



**VERSION ENRICHIE DU
STANDARD SUR
L'ACCESSIBILITÉ D'UN DOCUMENT
TÉLÉCHARGEABLE
(SGQRI 008-02)**

**Version 0,9 du [inscrire ici la date d'adoption du présent standard par le
Conseil du trésor]**

**DOCUMENT PRÉLIMINAIRE DU 26 AOÛT 2009 POUR LES TRAVAUX DU
COMITÉ INTERMINISTÉRIEL DE NORMALISATION SUR L'ACCESSIBILITÉ**

Ce projet de standard est disponible dans le site Web
du ministère des Services gouvernementaux à l'adresse
<http://www.msg.gouv.qc.ca/gel/standards.html>

Table des matières

SECTION I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	1
S.-s. 1 – Objet du standard	1
S.-s. 2 – Champ d'application	6
S.-s. 3 – Définitions.....	7
SECTION II : SPÉCIFICATIONS.....	13
S.-s. 1 – Conditions de conformité au standard.....	13
S.-s. 2 – Exigences.....	14
SECTION III : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES	30
S.-s. 1 – Mesures transitoires pour un document téléchargeable existant dans un site Web public	30
S.-s. 2 – Mesures transitoires pour un document téléchargeable existant sur un intranet ou un extranet	32
S.-s. 3 – Suivi de la mise en place du standard.....	33
S.-s. 4 – Révision.....	34
S.-s. 5 – Date d'entrée en vigueur.....	34
S.-s. 6 – Date de prise d'effet pour un document téléchargeable dans un site Web public.....	34
S.-s. 7 – Date de prise d'effet pour un document téléchargeable sur un intranet ou un extranet.....	35
RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	37
R.C. 1 – Autres sigles et définitions	37
R.C. 2 – Références	37
R.C. 3 – Dérogation aux autres standards du gouvernement du Québec.....	42
R.C. 4 – Conformité au concept d'adaptabilité culturelle et linguistique	42
R.C. 5 – Composition du comité interministériel responsable de l'élaboration du standard	43
Annexe A Recommandations de niveau AA et AAA du standard WCAG 2.0 qui ont été exclues comme exigences dans ce standard	46

Note du rédacteur

Cet encadré disparaîtra lorsque ce standard aura été adopté par le Conseil du trésor.

Avertissement

En fonction de la démarche de normalisation des ressources informationnelles en vigueur dans l'administration québécoise, ce document a été modifié pour tenir compte des commentaires transmis lors de la consultation élargie de tous les ministères et organismes. Il constitue une version préliminaire issue du comité interministériel de normalisation sur l'accessibilité, sous la responsabilité de M. Simon Gayadeen, de l'Office des personnes handicapées du Québec, et de M. Yves Hudon, du ministère des Services gouvernementaux.

Le présent document ne constitue donc pas un standard officiel à ce jour.

En attendant son adoption par le Conseil du trésor, son contenu est sujet à modification sans préavis. Toute référence à ce document doit inclure la mention *Ébauche de standard non adopté* et être accompagnée du numéro et du titre du projet de standard ainsi que du numéro et de la date de la version.

Remarque

Élaboré par le ministère des Services gouvernementaux, en collaboration avec l'Office des personnes handicapées du Québec, le standard adopté par le Conseil du trésor le [inscrire ici la date d'adoption par le Conseil du trésor] se trouve dans le *Recueil des politiques de gestion* du Conseil du trésor [indiquer ici l'endroit précis dans le Recueil]. Ce document porte exclusivement sur les éléments obligatoires pour les ministères et les organismes.

Pour faciliter la mise en place de ce standard dans l'administration québécoise, le ministère des Services gouvernementaux propose une version enrichie, à la manière d'une version annotée, dans le *Recueil des éléments normatifs en matière de ressources informationnelles*. Ce document reprend le contenu du standard adopté par le Conseil du trésor en y ajoutant des renseignements supplémentaires pertinents et d'autres éléments qui ne sont pas de nature obligatoire.

Les renseignements supplémentaires dans cette version enrichie sont présentés dans des encadrés en grisé et peuvent porter, notamment, sur une mise en contexte, un exemple, une recommandation, une remarque, une déclaration sur la conformité ou sur la dérogation de ce standard à d'autres standards du gouvernement du Québec ou encore une déclaration sur la conformité au concept d'adaptabilité culturelle et linguistique. Ils indiquent, finalement, la composition du groupe de travail responsable de l'élaboration du standard.

Provenance de ce document

Il est recommandé d'utiliser la version de ce document qui est consultable sur le site Web du ministère des Services gouvernementaux à l'adresse <http://www.msg.gouv.qc.ca/gel/standards.html> plutôt que d'utiliser une copie provenant d'un tiers.

Comité interministériel de normalisation sur l'accessibilité

Le comité responsable de l'élaboration de ce standard était composé des 25 ministères et organismes suivants :

- Ministères (16) : Affaires municipales et Régions ; Conseil exécutif ; Développement économique, Innovation et Exportation ; Éducation, Loisir et Sport ; Emploi et Solidarité sociale ; Famille et Aînés ; Justice ; Ressources naturelles et Faune ; Santé et Services sociaux ; Sécurité publique ; Relations internationales ; Revenu ; Services gouvernementaux ; Tourisme ; Transports ; Travail ;
- Organismes (9) : Bibliothèque et Archives nationales du Québec ; Centre de services partagés du Québec ; Commission de la fonction publique ; Curateur public du Québec ; Institut de la statistique du Québec ; Office des personnes handicapées du Québec ; Régie des rentes du Québec ; Secrétariat du Conseil du trésor ; Services Québec.

Les travaux du comité se sont déroulés de juin 2007 à septembre 2008. Au total, onze réunions ont été tenues et quatorze versions du projet de standard ont été élaborées.

Après le consensus obtenu au sein du comité lors de la réunion du 10 septembre 2008, le ministère des Services gouvernementaux a lancé une enquête élargie, de mars à mai 2009, auprès de tous les ministères et organismes, qu'ils aient participé ou non aux travaux du comité interministériel. Au total, 43 ministères et organismes ont transmis 125 commentaires.

Après la consultation, le comité s'est réuni à deux reprises, les 4 et 5 juin ainsi que les 24 et 25 septembre 2009, pour apporter les modifications nécessaires au projet de standard en fonction des commentaires transmis par les ministères et les organismes.

Remerciements

Le ministère des Services gouvernementaux remercie la Coopérative de solidarité **AccessibilitéWeb**, qui lui a aimablement autorisé de reprendre certains passages provenant de son site Web [<http://www.accessibiliteweb.com/>]. Certains de ces passages ont été modifiés pour mieux s'inscrire dans le présent document.

VERSION ENRICHIE DU STANDARD SUR L'ACCESSIBILITÉ D'UN DOCUMENT TÉLÉCHARGEABLE (SGQRI 008-02)

SECTION I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

S.-s. 1 – Objet du standard

1. Ce standard établit les règles applicables pour rendre le contenu d'un document téléchargeable accessible à tous. Ces règles s'appliquent à un document téléchargeable provenant d'un site Web, qu'il soit public ou qu'il soit sur l'intranet ou sur l'extranet.

Un formulaire téléchargeable est couvert par ce standard.

Un fichier exécutable est exclu de ce standard.

Précisions

- Le principe même d'un site Web repose sur le protocole HTTP ou sa variante sécurisée HTTPS (dont le S précise qu'il est *secured*, ou « sécurisé »). À cet égard, un intranet, un extranet, une application Web, un microsite, un site promotionnel, un site événementiel, un site Web informatif, un site Web transactionnel et toute autre notion apparentée sont considérés comme des sites Web.
- Les sites Web sont traités dans le *Standard sur l'accessibilité d'un site Web* (SGQRI 008-01).
- Le volet multimédia est traité dans le *Standard sur l'accessibilité du multimédia dans un site Web* (SGQRI 008-03).

Recommandation générale numéro 1.0

À la différence du *Standard sur l'accessibilité d'un site Web* (SGQRI 008-01) et du *Standard sur l'accessibilité du multimédia dans un site Web* (SGQRI 008-03) qui sont destinés aux spécialistes du Web et du multimédia, le présent standard a la particularité de s'adresser aussi à l'auteur d'un document numérique qui est destiné à être téléchargé à partir d'un site Web. En raison du volume important de documents numériques publiés dans les sites Web de l'administration publique québécoise et dans l'intention de faciliter le respect des exigences du présent standard, il importe aux organisations de mettre en place des politiques et des processus. En plus, il est possible de désigner, au besoin, des intervenants qui maîtrisent les exigences du présent standard, en vue d'assister les auteurs de documents numériques. Il est donc recommandé que chaque organisation établisse un partage des tâches et des responsabilités entre l'auteur d'un document, l'équipe Web et multimédia de l'organisation et, le cas échéant, l'intermédiaire auprès des auteurs de documents de façon à éviter une surcharge dans le travail de l'équipe Web et multimédia de l'organisation.

Mise en contexte

- Ce standard est écrit dans un langage technique propre aux experts du Web ou des technologies de l'information et des communications.
- Il tient compte des besoins des personnes qui ont une incapacité motrice, visuelle, auditive et cognitive, incluant les personnes âgées en perte d'autonomie. De plus, il facilite un meilleur accès universel aux personnes qui vivent des contraintes technologiques en raison d'un matériel désuet ou moins performant ou aux personnes qui se trouvent dans un environnement qui ne leur permet pas d'utiliser toutes leurs capacités physiques ou sensorielles. Pour en savoir davantage sur les besoins des personnes handicapées, consultez les textes produits par la Communauté de pratique sur le Web à l'adresse suivante : <http://www.accessibiliteweb.org/bdc/personnes-handicapees>.
- Selon le *Guide d'accessibilité et d'adaptation des services gouvernementaux : les services de l'État, c'est aussi pour les personnes handicapées* [<http://www.ophq.gouv.qc.ca/documents/thema/guideacces.pdf>], publié par l'Office des personnes handicapées du Québec : « La capacité de naviguer sur le Web est aujourd'hui une condition favorisant la participation sociale. En effet, Internet est un outil qui permet notamment aux personnes ayant des incapacités d'avoir accès plus facilement à l'information ou même d'éviter des déplacements pour réaliser des transactions. »
- Ce standard tient compte du Règlement sur la diffusion de l'information et sur la protection des renseignements personnels (<http://www.institutions-democratiques.gouv.qc.ca/acces-information/documents/reglement-diffusion.pdf>). Ce règlement est entré en vigueur le 29 mai 2008. Certains articles, notamment ceux relatifs à la diffusion de documents précisés dans le Règlement (articles 4 à 6), entrent en vigueur le 29 novembre 2009.

Pourquoi inclure les intranets et les extranets dans ce standard?

Voici une liste non exhaustive des dispositions législatives et réglementaires ainsi que des orientations de l'administration québécoise qui justifient l'inclusion des intranets et des extranets dans le présent standard.

1. La diversité dans la fonction publique québécoise : plan d'action 2003

[www.tresor.gouv.qc.ca/fr/publications/ress_humaine/emplois/egalite/plan_action_handicap.pdf]

« Une représentation accrue des groupes cibles, comme les personnes handicapées, est le gage d'une fonction publique forte et riche. D'ailleurs, les personnes handicapées constituent un bassin important de travailleuses et de travailleurs compétents et désireux d'intégrer le marché du travail.

[...] Le gouvernement du Québec fait ainsi de l'accroissement du nombre de personnes handicapées dans la fonction publique une de ses priorités.

[...] En effet, si le recrutement des personnes handicapées doit figurer au rang des priorités, la fonction publique doit faire l'objet d'une promotion continue en tant que milieu de travail ouvert et prêt à les accueillir. Il faut démontrer aux personnes

handicapées que tous les moyens seront pris pour faciliter leur intégration ainsi que leur maintien en emploi.

[...] À la lumière de ce qui précède, trois orientations visant les personnes handicapées ont été retenues : 1) augmenter l'embauche ; 2) informer et sensibiliser ; 3) faciliter l'intégration au milieu de travail. »

À cette fin, le plan d'action propose dix mesures qui cherchent à accroître le nombre de personnes handicapées embauchées dans la fonction publique.

