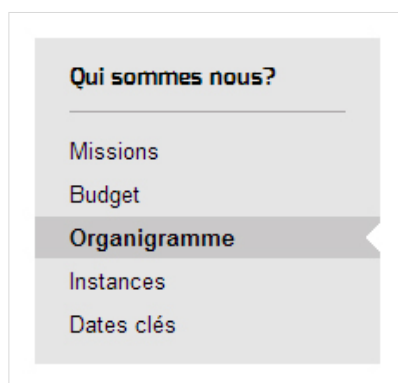
Il est fortement déconseillé d'écrire de longues portions de textes en lettres capitales car ces dernières rendent la lecture plus difficile.

## Différencier visuellement la position courante dans les systèmes de navigation

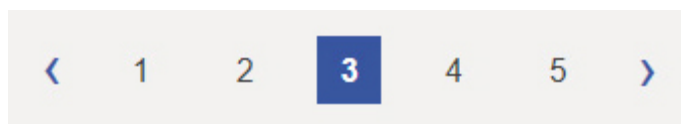
Dans chaque système de navigation, il est recommandé de différencier l'aspect de l'élément courant.



*Dans ce premier exemple d'un menu, des couleurs de texte et de fond différentes ainsi qu'une flèche tournée vers le bas marquent la rubrique courante (« Investisseurs »).*



*Dans ce second exemple d'un menu, une couleur de fond différente ainsi qu'une mise en gras et une encoche marquent la page courante (« Organigramme »).*



*Dans cet exemple d'une pagination, des couleurs de texte et de fond différentes ainsi qu'une mise en gras marquent la page courante (« 3 »).*



*Dans cet exemple d'un système d'onglets, des couleurs de texte et de fond différentes ainsi qu'une mise en gras marquent l'onglet courant (« Lieu »).*



*Dans cet exemple d'un système de navigation dans un carrousel d'actualités, une pastille de couleur et de taille différentes marque le panneau courant.*

## Attention

Veiller à ce que cette différenciation visuelle de l'élément courant dans les systèmes de navigation **ne repose pas uniquement sur la couleur**.

Pour cela, utiliser par exemple en complément :

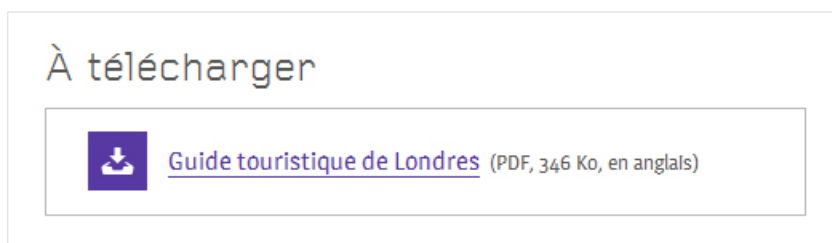
- Une mise en gras.
- Une icône.
- Une taille de texte différente.

## Remarque

Il est fortement recommandé de prévoir également un aspect différent au survol des éléments.

## Indiquer la langue de chaque document en téléchargement rédigé dans une langue étrangère

Pour chaque lien vers un document à télécharger dont la langue diffère de la langue principale de la page, il est recommandé de préciser la langue du document dans l'intitulé du lien.



*Exemple d'indication de la langue d'un document PDF.*

## Remarque

S'il n'est pas envisageable d'ajouter cette information dans l'intitulé des liens (manque de place sur la maquette, par exemple), des solutions pourront être trouvées ultérieurement, en phase de développement.

Il s'agira toutefois de compromis : ces solutions seront toujours moins efficaces que l'optimisation directe de l'intitulé.

## Astuce

Une autre solution consiste à écrire le titre du document à télécharger directement dans la langue de son contenu.