2. Charte québécoise des droits et libertés de la personne (L.R.Q., c. C-12)

[\[www2.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/dynamicSearch/telecharge.php?type=2&file=/C_12/C12.HTM\]](http://www2.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/dynamicSearch/telecharge.php?type=2&file=/C_12/C12.HTM)

Il y a obligation de prendre des mesures en faveur de certaines personnes présentant des besoins spécifiques en raison d'une caractéristique liée à l'un ou l'autre des motifs de discrimination prohibés par la Charte, à moins que l'accommodement n'entraîne une contrainte excessive pour l'employeur.

3. À part entière : pour un véritable exercice du droit à l'égalité, politique gouvernementale pour accroître la participation sociale des personnes handicapées (juin 2009)

[\[http://www.ophq.gouv.qc.ca/documents/politique_a_part_entiere.pdf\]](http://www.ophq.gouv.qc.ca/documents/politique_a_part_entiere.pdf).

L'approche inclusive est une orientation qui a fait consensus lors des consultations gouvernementales en vue de l'adoption de la proposition de cette politique.

Au cours des dernières années, l'Office a beaucoup misé sur l'adaptation de l'environnement social et physique pour soutenir l'intégration sociale des personnes handicapées. Cela a donné naissance à des politiques ou à des mesures spécifiques, ou encore à des initiatives qui tendent à rendre accessibles des milieux ou de l'équipement qui n'ont pas été conçus pour répondre aux besoins des personnes handicapées. Or, les adaptations réalisées après coup entraînent généralement des coûts financiers et humains plus élevés, tant pour la personne que pour la société.

Il faut donc agir autrement et prendre un virage inclusif. Il s'agit ainsi de prévoir, dès l'étape de conception, un milieu physique et social qui tienne compte des besoins de l'ensemble de la population, incluant ceux des personnes handicapées, de manière qu'il ne soit pas nécessaire de recourir après coup à des adaptations ou d'entreprendre des démarches particulières pour rendre possible l'intégration.

Prendre le virage inclusif suppose également de ne plus considérer les personnes handicapées de façon séparée ou isolée de leur environnement social. Une société inclusive reconnaît donc pleinement l'apport des personnes handicapées et s'appuie sur leur contribution pour se développer.

Actuellement, 1 % des employés de la fonction publique sont des personnes handicapées. En 2010-2011, la cible sera de 2 % pour chaque ministère et organisme.

4. Loi sur la fonction publique (L.R.Q., c. F-3.1.1)

[\[www2.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/dynamicSearch/telecharge.php?type=2&file=/F_3_1_1/F3_1_1.htm\]](http://www2.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/dynamicSearch/telecharge.php?type=2&file=/F_3_1_1/F3_1_1.htm)

Selon la Loi, l'effectif des ministères et des organismes doit refléter la composition de la société québécoise. De cette manière, 25 % des personnes embauchées doivent être des personnes handicapées, autochtones ou anglophones ou des membres issus d'une communauté culturelle.

En vertu de l'article 43, « le président du Conseil du trésor établit les conditions d'admission à un concours pour combler un emploi ou plusieurs emplois. Celles-ci doivent être conformes aux règlements prévus à l'article 50.1 ainsi qu'aux conditions minimales d'admission aux classes d'emploi ou aux grades établis par le Conseil du trésor et permettre l'application des politiques du gouvernement concernant notamment :

- 1° Les programmes d'accès à l'égalité qui visent, notamment, les femmes, les membres de communautés culturelles, les personnes handicapées ou les autochtones ;
- 2° le recrutement, soit auprès d'établissements d'enseignement, soit auprès de l'ensemble ou d'une catégorie de personnes employées dans le secteur de l'Éducation ou des Affaires sociales ».

Article 53 : « À la suite d'un concours, la nomination d'un fonctionnaire est faite au choix parmi les personnes inscrites sur la liste de déclaration d'aptitudes.

Lorsqu'une liste de déclaration d'aptitudes comprend un candidat visé par un programme d'accès à l'égalité ou un plan d'embauche pour les personnes handicapées, le sous-ministre ou le dirigeant d'organisme tient compte des objectifs fixés par ce programme ou ce plan. Il tient aussi compte des objectifs d'embauche, déterminés par le Conseil du trésor, à l'égard des diverses composantes de la société québécoise. »

Article 53.1 : « Le rapport annuel d'un ministère ou d'un organisme doit contenir, sous une rubrique particulière, un compte rendu des résultats obtenus par rapport aux objectifs d'un programme d'accès à l'égalité ou d'un plan d'embauche pour les personnes handicapées qui lui était applicable ainsi qu'aux objectifs d'embauche des diverses composantes de la société québécoise. »

5. Loi sur l'administration publique (L.R.Q., c. A-6.01)

[\[www2.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/dynamicSearch/telecharge.php?type=2&file=/A_6_01/A6_01.HTM\]](http://www2.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/dynamicSearch/telecharge.php?type=2&file=/A_6_01/A6_01.HTM)

Article 28 : « Le président du Conseil du trésor dépose à l'Assemblée nationale, à chaque année, un rapport sur l'application de cette loi. » Le rapport contient notamment une section sur l'accès à l'égalité en emploi dans la fonction publique québécoise.

Article 29 : « La commission parlementaire compétente de l'Assemblée nationale doit entendre au moins une fois par année le ministre, si celui-ci le juge opportun, et selon le cas, le sous-ministre ou le dirigeant d'organisme afin de discuter de leur gestion administrative.

La commission parlementaire peut notamment discuter :

- 1° de la déclaration de services aux citoyens, des résultats obtenus par rapport aux aspects administratifs du plan stratégique ou du plan annuel de gestion des dépenses ;
- 2° des résultats obtenus par rapport aux objectifs d'un programme d'accès à l'égalité ou d'un plan d'embauche pour les personnes handicapées, applicable dans le ministère ou l'organisme, et par rapport aux objectifs d'embauche, déterminés par le Conseil du trésor, à l'égard des diverses composantes de la société québécoise [...] »

Article 35 : « Le Conseil du trésor établit des programmes d'accès à l'égalité applicables dans la fonction publique en vue de corriger la situation de personnes faisant partie de groupes victimes de discrimination dans l'emploi. »

6. Autres aspects à considérer sur l'intranet

L'enquête démontre une augmentation constante de l'âge moyen de l'effectif régulier de la fonction publique. En 2001-2002, 31 % des ETC avait 50 ans et plus. En 2005-2006, cette proportion a augmenté à 41,7 %. (Source : *L'effectif de la fonction publique du Québec 2005-2006, Analyse comparative des cinq dernières années* [www.tresor.gouv.qc.ca/fr/publications/ress_humaine/effectif/rapp_05-06.pdf].)

Il est donc raisonnable de supposer que le nombre de personnes ayant des incapacités augmentera avec le vieillissement de l'effectif de la fonction publique.

Également, le *Plan d'embauche du gouvernement du Québec pour les personnes handicapées* [www.tresor.gouv.qc.ca/fr/publications/ress_humaine/emplois/egalite/plan_embauche_hand.pdf], toujours en vigueur, comporte des directives sur le recrutement, la sélection et l'intégration en emploi des personnes handicapées, notamment.

7. Autres aspects à considérer sur l'extranet

Lors d'appels d'offres, le gouvernement a recours au réseau des entreprises adaptées pour l'achat de biens et de services.

Le *Plan d'embauche du gouvernement du Québec pour les personnes handicapées* mentionné précédemment comporte une section portant sur le développement de l'emploi à l'intention des personnes handicapées. De manière à réaliser cet objectif, le plan d'embauche privilégie les interventions suivantes :

- attribuer des contrats de service et d'approvisionnement aux entreprises dont le personnel est composé en majorité de salariés handicapés ;
- faire connaître aux employés de la fonction publique les biens et les services offerts par les Centres de travail adapté pour que chacun puisse y recourir au besoin et contribuer ainsi au développement de l'emploi à l'intention des personnes handicapées.

Le gouvernement canadien a d'ailleurs émis des recommandations à l'égard des sites Web, intranet et extranet du gouvernement. (Source : *Normes et lignes directrices pour la normalisation des sites intranet et extranet (NSIE)* [www.tbs-sct.gc.ca/clf-nsi/int-ext/intranet/intranet00_f.asp].)

S.-s. 2 – Champ d'application

2. Ce standard s'adresse aux ministères et aux organismes visés par l'article 64 de la Loi sur l'administration publique (L.R.Q., c. A-6.01).

Loi sur l'administration publique (L.R.Q., c. A-6.01)

CHAPITRE I

OBJET ET APPLICATION

Composition

Article 3. Pour l'application de la présente loi, l'Administration gouvernementale est constituée :

- 1° des ministères du gouvernement ;
- 2° des organismes budgétaires, soit les organismes dont tout ou partie des dépenses sont prévues aux crédits qui apparaissent dans le budget de dépenses déposé à l'Assemblée nationale sous un titre autre qu'un crédit de transfert ;
- 3° des organismes dont le personnel est nommé suivant la Loi sur la fonction publique (chapitre F-3.1.1) ;
- 4° des organismes dont le gouvernement ou un ministre nomme la majorité des membres ou des administrateurs et dont au moins la moitié des dépenses sont assumées directement ou indirectement par le fonds consolidé du revenu.

Organisme

Est considérée comme un organisme, une personne nommée ou désignée par le gouvernement ou par un ministre, avec le personnel qu'elle dirige, dans le cadre des fonctions qui lui sont attribuées par la loi, le gouvernement ou le ministre.

Applicabilité

Article 4. L'Assemblée nationale, toute personne nommée ou désignée par cette dernière pour exercer une fonction en relevant, avec le personnel qu'elle dirige, ainsi que la Commission de la représentation ne sont assujetties à la présente loi que dans la mesure prévue par une loi.

Il en est de même des tribunaux au sens de la Loi sur les tribunaux judiciaires (chapitre T-16), des organismes dont l'ensemble des membres sont juges de la Cour du Québec, du Conseil de la magistrature et du comité de la rémunération des juges de la Cour du Québec et des cours municipales.

CHAPITRE VI

GESTION DES RESSOURCES INFORMATIONNELLES

Application

Article 64. Le présent chapitre s'applique à l'Administration gouvernementale.

Remarque

Adoptée en décembre 2006, la *Politique gouvernementale sur l'accès aux documents et aux services offerts au public pour les personnes handicapées*

[<http://msssa4.msss.gouv.qc.ca/fr/document/publication.nsf/4b1768b3f849519c852568fd0061480d/a41c026e682086d385257245005667ea?OpenDocument>] indique que les ministères et les organismes doivent s'aligner sur le standard gouvernemental adopté par le Conseil du trésor relativement à l'accessibilité pour les personnes handicapées à un site Web. Les ministères et organismes assujettis sont énumérés dans l'annexe 1 de la dite politique.

S.-s. 3 – Définitions

3. Dans le présent standard, on entend par :

Remarque

La sous-section R.C. 1.2 de la section *Renseignements complémentaires* à la fin de ce document inclut **une autre définition d'une notion qui apparaît dans un encadré grisé.** Cette définition porte sur la notion de **multimédia**.

- a) **accessibilité** : la capacité d'un site Web à être utilisé par une personne handicapée, peu importe les incapacités de cette personne et les moyens utilisés pour les atténuer ;

(Source : Standard SGQRI 008-01)

Notes :

1. L'accessibilité signifie que le site Web est conçu pour qu'une personne handicapée puisse non seulement percevoir et comprendre un site Web, mais aussi y naviguer et interagir de manière efficace, en plus de créer du contenu et d'apporter sa contribution en vue de l'enrichir.
2. Exemples de solutions par type d'incapacité pour favoriser l'accessibilité.
 - Pour une incapacité visuelle :
 - Texte de remplacement pour une image et surtout pour un lien-image.
 - Tableau de données permettant de déterminer facilement les en-têtes de lignes et de colonnes.
 - Pour une incapacité motrice :
 - Capacité de naviguer sans souris, d'ouvrir un menu, d'activer un lien, etc.
 - Possibilité de cliquer sur l'étiquette d'un bouton radio plutôt que sur le bouton lui-même, qui exige beaucoup plus de précision.
 - Pour une incapacité auditive :
 - Sous-titres pour les vidéos ou médaillon en langues des signes.
 - Transcription textuelle des fichiers audio.
 - Pour une incapacité cognitive :
 - Langage dans sa plus simple expression adapté au public visé.
 - Système de navigation simple à comprendre et cohérent dans tout le site.

- b) **accessible** : un site ou un document est dit accessible quand il peut être consulté par tous, peu importe l'agent utilisateur employé ou les contraintes liées au contexte d'utilisation, et qu'il permet l'usage efficace des technologies d'adaptation informatiques par les personnes handicapées ;

(Définition adaptée du Standard SGQRI 008-01)

- c) **agent utilisateur** : un logiciel client qui sert d'interface entre un utilisateur et le Web ;

(Source : Standard SGQRI 008-01)

Exemples : un logiciel utilisé par un assistant numérique personnel, un cellulaire, un terminal sans fil BlackBerry, une console d'automobile ou d'électroménager, un poste de télévision.

- d) **champ de formulaire** : une zone d'un formulaire qui permet d'inscrire, de sélectionner ou d'afficher de l'information ;

(Source : Standard SGQRI 008-01)

- e) **changement de contexte** : un déplacement de la zone active ou un changement d'agent utilisateur, de zone de visualisation, de fenêtre ou d'une partie importante du contenu ;

(Source : Standard SGQRI 008-01)

Notes :

1. Exemples : soumettre un formulaire, ouvrir une nouvelle fenêtre, déplacer la zone active sur un autre élément.
2. Un changement de contenu n'est pas toujours un changement de contexte. Par exemple, de petits changements dans le contenu comme l'affichage d'une branche dans une arborescence ou l'ouverture d'un menu déroulant ne sont pas des changements de contexte.

- f) **clignotement** : une luminosité intermittente ;

(Source : Standard SGQRI 008-01)

- g) **document téléchargeable** : un document numérique qui peut être obtenu à partir d'un site Web ;

(Source : Standard SGQRI 008-01)

Exemples de formats pour un document téléchargeable : DOC, ODT, PDF, .XLS, ODS, PPT, ODP.

- h) **élément de navigation** : tout élément interactif permettant à l'internaute d'atteindre une destination ;

(Source : Standard SGQRI 008-01)

Exemples d'éléments : mot, phrase, image, bouton.

Exemples de sources : page Web, document.

Exemples de cibles : page Web, document, autre élément de la source.

- i) **étiquette** : un intitulé descriptif associé à un champ et qui sert à identifier ce champ ;

(Source : Standard SGQRI 008-01)

- j) **extranet** : un réseau informatique sécurisé, généralement constitué d'une partie de l'intranet d'une entreprise ou d'une organisation communiquant à travers le réseau Internet, qui est accessible à une clientèle externe ciblée devant utiliser un mot de passe ;

(Source : Grand dictionnaire terminologique, 2007)

- k) **fluctuation lumineuse** : un changement de luminosité de 10 % ou plus quand l'image la plus sombre est inférieure à 80 % de la luminosité maximale ;

(Source : Standard SGQRI 008-01)

Note :

Le blanc est égal à 100 % de la luminosité maximale, et le noir, à 0 %.

- l) **formulaire** : un document qui comporte des champs dans lesquels il est possible d'inscrire des renseignements ;

(Source : Standard SGQRI 008-01)

- m) **formulaire téléchargeable** : un formulaire sous la forme d'un fichier qui peut être obtenu à partir d'un site Web ;

(Source : Standard SGQRI 008-01)

- n) **formulaire téléchargeable dynamique** : un formulaire téléchargeable qui peut être rempli, en partie ou en totalité, à l'écran ;

Notes :

1. Un formulaire téléchargeable dynamique peut être l'une des possibilités suivantes ou une combinaison de ces possibilités :
 - être imprimé, rempli entièrement de façon manuscrite et transmis, par exemple, par la poste ;
 - être rempli partiellement à l'aide de l'ordinateur, puis fini de remplir de façon manuscrite et transmis, par exemple, par la poste ;
 - être rempli entièrement à l'aide de l'ordinateur et transmis électroniquement. L'organisation qui le reçoit peut imprimer le formulaire pour le traiter subséquemment ou traiter de façon automatisée les renseignements reçus.
2. Un formulaire téléchargeable dynamique peut se personnaliser selon l'information saisie.
3. Exemples de champs de formulaires : champs texte dans lesquels il est possible d'inscrire des renseignements ; case à cocher ; liste d'options prédéfinies parmi lesquelles il est possible d'effectuer un ou plusieurs choix ; bouton radio.

- o) **formulaire Web** : un formulaire, autre qu'un formulaire téléchargeable, codé dans une page Web ;

(Source : Standard SGQRI 008-01)

Notes :

1. Un formulaire Web doit être rempli complètement à l'écran et les renseignements saisis sont transmis directement au système informatique de l'organisation émettrice et traités de façon automatisée.
2. Un formulaire Web peut être personnalisé en fonction de l'information saisie.
3. Un formulaire Web comportant des renseignements personnels ou confidentiels à saisir doit être transmis à l'aide d'une ligne sécurisée.

- p) **formulaire téléchargeable statique** : un formulaire téléchargeable qui peut être consulté à l'écran mais qui doit être imprimé pour être rempli de façon manuscrite ;

- q) **graphe** : une représentation de données ou de renseignements liés, qui par sa forme visuelle facilite l'interprétation ou l'analyse ;

(Source : Standard SGQRI 008-01)

- r) **image** : une représentation graphique sous la forme matricielle ou vectorielle qui véhicule ou non une information ;

(Source : Standard SGQRI 008-01)

Notes :

1. Le pixel est l'unité de base de la forme matricielle.
2. Des coordonnées mathématiques déterminent une forme vectorielle.
3. Exemples d'objets définis par des coordonnées mathématiques : une ligne, un rectangle, un cercle, une ellipse, une courbe.

- s) **image décorative** : une image qui ne communique aucune information et qui n'a aucune fonctionnalité ;

(Source : Standard SGQRI 008-01)

Note :

Une fonctionnalité est une possibilité de traitement offerte par un système informatique ou un logiciel.
(Source : Grand dictionnaire terminologique, 2001)

- t) **intranet** : un réseau utilisant les mêmes technologies qu'Internet mais uniquement pour communiquer à l'intérieur d'une organisation, sur son réseau local ou sur un grand réseau privé ;

(Source : Grand dictionnaire terminologique, 2007)

- u) **liste** : une série d'éléments présentés de manière que l'agent utilisateur interprète ces éléments comme une énumération ;

(Source : Standard SGQRI 008-01)

Note :

Sur une page Web, la présentation d'une série d'éléments est gérée par les balises appropriées.

- v) **luminosité** : la brillance relative d'un quelconque point de l'espace colorimétrique normalisé à 0 pour le noir le plus foncé et à 1 pour le blanc le plus clair ;

(Source : Standard SGQRI 008-01)

- w) **métadonnée** : une donnée qui renseigne sur la nature d'une autre donnée ;

(Source : Standard SGQRI 008-01)

Notes :

1. Dans la perspective des entrepôts de données, les métadonnées sont primordiales et destinées à diverses catégories d'utilisateurs. Elles permettent notamment de connaître l'origine et la nature des données stockées dans l'entrepôt, de comprendre comment elles sont structurées, de savoir comment y accéder et comment les interpréter, et de connaître les différents modèles de données en présence de même que les règles de gestion de ces données.

2. Le terme *métadonnée* peut être employé dans plusieurs domaines. Dans le champ des technologies de l'information, il est associé plus particulièrement à l'informatique industrielle, à la géomatique, aux entrepôts de données ainsi qu'aux langages XML et HTML (par exemple, les balises Méta sont un type de métadonnées). En géomatique, les données sur la projection cartographique utilisée et celles sur la précision spatiale sont considérées comme des métadonnées.

- x) **ordre séquentiel logique** : l'ordre ou l'un des ordres possibles de lecture prévu par l'auteur ;

(Source : Standard SGQRI 008-01)

- y) **personne handicapée** : toute personne ayant une déficience entraînant une incapacité significative et persistante et qui est sujette à rencontrer des obstacles dans l'accomplissement d'activités courantes ;

(Source : Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale, L.R.Q., c. E-20.1)

- z) **rapport de contraste** : la luminosité relative de la couleur la plus claire ajoutée de la valeur 0,05, divisée par la luminosité relative de la couleur la plus sombre ajoutée de la valeur 0,05 ;

(Source : Standard SGQRI 008-01)

Notes :

1. Le rapport de contraste peut varier de 1 à 21 (communément écrit 1:1, 1 pour 1, à 21:1, 21 pour 1).
2. Étant donné qu'un auteur ne maîtrise pas la configuration de l'utilisateur concernant le rendu du texte (par exemple le lissage de police ou l'anticrénelage), le rapport de contraste du texte peut être évalué en désactivant l'anticrénelage.
3. Le contraste est mesuré en tenant compte de l'arrière-plan sur lequel le texte est normalement affiché. Si aucune couleur d'arrière-plan n'est indiquée, il est considéré comme blanc.
4. La couleur d'arrière-plan est la couleur indiquée du contenu sur lequel le texte est normalement affiché. Il est considéré comme une erreur de ne pas définir une couleur d'arrière-plan lorsque la couleur du texte est indiquée, parce que la couleur d'arrière-plan de l'utilisateur est inconnue et ne peut donc pas être évaluée pour vérifier si le contraste est suffisant. Pour la même raison, il est aussi considéré comme une erreur de ne pas définir la couleur du texte lorsqu'une couleur d'arrière-plan est indiquée.
5. Lorsqu'il y a une bordure autour de la lettre, la bordure peut augmenter le contraste et être utilisée dans le calcul du contraste entre la lettre et son arrière-plan. La couleur d'une bordure étroite autour de la lettre peut être utilisée à la place de la lettre. Une bordure large autour de la lettre qui remplit l'espace dans lequel se découpe le détail de la lettre agit comme un halo et est considérée comme un arrière-plan.
6. La conformité aux WCAG devrait être évaluée pour les paires de couleurs indiquées dans le contenu qu'un auteur s'attend à voir apparaître de façon adjacente dans une présentation habituelle. Les auteurs n'ont pas besoin de prendre en considération les présentations inhabituelles comme les changements de couleurs faits par l'agent utilisateur sauf si ces changements sont provoqués par le code de l'auteur.

- aa) **schéma** : une représentation simplifiée dont l'objectif est d'expliquer la structure ou le fonctionnement de quelque chose ;

(Source : Standard SGQRI 008-01)

- bb) **site Web** : un ensemble de pages Web organisées à l'aide de balises HTML ou XHTML, liées dans une structure cohérente, hébergé sur un serveur Web, consulté à l'aide d'un agent utilisateur et régi par le protocole HTTP ;

(Source : Standard SGQRI 008-01)

Notes :

1. Les sigles « HTML » et « XHTML » signifient respectivement *HyperText Markup Language* et *Extensible HyperText Markup Language*.
2. Le sigle « HTTP » signifie *HyperText Transfer Protocol*.
3. Un site Web peut aussi être hébergé sur plusieurs serveurs Web.
4. Le principe même d'un site Web repose sur le protocole HTTP ou sa variante sécurisée HTTPS (dont le S désigne *secured*, ou « sécurisé »). À cet égard, un intranet, un extranet, une application Web, un microsite Web, un site Web promotionnel, un site Web événementiel, un site Web informatif, un site Web transactionnel et toute autre notion apparentée sont considérés comme des sites Web.
5. Un ensemble de pages Web utilise généralement le même nom de domaine (exemple : inlb.qc.ca) ou de sous-domaine (exemple : infocomm.inlb.qc.ca).
6. Un site Web est généralement caractérisé par un système de navigation qui lui est propre.