À télécharger



[London tourist guide](#) (PDF, 346 Ko)

## Indiquer le format et le poids de chaque fichier à télécharger

Pour chaque lien qui pointe directement sur un fichier à télécharger, il est recommandé d'y intégrer les informations suivantes dans l'intitulé

- Le titre du fichier.
- Le format du fichier.
- Le poids du fichier.

À télécharger



[Catalogue des presses](#) (PDF, 459 Ko)

*Exemple d'indication du format et du poids d'un document PDF.*

## Ne pas justifier le texte

La justification du texte peut entraîner des difficultés de lecture.

Il est donc recommandé de ne pas justifier les textes en privilégiant plutôt un alignement à gauche.





## Action sociale

Le Département du Val-de-Marne mène une politique d'accueil et de soutien auprès de ceux qui rencontrent des difficultés sociales. Il assure la mise en place et le financement de dispositifs pour favoriser la lutte contre l'exclusion et réduire les inégalités.

*Dans cet exemple, le texte justifié entraîne des espacements trop importants et différents entre les mots qui sont susceptibles d'engendrer des difficultés de lecture.*



## Action sociale

Le Département du Val-de-Marne mène une politique d'accueil et de soutien auprès de ceux qui rencontrent des difficultés sociales. Il assure la mise en place et le financement de dispositifs pour favoriser la lutte contre l'exclusion et réduire les inégalités.

## Permettre de revenir en arrière sur les formulaires à étapes multiples

Pour chaque formulaire à étapes multiples, il est recommandé d'indiquer clairement le nombre total d'étapes ainsi que l'étape en cours de consultation.



*Trois étapes sont annoncées dans ce formulaire. L'étape en cours est indiquée par une mise en gras ainsi que des couleurs de texte et de fond différentes.*

Il est aussi recommandé de prévoir un moyen de revenir aux étapes précédentes.



*L'intitulé de l'étape 1 permet de revenir sur ses pas depuis les étapes suivantes.*

## Positionner un bouton de soumission à la fin de chaque formulaire

Il est recommandé de prévoir un bouton de soumission à la fin de chaque formulaire.



Les champs précédés d'une \* sont obligatoires.

**De \***

**Vers \***

**RECHERCHER** 

[+ Ajouter une étape](#)



Partir à

Sur ce premier exemple, les options « Ajouter une étape » et relatives à la date de départ sont positionnées après le bouton de soumission « Rechercher ».

Par conséquent, certaines personnes peuvent passer à côté de ces options.



Les champs précédés d'une \* sont obligatoires.

**De \***

**Vers \***

[+ Ajouter une étape](#)



Partir à

**RECHERCHER** 

C'est pourquoi il est important de placer le bouton de soumission à la fin du formulaire, comme dans ce second exemple.

## Remarque

Dans certaines situations, il n'est pas nécessaire de prévoir un bouton.



*C'est par exemple le cas pour une liste déroulante qui permet de trier une liste d'événements par année car l'action est déclenchée dynamiquement.*

## Prévoir des zones réactives suffisamment grandes et espacées

Il est recommandé de prévoir des zones réactives (liens et boutons, par exemple) suffisamment grandes (au minimum de 12 x 12 mm, soit 33 x 33 pt) et espacées les unes des autres.

## Prévoir l'apparence des liens d'évitement

Il est recommandé de prévoir l'apparence d'un lien d'évitement « Aller au contenu » au sommet d'au moins une des maquettes graphiques.

## Astuce

Si souhaité, celui-ci pourra être masqué par défaut.

Dans ce cas-là, [c'est en phase de développement qu'il sera rendu visible lorsque parcouru au clavier](#).



*Exemple d'un lien d'évitement « Aller au contenu » s'affichant au sommet de la page seulement lorsque l'on navigue au clavier.*

### Remarque

Des liens « Aller au menu » et « Aller à la recherche » peuvent aussi être rajoutés aux côtés du lien « Aller au contenu » si ces éléments sont éloignés du sommet de la page.