- cc) **tableau complexe de données** : un tableau de données comportant plus d'une ligne ou plus d'une colonne d'en-tête ou un tableau dont les cellules de données font référence à plus de deux cellules d'en-tête ;

(Source : Standard SGQRI 008-01)

- dd) **tableau de données** : un mode d'organisation de données présenté sous la forme de colonnes et de lignes, dont chaque cellule de données tire sa signification de sa relation avec une ou plusieurs cellules d'en-tête de ligne ou de colonne ;

(Source : Standard SGQRI 008-01)

- ee) **tableau de présentation** : un tableau utilisé à des fins de mise en page du contenu d'une page Web sans lien entre le contenu des cellules ;

(Source : Standard SGQRI 008-01)

- ff) **technologie d'adaptation informatique** : un logiciel ou du matériel qui permet à une personne handicapée d'utiliser un ordinateur de façon autonome pour recevoir ou transmettre de l'information ;

(Source : Standard SGQRI 008-01)

Notes :

1. La version française du standard WCAG 2.0 du W3C utilise plutôt l'expression *technologie d'assistance*.
2. Exemples : un lecteur d'écran en braille ou en synthèse vocale, un logiciel de grossissement, un pointeur et un clavier adapté, un logiciel de reconnaissance vocale, un logiciel de reconnaissance optique des caractères.

3. Cette définition exclut les technologies d'adaptation qui s'appliquent aux activités de la vie quotidienne ou domestique, au transport et aux déplacements, etc.

gg) **texte agrandi** : un texte dont les caractères ont une taille d'au moins 150 % de la taille par défaut de l'agent utilisateur ou d'au moins 125 % lorsque le caractère est gras.

(Source : Standard SGQRI 008-01)

hh) **texte de remplacement** : un texte descriptif d'un contenu de nature non textuelle qui est lisible mécaniquement par les technologies d'adaptation informatiques ;

(Source : Standard SGQRI 008-01)

Note :

Le standard WCAG 2.0 du W3C utilise plutôt l'expression *équivalent textuel*.

SECTION II : SPÉCIFICATIONS

S.-s. 1 – Conditions de conformité au standard

4. [NDR : mentionné dans 27 a] Un document téléchargeable respecte le premier niveau de conformité de ce standard si l'exigence de l'alinéa 12 (i) est remplie.
5. [NDR : mentionné dans 6, 27 c] Un document téléchargeable respecte le deuxième niveau de conformité de ce standard si l'une des deux conditions suivantes est remplie :
- les exigences suivantes de la sous-section 2 sont respectées : 7 (a), (b), 8 (a), (b), (c), (d), (e), 9 (a), (b), (c), 10 (a), (c), (d), (e), 11 (a), 12 (a), (c), (f), (i), 13, 14 (a), (b), (e), 15 (a), (b), 16 ;
 - il est accompagné d'une version de rechange équivalente qui respecte les exigences précédemment énumérées.

Précisions

- Les exigences du deuxième niveau de conformité correspondent aux recommandations de la priorité A standard WCAG 2.0 du W3C. À ces dernières s'ajoute, pour des raisons de sécurité relative à l'épilepsie, l'exigence relative à l'alinéa 10 (c) qui est de la priorité AAA dans WCAG 2.0.
- La lecture des dispositions transitoires et finales décrites à la section III de ce standard permet d'avoir le portrait complet de ce niveau de conformité.

6. [NDR : mentionné dans 19, 22, 27 b, 28] Un document téléchargeable respecte le troisième niveau de conformité de ce standard si l'une des deux conditions suivantes est remplie :
- en plus des exigences énumérées à la première puce de l'article 5, les exigences suivantes de la sous-section 2 sont respectées : 10 (b), 11 (b), 12 (b), (d), (e), (g), (h), 14 (c), (d) ;
 - il est accompagné d'une version de rechange équivalente qui respecte les exigences précédemment énumérées.

Précisions

- Les exigences du troisième niveau de conformité correspondent à certaines recommandations des priorités AA et AAA du standard WCAG 2.0 du W3C.
- La lecture des dispositions transitoires et finales décrites à la section III de ce standard permet d'avoir le portrait complet de ce niveau de conformité.

S.-s. 2 – Exigences

Mise en contexte

Ce standard s'appuie sur les travaux de la *Web Accessibility Initiative* (WAI, <http://www.w3.org/WAI/>) du World Wide Web Consortium (W3C), dont les recommandations se trouvent dans le document intitulé *Web Content Accessibility Guidelines, version 1.0* (WCAG 1.0, <http://www.w3.org/TR/WCAG10/>) et *version 2.0* (WCAG 2.0, <http://www.w3.org/TR/WCAG20/>).

Selon le site d'AccessibilitéWeb (<http://www.accessibiliteweb.com/>), la première version du document intitulé *Web Content Accessibility Guidelines* de la WAI utilise une échelle de priorités pour classer les règles à respecter par rapport à leur incidence sur l'accessibilité. Voici les différentes significations des priorités :

- **Priorité 1** : un développeur de contenu Web **doit** satisfaire à ce point de contrôle, sans quoi un groupe pourrait difficilement accéder à l'information. Il s'agit d'une exigence élémentaire.
- **Priorité 2** : un développeur de contenu Web **devrait** satisfaire à ce point de contrôle pour qu'aucun groupe n'ait de difficultés à accéder à l'information.
- **Priorité 3** : un développeur de contenu Web **peut choisir de** satisfaire à ce point de contrôle pour éviter qu'un quelconque groupe ne subisse de difficultés à accéder à l'information. Ce faisant, il améliore l'accès aux documents Web.

La version 2.0 du 11 décembre 2008 des règles d'accessibilité (*Web Content Accessibility Guidelines*, <http://www.w3.org/TR/WCAG20/>) du W3C établit quatre caractéristiques à l'égard des règles :

Perceptibles :

S'assurer que le contenu puisse être perçu par tout internaute. Par exemple, une image sans équivalent textuel qui peut être narré ne peut être perçue par une personne aveugle et un fichier sonore sans transcription textuelle ne peut être perçu par une personne sourde.

Utilisables :

S'assurer que les éléments d'interface du contenu soient utilisables par tout internaute. Par exemple, une personne incapable d'utiliser une souris doit être en mesure de parcourir le contenu. De même, un tableau de données ou un contenu non structuré est difficilement accessible si une personne, en l'absence d'une vision globale de l'écran, doit l'explorer pas à pas.

Compréhensibles :

Rendre le contenu et les commandes compréhensibles par autant d'internautes que possible. Par exemple, la détermination de la langue permet aux internautes de

synthèse vocale d'entendre prononcer le contenu correctement dans cette langue. De même, un langage simple et des mécanismes de navigation cohérents rendent le contenu plus compréhensible pour les personnes présentant une incapacité cognitive.

Robustes :

Le contenu d'un site Web doit pouvoir être utilisé par les technologies courantes ou à venir, incluant les technologies d'adaptation informatiques (logiciels ou matériels permettant à une personne handicapée d'utiliser un ordinateur de façon autonome pour accéder à l'information).

À prendre en considération

L'annexe A contient les recommandations de niveau AA et AAA du standard WCAG 2.0 qui ont été exclues, pour l'instant, comme exigences dans ce standard.

Le gouvernement du Canada a mis au point des archétypes de profils de personnes handicapées. Ce document est intitulé *Acteurs du langage de modélisation unifié : des « personnalités handicapées »*

[http://www.tbs-sct.gc.ca/fap-paf/documents/accessibility/access11_f.asp#_Toc56226659].

Voir aussi les *Modèles de cas d'utilisation du langage de modélisation unifié*

[http://www.tbs-sct.gc.ca/fap-paf/documents/accessibility/access12_f.asp#_Toc56226661]

et l'*Architecture du domaine de l'accessibilité*

[http://www.tbs-sct.gc.ca/fap-paf/documents/accessibility/access10_f.asp].

Élaborée par les *Campus Information Technologies and Educational Services (CITES)* et par les *Disability Resources and Educational Services (DRES)* de l'Université de l'Illinois, l'application *Visual Impairment Simulator for Microsoft Windows®* (en anglais seulement) permet de simuler à l'écran de l'ordinateur un certain nombre de pathologies visuelles et peut donc constituer un bon outil de sensibilisation

[<http://cita.rehab.uiuc.edu/software/vis/download.php>].

Recommandation générale numéro 6.1

La responsabilité liée à la description, par exemple, de l'équivalent textuel d'une image, et à la structuration d'un document téléchargeable incombe à l'auteur du document.

Recommandation générale numéro 6.2

Un ministère ou un organisme devrait utiliser un progiciel d'édition de documents téléchargeables qui respecte les exigences d'accessibilité du présent standard.

7. En matière de structure d'un document téléchargeable :

- a) [NDR : mentionné dans 5] un en-tête de section identifiable visuellement doit être identifiable aussi mécaniquement par les technologies d'adaptation informatiques ;

Contexte

Un en-tête de section constitue un repère extrêmement important pour une personne qui ne peut compter sur une vision globale de la page ou du document pour se faire une idée de son organisation ou pour naviguer dans le contenu sans utiliser une souris. Une personne aveugle ou malvoyante, ou qui a une limitation motrice importante, pourra donc parcourir les en-têtes qui constituent pour ainsi dire une table des matières interactive du document.

Les en-têtes de section doivent constituer une structure logique hiérarchique avec un ou plusieurs en-têtes de section de premier niveau, des en-têtes de section de deuxième niveau pour marquer le début des grandes sections et des en-têtes de section de troisième niveau pour le début des sous-sections. Si le document téléchargeable est long et complexe, des en-têtes de section de quatrième, cinquième et sixième niveau peuvent être utilisés.

Les niveaux d'en-têtes de section doivent former une progression continue. Ainsi, il est possible de passer du niveau 1 au niveau 2, du niveau 2 au niveau 3 et ainsi de suite. En allant d'un niveau supérieur à un niveau inférieur, le saut de niveau est interdit (par exemple, passer directement du niveau 1 au niveau 3). À l'inverse, il est possible d'enchaîner un niveau 2 après un niveau 4. Un en-tête de section mis en évidence visuellement (taille plus grande des caractères, couleur différente, utilisation du gras, etc.) doit donc être codifié comme un en-tête de section de niveau 1 à 6.

Information supplémentaire

- WCAG 1.0 : recommandation numéro 3.5.
- WCAG 2.0 : recommandation numéro 1.3.1.

- b) [NDR : mentionné dans 5] un document téléchargeable doit pouvoir être parcouru au clavier en respectant l'ordre séquentiel logique du contenu.

Information supplémentaire

- WCAG 1.0 : recommandation numéro 9.4.
- WCAG 2.0 : recommandation numéro 2.4.3.

Autres recommandations du standard WCAG 2.0

En matière de structure d'un document téléchargeable, voir l'annexe A pour les recommandations de niveau AA et AAA du standard WCAG 2.0 qui ont été exclues comme exigences dans ce standard mais qui ont tout de même valeur de pratique recommandée.

8. En matière d'image :

- a) [NDR : mentionné dans 5] une image doit avoir un équivalent textuel lisible mécaniquement par une technologie d'adaptation informatique ;

Information supplémentaire

- WCAG 1.0 : recommandation numéro 1.1.
- WCAG 2.0 : recommandation numéro 1.1.1.

- b) [NDR : mentionné dans 5] une image comprenant du texte qui n'est pas seulement décoratif doit avoir un équivalent textuel qui reprend au minimum le texte apparaissant dans l'image ;

Information supplémentaire

- WCAG 1.0 : recommandation numéro 1.1.
- WCAG 2.0 : recommandation numéro 1.1.1.
- Le contenu de l'équivalent textuel devrait se terminer par un point pour faciliter la compréhension d'un utilisateur de synthèse vocale.

- c) [NDR : mentionné dans 5] une image décorative et une image comportant une légende présentant un contenu équivalent à cette image doivent être exemptes d'un texte de remplacement ;

Information supplémentaire

- WCAG 1.0 : recommandation numéro 1.1.
- WCAG 2.0 : recommandation numéro 1.1.1.

- d) [NDR : mentionné dans 5] une icône ou un bouton graphique doit avoir un équivalent textuel indiquant sa fonction ;

Information supplémentaire

- WCAG 1.0 : recommandation numéro 1.1.
- WCAG 2.0 : recommandation numéro 1.1.1.

- e) [NDR : mentionné dans 5] un schéma, un graphe, un organigramme ou un diagramme présenté ou non sous la forme d'image doit comporter une description complète.

Information supplémentaire

- WCAG 1.0 : recommandation numéro 1.1.
- WCAG 2.0 : recommandation numéro 1.1.1.