## Prévoir un fil d'Ariane

Il est recommandé de proposer un fil d'Ariane sur chaque page interne du site :

- Il doit indiquer la position courante de l'internaute dans l'arborescence du site par rapport à la page d'accueil.
- Il doit permettre à l'internaute de remonter dans l'arborescence du site.
- Il doit toujours être situé au même endroit.



*Exemple d'un fil d'Ariane.*

## Astuce

Une bonne pratique est de différencier visuellement le dernier élément du fil d'Ariane lorsqu'il s'agit de la position courante.

## Prévoir un intitulé explicite pour chaque lien et bouton

Un lien ou un bouton considéré comme non explicite est un lien ou un bouton dont l'intitulé seul ne permet pas de comprendre sa destination ou sa fonction.

Les intitulés de liens suivants sont donc à éviter :

- « Lire la suite ».
- « En savoir plus ».
- « Cliquez ici ».
- Etc.

Ils sont par exemple à remplacer par :

- « Lire la suite de la déclaration de Monsieur Martin ».
- « En savoir plus sur le contrat Avidéa ».
- « Découvrez l'offre de bienvenue ».
- Etc.



*Dans cet exemple, le lien « Lire la suite » a été retiré et directement placé sur le titre de l'article.*

### Remarque


S'il n'est pas envisageable de rendre explicites certains intitulés de liens ou de boutons (manque de place sur la maquette, par exemple), des solutions pourront être trouvées ultérieurement, en phase de développement.

Il s'agira toutefois de compromis : ces solutions seront toujours moins efficaces que l'optimisation directe de l'intitulé.

## Prévoir un message de confirmation

Chaque fois qu'un formulaire est validé avec succès, il est recommandé de prévoir un message de confirmation.

Ce message doit rappeler la nature de l'action effectuée.



### Laissez-nous un message

Votre message a été envoyé avec succès.

Votre nom

Votre prénom

*Suite à l'envoi d'un message,  
une confirmation clairement mise en évidence apparaît à l'écran.*

### Attention

Les messages de confirmation ne doivent pas disparaître de l'écran de manière automatique.

Ces messages doivent disparaître seulement sur action manuelle (croix de fermeture, affichage d'une nouvelle page, nouvel envoi du formulaire, etc.).

## Remarque

Dans certaines situations, le message de confirmation n'est pas nécessaire car la page affichée après la soumission rend le résultat de l'action évident.

Par exemple :

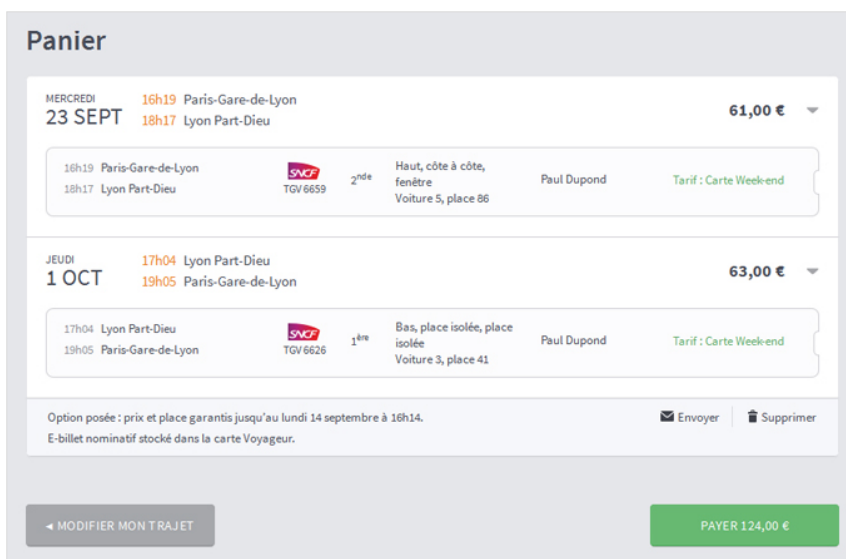
- Formulaire de connexion qui envoie vers une page de profil.
- Bouton « Passer à l'étape suivante » qui envoie à l'étape suivante dans un formulaire à étapes multiples.
- Formulaire de commentaires qui envoie vers le commentaire posté.
- Etc.