Autres recommandations du standard WCAG 2.0

En matière d'image, voir l'annexe A pour les recommandations de niveau AA et AAA du standard WCAG 2.0 qui ont été exclues comme exigences dans ce standard mais qui ont tout de même valeur de pratique recommandée.

9. En matière de tableau :

Un tableau complexe de données est-il vraiment nécessaire?

Pour que l'information présentée soit davantage accessible et compréhensible pour l'internaute et pour une mise en accessibilité davantage facile à effectuer, le ministère ou l'organisme est invité, lorsque possible, à prendre en considération l'usage de plusieurs tableaux simples de données pour éviter l'usage d'un tableau complexe de données.

- a) [NDR : mentionné dans 5] un tableau de données doit avoir des cellules d'en-têtes de ligne ou de colonne qui sont identifiables mécaniquement par une technologie d'adaptation informatique, ou le document doit offrir un hyperlien vers une page Web qui

présente une version de ce tableau qui satisfait aux exigences du *Standard sur l'accessibilité d'un site Web* (SGQRI 008-01) ;

Information supplémentaire

- WCAG 1.0 : recommandation numéro 5.1.
- WCAG 2.0 : recommandation numéro 1.3.1.

- b) [NDR : mentionné dans 5] dans un tableau complexe de données, une cellule de données doit pouvoir être explicitement associée aux cellules d'en-tête qui s'y appliquent de sorte que cette association puisse être identifiée mécaniquement par une technologie d'adaptation informatique, ou le document doit offrir un hyperlien vers une page Web qui présente une version de ce tableau qui satisfait aux exigences du *Standard sur l'accessibilité d'un site Web* (SGQRI 008-01) ;

Information supplémentaire

- WCAG 1.0 : recommandation numéro 5.2.
- WCAG 2.0 : recommandation numéro 1.3.1.
- Cette exigence s'inspire aussi du document intitulé *Section 508 Standards (of the Rehabilitation Act) de la United States Access Board* [<http://www.section508.gov/index.cfm?FuseAction=Content&ID=12#Purpose>].
- Il est souvent possible de simplifier la présentation d'un tableau de données pour éviter d'avoir à coder l'association entre les cellules de données et les cellules d'en-tête.

Exemple de tableau avec plus d'une colonne d'en-tête

Rapport des frais de voyage

Destination	Date	Repas	Hôtel	Transport	Total
Gaspé	25 août	37 \$	112 \$	45 \$	
	26 août	27 \$	112 \$	45 \$	
	Total partiel	64 \$	224 \$	90 \$	378 \$
Gatineau	27 août	96 \$	109 \$	36 \$	
	28 août	35 \$	109 \$	36 \$	
	Total partiel	131 \$	218 \$	72 \$	421 \$
Compilation	Total global	195 \$	442 \$	162 \$	799 \$

- c) [NDR : mentionné dans 5, 12 c] une fois restructurée de façon linéaire, l'information incluse dans un tableau de présentation doit respecter l'ordre séquentiel logique du contenu.

Information supplémentaire

- WCAG 1.0 : recommandation numéro 5.3 et 10.3.
- WCAG 2.0 : recommandation numéro 1.3.2.

Exemple d'un tableau qu'il faut éviter, puisqu'il perd son sens lorsqu'il est lu de façon linéaire

Liste des universités	
Université Bishop's	Université Concordia
Sherbrooke : (819) 822-9600	Montréal : (514) 848-2424
Université Laval	Université McGill
Québec : (418) 656-3333	Montréal : (514) 398-4455
Université de Montréal	École des HEC de Montréal
Montréal : (514) 343-6111	Montréal : (514) 340-6000
École Polytechnique de Montréal	Université de Sherbrooke
Montréal : (514) 340-4711	Sherbrooke : (819) 821-7000
Présentation linéaire : Liste des universités Université Bishop's Université Concordia Sherbrooke : 819 822-9600 Montréal : 514 848-2424 Université Laval Université McGill Québec : 418 656-3333 Montréal : 514 398-4455 Université de Montréal École des HEC de Montréal Montréal : 514 343-6111 Montréal : 514 340-6000 École Polytechnique de Montréal Université de Sherbrooke Montréal : 514 340-4711 Sherbrooke : 819 821-7000	

10. En matière de présentation :

Cinquième recommandation générale

Une police de caractères sans empattement (en anglais *sans serif*) ou une police conçue pour la lecture à l'écran devrait être utilisée pour le texte principal d'un document téléchargeable.

- a) **[NDR : mentionné dans 5]** lorsqu'un contenu fait appel à une perception sensorielle pour communiquer une information, indiquer une action, solliciter une réponse ou distinguer un élément visuel, cette même information est aussi offerte sous la forme de texte ;

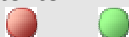
Information supplémentaire

- WCAG 1.0 : recommandation numéro 2.1.
- WCAG 2.0 : recommandations numéros 1.3.3 et 1.4.1.
- Exemples d'information reposant sur une perception sensorielle : la couleur, la forme, la taille, l'emplacement visuel, l'orientation, le son.

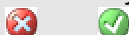
- Cette exigence aide les personnes ayant une incapacité (visuelle ou auditive) ou un problème de perception des couleurs.

Exemple d'information transmise par la couleur

Voici une image où le seul emploi d'une pastille rouge et d'une pastille verte offre peu de contexte :



En ajoutant les symboles, tout devient très clair :



- b) [NDR : mentionné dans 5, 18, 19, 21, 22] à l'exclusion de texte décoratif, d'un logo ou d'un nom de marque, le rapport de contraste entre le texte, représenté ou non sous forme d'image, et son arrière-plan doit être au moins de 4,5 pour 1, ou de 3 pour 1 dans le cas de texte agrandi ;

Information supplémentaire

- WCAG 1.0 : recommandation numéro 2.2.
- WCAG 2.0 : recommandation numéro 1.4.3.
- Cette exigence s'inspire davantage du niveau 2 du projet de standard *Web Content Accessibility Guidelines 2.0*. Le niveau 3 de ce projet de standard est jugé trop exigeant pour l'instant.
- Le contraste des couleurs doit être suffisant pour permettre une bonne lisibilité, aussi bien pour les couleurs de texte et de fond de la page que pour les images contenant du texte qui sont souvent utilisées pour le système de navigation. Un bon contraste est important pour une personne qui a une limitation visuelle ou qui souffre d'un problème de perception des couleurs.
- Il est possible d'analyser le contraste des couleurs d'une page Web en utilisant les outils gratuits suivants en français : version pour Windows [<http://www.paciellogroup.com/resources/contrast-analyser.html>], version pour MAC [<http://www.paciellogroup.com/resources/contrast-analyser.html>], extension pour Firefox [<http://juicystudio.com/article/colour-contrast-analyser-firefox-extension.php>]. Ce dernier outil est aussi inclus dans la barre d'outils Accessibilité du Web 2.0 beta pour IE [<http://www.fairytells.net/WAT/apropos-wat-ie.html>]. Trois mesures sont généralement offertes ; celle qui s'applique à ce standard-ci est le contraste de luminosité selon l'algorithme proposé par WCAG 2.0 (version du 11 décembre 2008). Il faut noter que la version pour Firefox n'analyse que les contrastes textuels ; elle n'analyse pas les images et ne tient pas compte du contraste obtenu par un texte qui se superpose à une image de fond.

- c) [NDR : mentionné dans 6] un document téléchargeable doit éviter de présenter une fluctuation lumineuse ou un clignotement à un rythme supérieur à trois fois à la seconde pour une durée de plus de cinq secondes ;

Information supplémentaire

- WCAG 1.0 : recommandation numéro 7.1.
- WCAG 2.0 : recommandation numéro 2.2.2.

- d) [NDR : mentionné dans 5] un document téléchargeable doit exclure tout dessin réalisé à l'aide de caractères à moins que celui-ci soit présenté sous forme d'image ;

Information supplémentaire

- WCAG 1.0 : recommandation numéro 13.10.

- e) [NDR : mentionné dans 5] un document téléchargeable est exempt de fond sonore ou offre un moyen de l'arrêter facilement si ce fond sonore dure plus de trois secondes.

Information supplémentaire

- WCAG 2.0 : recommandation numéro 1.4.2.
- Avec un lecteur d'écran comme JAWS ou Window-Eyes, un fond sonore est en concurrence avec la lecture par la synthèse vocale. Pendant le temps requis pour arrêter le fond sonore, il est alors difficile de percevoir ce que dit la synthèse vocale. Il est donc recommandé d'éviter, autant que possible, un fond sonore qui s'active automatiquement. Si un tel fond sonore est utilisé, il est important que le volume ne soit pas trop élevé pour ne pas couvrir la synthèse vocale.

Recommandation générale numéro 10.1

Une police de caractères sans empattement (en anglais *sans serif*) ou une police conçue pour la lecture à l'écran devrait être utilisée pour le texte principal d'un document téléchargeable.

Autres recommandations du standard WCAG 2.0

En matière d'image, voir l'annexe A pour les recommandations de niveau AA et AAA du standard WCAG 2.0 qui ont été exclues comme exigences dans ce standard mais qui ont tout de même valeur de pratique recommandée.

11. En matière de navigation :

- a) [NDR : mentionné dans 5] un élément de navigation doit pouvoir être identifié comme tel ;

Information supplémentaire

- WCAG 1.0 : recommandation numéro 3.1.
- WCAG 2.0 : recommandation numéro 1.4.5.

- b) [NDR : mentionné dans 6] si la table des matières est présente, elle doit offrir des liens hypertextes utilisables avec une technologie d'adaptation informatique.

Information supplémentaire

- WCAG 1.0 : recommandation numéro 13.4
- WCAG 2.0 : recommandation numéro 3.2.3.
- Le Comité interministériel de normalisation sur l'accessibilité a renoncé à établir un critère de longueur ou de complexité d'un document pour rendre obligatoire la présence d'une table des matières. Cet aspect relève, en effet, du bon jugement de l'auteur d'un document.

- Si une table des matières est incluse dans un document, l'obligation d'offrir des liens hypertextes qui facilitent la navigation dans le document s'explique par le fait que la pagination physique et la pagination réelle peut diverger. C'est notamment le cas lorsqu'un document inclut des pages de garde ou des pages numérotées en chiffres romains.

Autres recommandations du standard WCAG 2.0

En matière de navigation, voir l'annexe A pour les recommandations de niveau AA et AAA du standard WCAG 2.0 qui ont été exclues comme exigences dans ce standard mais qui ont tout de même valeur de pratique recommandée.

12. En matière de compréhension :

- a) [NDR : mentionné dans 5] la langue principale du document doit être identifiable mécaniquement par une technologie d'adaptation informatique ;

Information supplémentaire

- WCAG 1.0 : recommandation numéro 4.3.
- WCAG 2.0 : recommandation numéro 3.1.1.

- b) [NDR : mentionné dans 6] un changement de langue dans un document téléchargeable doit être identifiable mécaniquement par une technologie d'adaptation informatique ;

Information supplémentaire

- WCAG 1.0 : recommandation numéro 4.1.
- WCAG 2.0 : recommandation numéro 3.1.4.
- Un logiciel de lecture d'écran peut ainsi prononcer ce contenu avec les règles phonétiques qui s'appliquent à cette langue.

- c) [NDR : mentionné dans 5] lorsque l'ordre de présentation du contenu affecte sa signification, un ordre séquentiel logique doit pouvoir être déterminé par les outils d'adaptation informatiques et donner accès à tout le contenu informatif ;

Information supplémentaire

- WCAG 2.0 : recommandation numéro 1.2.2.
- L'ordre de lecture est plus général que l'ordre de tabulation. Il ne s'applique pas uniquement aux tableaux de présentation comme à l'alinéa 9 (c).

- d) [NDR : mentionné dans 6] à l'exclusion d'une table des matières ou d'un en-tête de section, une abréviation ou un acronyme doit être associé à sa signification lors de sa première utilisation dans le document ou dans une note bas de page, ou un glossaire des abréviations et acronymes utilisés doit être offert ;

Information supplémentaire

- WCAG 1.0 : recommandation numéro 4.1.
- WCAG 2.0 : recommandation numéro 3.1.4.

- L'utilisation de parenthèses satisfait davantage aux personnes ayant des incapacités cognitives.

- e) [NDR : mentionné dans 6] à l'exclusion d'un document dont la nature ne permet pas d'en faire un résumé ou une formulation différente de l'original aux risques d'en compromettre le sens ou l'intégrité, un document téléchargeable doit utiliser une formulation ou un résumé compréhensible et adapté au niveau de langage moyen de la clientèle ciblée ;

Information supplémentaire

- WCAG 1.0 : recommandation numéro 14.1.
- WCAG 2.0 : recommandation numéro 3.1.5.
- Cette exigence s'inspire aussi du projet de WCAG 2.0.
- Selon le document intitulé *Apprentissage par les adultes au Canada : une perspective comparative, Résultats de l'Enquête sur la littératie et les compétences des adultes* (Statistique Canada, 2007, n° 89-552-MIF au catalogue - n° 17, [\[http://www.statcan.ca/francais/research/89-552-MIF/89-552-MIF2007017.pdf\]](http://www.statcan.ca/francais/research/89-552-MIF/89-552-MIF2007017.pdf)), les niveaux de lecture et le pourcentage de la population cible touchée sont décrits de la façon suivante :

Niveau 1 :	niveau de compétence très faible (17 %)
Niveau 2 :	niveau de compétence se limitant à lire des textes très simples correspondant à des tâches peu complexes (25 %)
Niveau 3 :	niveau de compétence nécessaire pour terminer des études secondaires et accéder aux études supérieures (35 %)
Niveaux 4 et 5 :	niveaux de compétence supérieurs de traitement de l'information (23 %).

Dans ce contexte, le niveau 3 s'avère la cible raisonnable à atteindre pour s'adresser aux citoyens en général.
- Pour un contenu grand public, le texte doit utiliser une formulation ou un résumé compréhensible pour une personne dont les habiletés en lecture sont du niveau du premier cycle du secondaire.
- Le Centre d'expertise des grands organismes du gouvernement du Québec propose un ensemble de ressources intéressantes sur la simplification des communications
[\[http://www.grandsorganismes.gouv.qc.ca/cego/DefaultSite/index_f.aspx?ArticleID=96\]](http://www.grandsorganismes.gouv.qc.ca/cego/DefaultSite/index_f.aspx?ArticleID=96).
- Il est possible aussi de consulter une formation en ligne sur le style clair et simple
[\[http://www.web.net/~plain/PlainTrain/Francais/index.html\]](http://www.web.net/~plain/PlainTrain/Francais/index.html).
- La production de capsules audio comme version de rechange pour certains contenus peut aussi constituer une façon de rendre ces contenus plus accessibles. Par exemple, le site Web Éducaloi offre une version audio de certaines de ses capsules d'information
[\[http://www.educalo.qc.ca/loi/contrevenants_et_accuses/397\]](http://www.educalo.qc.ca/loi/contrevenants_et_accuses/397).

- f) [NDR : référé dans 5] dans un même document téléchargeable, tous les liens ayant le même libellé doivent pointer vers la même destination ;

Information supplémentaire

- 2. WCAG 1.0 : recommandation numéro 13.1.

3. WCAG 2.0 : recommandation numéro 2.4.9.

- g) [NDR : mentionné dans 6] dans la mesure où un lien est la seule façon d'accéder à une destination à partir d'un document téléchargeable, le libellé de ce lien doit être explicite de sorte que sa destination puisse être déterminée hors de son contexte immédiat ;

Information supplémentaire

- WCAG 1.0 : recommandation numéro 13.1.
- WCAG 2.0 : recommandation numéro 2.4.9.
- Dans la compréhension du lien, il est possible de tenir compte du titre du document dans lequel est placé le lien.

Exemple provenant du site Web de la Régie des rentes du Québec

Dans le contexte de la page intitulée « Vous obtenez ou conservez la garde d'un enfant à la suite de la rupture de votre union », la destination du lien suivant peut être déterminée hors de son contexte immédiat, mais en tenant compte du contexte global de la page Web : « Si vous obtenez la garde d'un enfant mineur, vous pourriez avoir droit au paiement de Soutien aux enfants. Vous devez faire [une demande pour recevoir les sommes auxquelles vous avez droit](#). » La page de destination s'intitule « Demande de paiement de Soutien aux enfants ».

Exemples à éviter

- À éviter : « Cliquer ici » ou, « pour en savoir plus... ».

- h) [NDR : mentionné dans 6] un changement de contexte est effectué seulement à la demande de l'utilisateur ou un avertissement est donné avant que l'action ne soit exécutée ;

Information supplémentaire

- WCAG 2.0 : recommandation numéro 3.2.5.

- i) [NDR : mentionné dans 4, 5] un document téléchargeable doit être accompagné au minimum des métadonnées suivantes :
- le titre du document ;
 - si le document est mis en ligne par une organisation autre que celle qui l'a créé, le nom du créateur du document ou du détenteur du droit d'auteur ;
 - la date de la plus récente mise à jour du document ;
 - en l'absence d'une date de la plus récente mise à jour du document, la date de création du document ;
 - le résumé du document.

Information supplémentaire

- Les métadonnées exigées permettent à une personne handicapée de savoir plus précisément de quoi traite un document et d'éviter ainsi des téléchargements inutiles. À l'adresse <http://www.assistiveware.com/videos.php>, des vidéos permettent de mieux saisir l'importance de réduire le nombre d'opérations inutiles pour une personne ayant une incapacité motrice sévère.

- Plusieurs façons de faire sont possibles. Par exemple, ajouter une page intermédiaire, basée sur l'idée d'une fiche individuelle qui présente les métadonnées relatives au document ainsi que le lien de téléchargement du document. Pour un ensemble de documents présentés sur une même page Web, une suite de fiches individuelles peut être présentée sur la même page.

Information supplémentaire

Cette énumération de métadonnées s'inspire du document intitulé *Profils de métadonnées gouvernementaux*, version 1 (avril 2004, http://www.banq.qc.ca/portal/dt/services/archivistique_ged/crggid/crggid_outils/profil/profil.jsp?bnq_resolution=mode_800). Ce document est conforme à la norme *ISO 15836 Information et documentation – L'ensemble des éléments de métadonnées*, adoptée en 2003, laquelle reprend le standard *Dublin Core* établi par le W3C.

Voici les éléments de métadonnées retenus, accompagnés de leurs définitions respectives :

Titre :

Élément qui contient ou représente le nom donné à la ressource.

Créateur :

Entité principalement responsable du contenu d'un document ou de la création d'un dossier.

Date de création :

Date à laquelle un document est créé.

Résumé :

Texte court qui décrit le contenu d'un document ou d'un dossier.

Un résumé d'une longueur d'environ 250 à 350 mots permet généralement de donner une bonne idée du contenu d'un document et permet à l'utilisateur de juger de la pertinence d'un téléchargement ou, pour une personne handicapée, de la pertinence d'une demande d'accès.

Même si elle est absente des métadonnées suggérées dans le document précédemment cité, la date de la mise à jour a été ajoutée aux métadonnées à documenter.

Précision

Les métadonnées peuvent être incluses dans la présentation d'hyperlien donnant accès au document ou dans le document même.

Travaux du W3C dont il faut suivre la progression

Le W3C, par l'entremise du *Dublin Core Metadata Initiative Accessibility Community* [<http://dublincore.org/groups/access/index.shtml>], travaille actuellement sur l'ajout d'une métadonnée intitulée *Accessibility statement* [<http://dublincore.org/accessibilitywiki/AccessForAllFramework>] : « An adaptability statement is a statement describing the characteristics of the resource that affect how

it can be sensed, understood, or interacted with by users or agents. Resources and the needs and preferences of persons both have adaptability statements. »

Ultérieurement, le présent standard pourra être modifié pour tenir compte des résultats de ces travaux.

Recommandation générale numéro 12.1

L'information clé devrait être placée au début d'une section, d'un paragraphe, d'une liste ou de tout équivalent (WCAG 2.0 : critère de succès 3.2.5).

Recommandation générale numéro 12.2

Une image ou un objet multimédia peut être ajouté pour aider à la compréhension du contenu (WCAG 2.0 : critère de succès 3.2.5).

Recommandation générale numéro 12.3

La responsabilité liée à la description des métadonnées associée à un document incombe à l'auteur de ce document.

Autres recommandations du standard WCAG 2.0

En matière de compréhension, voir l'annexe A pour les recommandations de niveau AA et AAA du standard WCAG 2.0 qui ont été exclues comme exigences dans ce standard mais qui ont tout de même valeur de pratique recommandée.

13. [NDR : mentionné dans 5, dans le grisé de 17] Un formulaire téléchargeable statique doit être accompagné d'une offre explicite d'assistance pour remplir ce formulaire.

Précision

L'objectif de cette exigence étant de faciliter l'accès, le numéro de téléphone indiqué devrait donner un accès direct à une personne en mesure d'apporter son assistance. En effet, plusieurs personnes ayant des limitations cognitives ont de la difficulté à franchir l'obstacle que constitue un système d'acheminement automatisé des appels.

Exemples

« Avis aux personnes handicapées :

Avis aux personnes handicapées :

Si vous éprouvez de la difficulté à remplir ce formulaire, vous pouvez obtenir de l'assistance. Au besoin, communiquez avec nous au numéro de téléphone...

Avis :

Si vous éprouvez de la difficulté à remplir ce formulaire, vous pouvez obtenir de l'assistance en composant le numéro de téléphone...

Autres recommandations du standard WCAG 2.0

En matière de formulaire téléchargeable statique, voir l'annexe A pour les recommandations de niveau AA et AAA du standard WCAG 2.0 qui ont été exclues

comme exigences dans ce standard mais qui ont tout de même valeur de pratique recommandée.

14. En matière de formulaire téléchargeable dynamique :

- a) [NDR : mentionné dans 5] un champ de formulaire doit avoir une étiquette identifiable mécaniquement par une technologie d'adaptation informatique ou un texte d'assistance décrivant la fonction de ce champ ;

Information supplémentaire

- WCAG 1.0 : recommandation numéro 12.4.
- WCAG 2.0 : recommandation numéro 3.3.2 et 2.4.6.

- b) [NDR : mentionné dans 5] une étiquette doit être positionnée à proximité immédiate du champ auquel elle est associée ;

Information supplémentaire

- WCAG 1.0 : recommandation numéro 10.2.
- La proximité prime sur la position (droite, gauche en haut). La position devrait respecter les règles généralement reconnues en matière d'ergonomie.

- c) [NDR : mentionné dans 6] une étiquette doit décrire clairement la fonction du champ auquel elle est associée ;

Information supplémentaire

- WCAG 1.0 : recommandation numéro 10.2.
- WCAG 2.0 : recommandation numéro 2.4.6.

- d) [NDR : mentionné dans 6] un champ de formulaire doit éviter d'incorporer du texte remplaçable ;

Information supplémentaire

- WCAG 1.0 : recommandation numéro 10.4.
- Les consignes sur le format des données devraient être intégrées aux étiquettes des champs, quitte à leur donner une présentation visuelle distincte de l'étiquette elle-même.

- e) [NDR : mentionné dans 5] si une erreur de saisie est détectée de façon automatique, l'élément erroné est précisé et l'erreur est décrite à l'utilisateur sous forme de texte avec les suggestions de correction lorsqu'elles sont connues ;

Information supplémentaire

- WCAG 2.0 : recommandation numéro 3.3.1.
- Une erreur détectée doit être expliquée textuellement :
 - soit au début du formulaire en précisant le nombre de problèmes soulevés, en offrant un lien vers le champ à modifier pour chacun des problèmes détectés et en déplaçant la zone active au début de l'explication textuelle ;

- soit à l'aide d'une boîte de dialogue d'alerte à chaque fois qu'une erreur est détectée ;

Autres recommandations du standard WCAG 2.0

En matière de formulaire téléchargeable dynamique, voir l'annexe A pour les recommandations de niveau AA et AAA du standard WCAG 2.0 qui ont été exclues comme exigences dans ce standard mais qui ont tout de même valeur de pratique recommandée.