## Prévoir un récapitulatif avant la soumission finale des formulaires à étapes multiples

Pour chaque formulaire à étapes multiples, un récapitulatif de l'ensemble des données renseignées doit être proposé avant la soumission finale du formulaire.

À partir de ce récapitulatif, il doit être possible de :

- Modifier directement l'ensemble des données.
- Et/ou revenir aux étapes précédentes pour modifier l'ensemble des données.



**Panier**

MERCREDI 23 SEPT 16h19 Paris-Gare-de-Lyon 18h17 Lyon Part-Dieu 61,00 €

16h19 Paris-Gare-de-Lyon 18h17 Lyon Part-Dieu SNCF TGV 6659 2<sup>de</sup> Haut, côte à côte, fenêtre Voiture 5, place 86 Paul Dupond Tarif : Carte Weekend

JEUDI 1 OCT 17h04 Lyon Part-Dieu 19h05 Paris-Gare-de-Lyon 63,00 €

17h04 Lyon Part-Dieu 19h05 Paris-Gare-de-Lyon SNCF TGV 6626 1<sup>re</sup> Bas, place isolée, place isolée Voiture 3, place 41 Paul Dupond Tarif : Carte Weekend

Option posée : prix et place garantis jusqu'au lundi 14 septembre à 16h14. E-billet nominatif stocké dans la carte Voyageur. Envoyer Supprimer

MODIFIER MON TRAJET PAYER 124,00 €

*Après avoir renseigné le formulaire, un récapitulatif est fourni et donne la possibilité de modifier les informations avant de payer ses achats.*

## Prévoir un titre pour chaque tableau de données

Lorsque des tableaux de données sont utilisés, il est recommandé de les associer à un titre qui en présente clairement et succinctement le contenu.

Les tarifs métropole			
Puissance souscrite (kVA)	Réglage disjoncteur (A)	Abonnement annuel TTC (euros)	Prix du kWh TTC (euros)
3	15	65,64	0,1181
6	30	78,25	0,1188
9	45	91,25	0,1211
12	60	144,37	0,1211
15	75	166,67	0,1211

*Exemple d'un titre de tableau de données.*

## Regrouper et titrer les champs de même nature

Lorsque des champs de même nature sont présents dans les formulaires, il est recommandé de :

- Les regrouper visuellement entre eux.
- Les introduire par un titre clair et concis.



# RÉSERVEZ VOTRE VOYAGE

TRAIN

VOL

HÔTEL

VOITURE

SÉJOUR

Réservez en une seule fois et économisez !

Ajoutez à votre train : ☐ une voiture ☐ un hôtel

Où et quand souhaitez-vous partir ?

Départ \*

Arrivée \*

Aller le \* 15/02/2012 à partir de 07h

Retour le à partir de 07h

☐ Trajets directs

☐ 1e classe ☒ 2e classe

Qui participe à ce voyage ?

Nombre de passagers 2

Voyageur 1

Passager 26-59 ans

Carte et Abonnement

Programme de fidélité

Autres programmes de fidélité >

Voyageur 2

Passager 26-59 ans

Carte et Abonnement


Programme de fidélité

Autres programmes de fidélité >

HORAIRES

RÉSERVEZ

*Dans cet exemple, les champs sont regroupés en plusieurs zones :  
« Où et quand souhaitez-vous partir ? » et « Qui participe à ce voyage ? ».  
Les informations de même nature concernant les voyageurs  
sont également titrées par « Voyageur 1 » et « Voyageur 2 ».*

	20 août 2024	Page 57/57
	Notice d'accessibilité fonctionnelle et graphique	