15. En matière d'interactivité,

- a) [NDR : mentionné dans 5] un élément de programmation destiné à l'utilisateur doit être utilisable avec les technologies d'adaptation informatiques ;

Information supplémentaire

- WCAG 1.0 : recommandation numéro .3, 6.4, 8.1 et 9.3.
- WCAG 2.0 : Exigences de conformité 4 et 5.
- Exemple d'élément de programmation : un script.
- Exemples de technologies d'adaptation informatiques de référence : Jaws (versions 4.51, 6.20, 7.10 et 8 sous Windows XP avec synthèse vocale, afficheur braille ou les deux), Zoomtext (versions 9 et 9.1 sous Windows XP en mode grossissement et revue d'écran avec synthèse vocale), Magic (version 10 sous Windows XP).

Le 26 août 2009, les initiatives d'accessibilité sous Linux ou Unix s'annonçaient prometteuses mais elles sont toujours immatures, du moins pour l'instant.

À la demande d'un ministère ou d'un organisme auprès du ministère des Services gouvernementaux (MSG), la liste précédente peut être mise à jour. Le cas échéant, une nouvelle version enrichie du standard est produite.

- Un ministère ou un organisme n'est pas tenu de modifier un site Web pour répondre aux besoins particuliers d'un internaute qui aurait personnalisé la technologie d'adaptation informatique qu'il utilise.

- b) [NDR : mentionné dans 5] un élément de programmation destiné à l'utilisateur doit être entièrement utilisable à l'aide du clavier.

Information supplémentaire

- WCAG 1.0 : recommandations numéros 6.4, 9.2 et 9.3.
- WCAG 2.0 : recommandation numéro 2.1.1.
- Le volet *non time-dependent manner* du projet WCAG 2.0 a été exclu parce qu'il était trop exigeant.

Exemple

```
<a href="/index.php"
onmouseover="document.getElementById('img1').src='/navprinc_apropos_on.png';"
onfocus="document.getElementById('img1').src='/navprinc_apropos_on.png';"
onmouseout="document.getElementById('img1').src='/navprinc_apropos.png';"
onblur="document.getElementById('img1').src='/navprinc_apropos.png';">
```

Autres recommandations du standard WCAG 2.0

En matière d'interactivité, voir l'annexe A pour les recommandations de niveau AA et AAA du standard WCAG 2.0 qui ont été exclues comme exigences dans ce standard mais qui ont tout de même valeur de pratique recommandée.

16. [NDR : mentionné dans 5] Préalablement à sa mise en ligne, un document téléchargeable créé ou modifié doit être conforme aux exigences de ce standard.

Information supplémentaire

Le MSG fournit une méthode de validation pour évaluer la conformité d'un document téléchargeable au standard. L'évaluation de conformité devrait être complétée par une validation fonctionnelle d'accessibilité avec les technologies d'adaptation informatiques.

Nonobstant le paragraphe précédent, lorsqu'un contenu doit être mis en ligne sans délai, le ministère ou l'organisme doit indiquer, dans la page Web associée à l'hyperlien intitulé *Accessibilité* et prévue à l'article 17 du *Standard sur l'accessibilité d'un site Web* (SGQRI 008-01), les délais qu'il entend respecter dans ce genre de situation pour s'assurer de la conformité aux exigences du présent standard. Toute situation où la mise en ligne doit être effectuée sans délai doit être documentée dans le bilan annuel prévu à l'article 24 de ce standard.

Exemple de situation sans délai : un communiqué de presse.

Exemple d'indication relative aux délais

Pour toute mise en ligne sans délai et non conforme exigences de ce standard, la conformité au standard est effectuée dans un délai maximal de x jours.

Nonobstant les paragraphes précédents, dans une situation d'urgence où la population doit être informée d'une alerte relative à la santé ou à la sécurité publique, un document téléchargeable à mettre en ligne qui ne respecte pas les exigences de ce standard doit inclure une offre d'assistance qui satisfait aux exigences de ce standard. Le document téléchargeable non accessible doit être rendu accessible dans un délai maximal de 48 heures. Toute situation d'urgence doit être documentée dans le bilan annuel prévu à l'article 24 de ce standard.

Exemples de situation d'urgence : pandémie, catastrophe naturelle.

Exemple d'offre d'assistance

Une assistance aux personnes handicapées est disponible au numéro de téléphone 1 8yy 999-9999.

Recommandation générale numéro 16.1

Il est recommandé :

- soit d'utiliser un service reconnu d'évaluation de l'accessibilité ;
- soit de procéder à une évaluation fonctionnelle avec au moins deux lecteurs d'écran ou deux versions différentes d'un même lecteur d'écran.

SECTION III : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

S.-s. 1 – Mesures transitoires pour un document téléchargeable existant dans un site Web public

Précisions

- Les mesures transitoires sont destinées à un document téléchargeable existant.
- De façon générale, la clause de droits acquis est appliquée de façon limitée à un document téléchargeable existant. La présente sous-section précise les exceptions.

17. [NDR : mentionné dans le grisé de 20] Sur un site Web public, à compter du [inscrire ici la date qui suit de dix-huit mois celle de l'entrée en vigueur du présent standard], tout formulaire téléchargeable non accessible doit :
- soit être accompagné d'une offre explicite d'assistance à une personne handicapée pour remplir ce formulaire ;
 - soit offrir un lien vers un formulaire Web accessible.

Exemple d'offre d'assistance

Voir l'exemple présenté à l'article 13.

18. [NDR : mentionné dans le grisé de 20] Pour un site Web public, à compter du [inscrire ici la date qui suit de dix-huit mois celle de l'entrée en vigueur du présent standard], un document téléchargeable existant en date du [inscrire ici la date qui suit de dix-huit mois celle de l'entrée en vigueur du présent standard] et faisant l'objet d'une modification doit satisfaire aux exigences décrites aux alinéas 27 (a), 27 (b), à l'exclusion de l'exigence présentée à l'alinéa 10 (b), et 27 (c) pour un nouveau document téléchargeable..

Précision

L'exigence décrite à l'alinéa 10 (b) porte sur le contraste. Pour un document téléchargeable existant dans le format PDF, si le contraste n'a pas été prévu de façon adéquate dans le document d'origine, il est impossible de l'améliorer pour satisfaire à l'exigence de l'alinéa 10 (b).

19. Pour un site Web public, à compter du [inscrire ici la date qui suit de dix-huit mois celle de l'entrée en vigueur du présent standard], un document téléchargeable existant en date du [inscrire ici la date qui suit de dix-huit mois celle de l'entrée en vigueur du présent standard] et faisant partie du deuxième sous-ensemble de documents énumérés à l'alinéa 27 (a) ou assujéti à l'alinéa 27 (c), un ministère ou un organisme doit produire, à la demande d'un utilisateur, dans un délai raisonnable établi en fonction de la pérennité de l'information

concernée, de l'ampleur et de la complexité de la tâche à l'intérieur d'au plus 30 jours dans 90 % des situations, une version à jour, équivalente, complète, accessible et conforme aux exigences, à l'exclusion de l'exigence présentée à l'alinéa 10 (b), relatives au troisième niveau de conformité décrit à l'article 6 de ce standard.

Dans le bilan annuel prévu à l'article 24 de ce standard, le ministère ou l'organisme doit indiquer le nombre de demandes d'amélioration traitées ainsi que la liste des documents pour lesquels l'accessibilité a été améliorée, accompagnée des délais respectifs pour ce faire.

Comment déterminer un délai raisonnable?

Aucune règle ne permet de décrire de façon précise la notion de délai raisonnable. Toutefois, la complexité de la tâche à accomplir pour améliorer l'accessibilité, la nécessité de rendre rapidement un document accessible et la pérennité de l'information (par exemple un document rendu accessible dans un délai de quatre semaines est peu utile si l'information qu'il contient est obsolète après une semaine) constituent des balises à prendre en considération.

20. [NDR : mentionné dans le grisé de 20] Pour un site Web public existant en date du [inscrire ici la date qui suit de dix-huit mois celle de l'entrée en vigueur du présent standard], au plus tard le [inscrire ici la date qui suit de dix-huit mois celle de l'entrée en vigueur du présent standard], tout ministère et organisme doit transmettre, au MSG, un plan de gestion traitant de l'accessibilité aux personnes handicapées.

Le MSG détermine le contenu à traiter et la forme de ce plan de gestion, lequel inclut au moins l'information suivante :

- un ordre de grandeur du nombre de documents téléchargeables existants ;
- le nombre de formulaires téléchargeables existants ;
- outre les améliorations découlant des exceptions décrites dans la section III *Dispositions transitoires et finales* de ce standard, l'intention ou non d'améliorer l'accessibilité aux personnes handicapées et, le cas échéant, la stratégie, le plan d'action ainsi que le calendrier de réalisation.

Ce plan de gestion doit être mis en ligne dans la page Web associée à l'hyperlien *Accessibilité* et prévue à l'article 17 du *Standard sur l'accessibilité d'un site Web* (SGQRI 008-01).

Précisions sur le plan de gestion des documents téléchargeables existants

Bien que les améliorations soient souhaitables et recommandées, ce standard n'oblige pas un ministère ou un organisme à améliorer des documents téléchargeables existants, sauf en ce qui concerne les exceptions qui sont décrites dans la section III *Dispositions transitoires et finales* de ce standard. Dans ce contexte, il s'agit donc d'une clause limitée de droits acquis.

Une fois ce standard adopté par le Conseil du trésor, le MSG précisera, au besoin, toute autre information requise pour ce plan de gestion.

Un plan de gestion peut couvrir les documents téléchargeables de plus d'un site Web.

Par ailleurs, chaque ministère et organisme public qui emploie au moins 50 personnes doit produire un plan d'action annuel à l'égard des personnes handicapées, en vertu de l'article 61.1 de la Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale. Dans ce contexte, un ministère ou un organisme pourrait mentionner, dans son plan d'action annuel à l'égard des personnes handicapées, qu'il a procédé à la rédaction d'un plan de gestion tel que prescrit dans les projets de standards sur l'accessibilité aux personnes handicapées.

Document téléchargeable existant sur un site Web public : dispositions transitoires Calendrier récapitulatif des obligations des ministères et des organismes				
Obligations / délais de conformité	6 mois	12 mois	18 mois	24 mois
Formulaire téléchargeable non accessible, offre explicite d'assistance (article 17)			X	
Document téléchargeable faisant l'objet d'une modification (article 18)			X	
À la demande... (article 19)			X	
Plan de gestion de l'existant (article 20)			X	

S.-s. 2 – Mesures transitoires pour un document téléchargeable existant sur un intranet ou un extranet

21. [NDR : mentionné dans le grisé de 23] Pour un site Web sur l'intranet ou l'extranet, à compter du [inscrire ici la date qui suit de vingt-quatre mois celle de l'entrée en vigueur du présent standard], un document téléchargeable existant en date du [inscrire ici la date qui suit de vingt-quatre mois celle de l'entrée en vigueur du présent standard] et faisant l'objet d'une modification doit satisfaire aux exigences décrites aux alinéas 27 (a), (b), à l'exclusion de l'exigence présentée à l'alinéa 10 (b) et 27 (c) pour un nouveau document téléchargeable.
22. [NDR : mentionné dans le grisé de 23] À l'intérieur d'un site Web sur l'intranet ou l'extranet, à compter du [inscrire ici la date qui suit de vingt-quatre mois celle de l'entrée en vigueur du présent standard], tout document téléchargeable existant en date du [inscrire ici la date qui suit de vingt-quatre mois celle de l'entrée en vigueur du présent standard] et faisant partie du deuxième sous-ensemble de documents énumérés à l'alinéa 27 (a) ou assujetti à l'alinéa 27 (c) doit, à la demande d'un utilisateur, faire l'objet d'une nouvelle version dans un délai raisonnable établi en fonction de la pérennité de l'information concernée, et de l'ampleur et de la complexité de la tâche, soit à l'intérieur d'au plus 30 jours dans 90 % des situations, nouvelle version qui doit être équivalente, complète, accessible et conforme aux exigences relatives au troisième niveau de conformité décrit à l'article 6 de ce standard, à l'exclusion de l'exigence présentée à l'alinéa 10 (b).

Dans le bilan annuel prévu à l'article 24 de ce standard, le ministère ou l'organisme doit

indiquer le nombre de demandes d'amélioration traitées ainsi que la liste des documents pour lesquels l'accessibilité a été améliorée, accompagnée des délais respectifs pour ce faire.

Comment déterminer un délai raisonnable?

Voir l'encadré grisé de l'article 19.

23. [NDR : mentionné dans le grisé de 23] Pour un site Web sur l'intranet ou sur l'extranet, au plus tard le [inscrire ici la date qui suit de vingt-quatre mois celle de l'entrée en vigueur du présent standard], tout ministère et organisme doit mettre en ligne, dans la page Web associée à l'hyperlien intitulé *Accessibilité* et prévue à l'article 17 du *Standard sur l'accessibilité d'un site Web* (SGQRI 008-01), un plan de gestion traitant de l'accessibilité aux personnes handicapées pour les documents téléchargeables existants.

Précisions sur le plan de gestion des documents téléchargeables existants

Voir l'encadré grisé de l'article 20.

Document téléchargeable existant sur l'intranet ou l'extranet : dispositions transitoires Calendrier récapitulatif des obligations des ministères et des organismes				
Obligations / délais de conformité	6 mois	12 mois	18 mois	24 mois
Document téléchargeable faisant l'objet d'une modification (article 21)				X
À la demande... (article 22)				X
Plan de gestion de l'existant (article 23)				X

S.-s. 3 – Suivi de la mise en place du standard

24. Subséquemment au [inscrire ici la date qui suit de dix-huit mois celle de l'entrée en vigueur du présent standard] et pour permettre au MSG de faire le suivi de la mise en place de ce standard, chaque ministère et organisme doit transmettre au MSG, au plus tard le 1^{er} octobre de chaque année, le bilan de l'exercice financier précédent qui a trait à ce standard.

Le MSG détermine le contenu à traiter et la forme que doit prendre ce bilan.

Ce bilan annuel doit être aussi mis en ligne selon la même échéance dans la page Web associée à l'hyperlien intitulé *Accessibilité* et prévue à l'article 17 du *Standard sur l'accessibilité d'un site Web* (SGQRI 008-01).

Quels renseignements doit contenir le bilan annuel?

De façon générale, un ministère ou un organisme indique les grandes lignes de ce qu'il a fait pour rendre ses documents téléchargeables accessibles aux personnes handicapées en conformité avec ce standard. Outre la description des situations où la mise en ligne a

dû être effectuée sans délai et des situations d'urgence en référence à l'article 16 de ce standard, un ministère ou un organisme peut indiquer, pour un site Web public, ou un site Web sur l'intranet ou sur l'extranet :

- le nombre de documents mis en ligne en conformité à ce standard,
- le nombre de formulaires téléchargeables mis en ligne en conformité à ce standard.

Une fois ce standard adopté par le Conseil du trésor, le MSG précisera, au besoin, toute autre information requise pour ce bilan annuel.

Compte tenu que les deux autres standards relatifs à l'accessibilité incluent le même genre de dispositions, il est préférable de produire un seul bilan pour les trois standards.

S.-s. 4 – Révision

25. Au plus tard cinq ans après l'entrée en vigueur de ce standard, le MSG doit, de concert avec les ministères et les organismes, en évaluer la mise en œuvre et conseiller le ministre des Services gouvernementaux quant à la nécessité d'y apporter des modifications pour par la suite les proposer au Conseil du trésor.

S.-s. 5 – Date d'entrée en vigueur

26. Ce standard entre en vigueur le [inscrire ici la date d'adoption du présent standard par le Conseil du trésor].

S.-s. 6 – Date de prise d'effet pour un document téléchargeable dans un site Web public

Précision

La date de prise d'effet signifie la date à laquelle tout nouveau document téléchargeable mis en ligne doit respecter les exigences qui s'appliquent.

27. [NDR : mentionné dans le grisé de 28] Pour un site Web public, à compter du [inscrire ici la date qui suit de dix-huit mois celle de la mise en vigueur du présent standard] :

- a) un nouveau document téléchargeable de l'une des catégories suivantes doit être conforme aux exigences relatives au premier niveau de conformité défini à l'article 4 de ce standard :

premier sous-ensemble de documents

- un document téléchargeable produit par un tiers non assujéti à ce standard et autre qu'un fournisseur lié contractuellement avec le ministère ou l'organisme qui met en ligne ce document téléchargeable ;
- un document téléchargeable mis en ligne par un ministère ou un organisme qui n'est pas autorisé à le modifier ;

deuxième sous-ensemble de documents

- un document téléchargeable numérisé sous la forme d'une image ;
- un document s'adressant à un public restreint ou spécialisé ;

- une version préliminaire d'une durée de vie inférieure à six mois d'un document téléchargeable ;

Précision

Un document généré dynamiquement à la demande de l'utilisateur est un cas équivalent à un document s'adressant à un public restreint ou spécialisé.

- b) tout nouveau document traitant de la situation relative aux personnes handicapées ou destiné principalement aux personnes handicapées doit être conforme aux exigences relatives au troisième niveau de conformité défini à l'article 6 de ce standard ;
- c) tout nouveau document autre que ceux énumérés aux alinéas 27 (a) et (b) doit être conforme aux exigences relatives au deuxième niveau de conformité défini à l'article 5 de ce standard.

28. À compter du [inscrire ici la date qui suit de dix-huit mois celle de la mise en vigueur du présent standard] et à la demande d'un utilisateur pour un document énuméré dans le deuxième sous-ensemble de documents à l'alinéa 27 (a) ou assujetti à l'alinéa 27 (c), un ministère ou un organisme doit produire, dans un délai raisonnable établi en fonction de la pérennité de l'information concernée, de l'ampleur et de la complexité de la tâche pour ce faire à l'intérieur d'au plus 30 jours dans 90 % des situations :

- soit une version à jour, complète et conforme aux exigences relatives au troisième niveau de conformité défini l'article 6 de ce standard ;
- soit une version à jour équivalente, complète aux exigences relatives au troisième niveau de conformité défini l'article 6 de ce standard.

Dans le bilan annuel prévu à l'article 24 de ce standard, le ministère ou l'organisme doit indiquer le nombre de demandes traitées ainsi que la liste des documents pour lesquels l'accessibilité a été améliorée, accompagnée des délais respectifs pour ce faire.

Comment déterminer un délai raisonnable?

Voir l'encadré grisé de l'article 19.

S.-s. 7 – Date de prise d'effet pour un document téléchargeable sur un intranet ou un extranet

29. Pour un document téléchargeable à partir d'un site Web sur l'intranet ou sur l'extranet, à compter du [inscrire ici la date qui suit de vingt-quatre mois de celle de la mise en vigueur du présent standard], un ministère ou un organisme doit :

- a) respecter les dispositions décrites aux alinéas 27 (a), (b) et (c) de ce standard ;
- b) à la demande d'un utilisateur, respecter les dispositions décrites à l'article 28 de ce standard.

Nouveaux documents téléchargeables sur un site Web public, l'intranet ou l'extranet Dispositions finales Calendrier récapitulatif des obligations des ministères et des organismes				
Obligations / délais de conformité	6 mois	12 mois	18 mois	24 mois
Bilan annuel (article 24)			X	
Document sur un site Web public Tout nouveau document téléchargeable selon les cas énumérés pour le premier niveau de conformité (alinéa 27 (a))			X	
Document sur un site Web public Tout nouveau document téléchargeable selon les cas énumérés pour le deuxième niveau de conformité (alinéa 27 (b))			X	
Document sur un site Web public Tout nouveau document téléchargeable selon les cas énumérés pour le troisième niveau de conformité (alinéa 27 (c))			X	
Document sur un site Web public Tout nouveau document téléchargeable selon les cas énumérés pour le troisième niveau de conformité (alinéa 27 (c))			X	
Document sur un site Web public À la demande... (article 28)			X	
Document sur un intranet ou un extranet Tout nouveau document téléchargeable (alinéa 29 (a))				X
Document sur un intranet ou un extranet Tout nouveau document téléchargeable (alinéa 29 (b))				X

RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

R.C. 1 – Autres sigles et définitions

R.C. 1.1 – Sigles

HTTP : HyperText Transfer Protocole
HTTPS : HyperText Transfer Protocole Secured
SGQRI : Standard du gouvernement du Québec sur les ressources informationnelles
WAI : Web Accessibility Initiative
W3C : World Wide Web Consortium
WCAG 1.0 : *Web Content Accessibility Guidelines, version 1.0*
WCAG 2.0 : *Web Content Accessibility Guidelines, version 2.0*

R.C. 1.2 – Définitions

Multimédia : une technologie de l'information permettant l'utilisation simultanée de plusieurs types de données numériques (textuelles, visuelles et sonores) à l'intérieur d'une même application ou d'un même support, et cela, en y intégrant l'interactivité apportée par l'informatique

((Source : Grand dictionnaire terminologique, 2002)

R.C. 2 – Références

R.C. 2.1 – Références normatives

ÉDITEUR OFFICIEL DU QUÉBEC. *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., c. A-2.1).* 2008.

ÉDITEUR OFFICIEL DU QUÉBEC. *Charte québécoise des droits et libertés de la personne (L.R.Q., c. C-12).* 2007.

[\[www2.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/dynamicSearch/telecharge.php?type=2&file=/C_12/C12.HTM\]](http://www2.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/dynamicSearch/telecharge.php?type=2&file=/C_12/C12.HTM)

ÉDITEUR OFFICIEL DU QUÉBEC. *Loi sur l'administration publique (L.R.Q., c. A-6.01).* 2007.

[\[www2.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/dynamicSearch/telecharge.php?type=2&file=/A_6_01/A6_01.HTM\]](http://www2.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/dynamicSearch/telecharge.php?type=2&file=/A_6_01/A6_01.HTM)

ÉDITEUR OFFICIEL DU QUÉBEC. *Loi sur la fonction publique (L.R.Q., c. F-3.1.1).* 2007.

[\[www2.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/dynamicSearch/telecharge.php?type=2&file=/F_3_1_1/F3_1_1.htm\]](http://www2.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/dynamicSearch/telecharge.php?type=2&file=/F_3_1_1/F3_1_1.htm)

ÉDITEUR OFFICIEL DU QUÉBEC. *Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale (L.R.Q., c. E-20.1)*. 2006.

[http://www2.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/dynamicSearch/telecharge.php?type=2&file=/E_20_1/E20_1.html]

GOVERNEMENT DU QUÉBEC. *Standard sur l'accessibilité du multimédia dans un site Web (SGQRI 008-03)*. 2009?.

GOVERNEMENT DU QUÉBEC. *Standard sur l'accessibilité d'un document téléchargeable (SGQRI 008-02)*. 2009?.

GOVERNEMENT DU QUÉBEC. *Règlement sur la diffusion de l'information et sur la protection des renseignements personnels*. 2008. [<http://www.institutions-democratiques.gouv.qc.ca/acces-information/documents/reglement-diffusion.pdf>].

GOVERNEMENT DU QUÉBEC. *Politique gouvernementale sur l'accès aux documents et aux services offerts au public pour les personnes handicapées*. 2006.

[<http://msssa4.msss.gouv.qc.ca/fr/document/publication.nsf/4b1768b3f849519c852568fd0061480d/a41c026e682086d385257245005667ea?OpenDocument>]

GOVERNEMENT DU QUÉBEC. *Standard sur les sites Web multilingues (SGQRI 011)*. 2006.

GOVERNEMENT DU QUÉBEC. *Standard sur l'identification des langues (SGQRI 046-04)*. 2006.

OFFICE DES PERSONNES HANDICAPÉES DU QUÉBEC. *À part entière : pour un véritable exercice du droit à l'égalité, politique gouvernementale pour accroître la participation sociale des personnes handicapées*. 2009.

[http://www.ophq.gouv.qc.ca/documents/politique_a_part_entiere.pdf].

ORGANISATION INTERNATIONALE DE NORMALISATION. *Norme ISO 15836 Information et documentation – L'ensemble des éléments de métadonnées Dublin Core*. 2003.

ORGANISATION INTERNATIONALE DE NORMALISATION. *Norme ISO 9241 Exigences ergonomiques pour travail de bureau avec terminaux à écrans de visualisation (TEV) – Partie 11 : lignes directrices relatives à l'utilisabilité*. 1998.

SECRÉTARIAT DU CONSEIL DU TRÉSOR DU CANADA. *Normes et lignes directrices pour la normalisation des sites intranet et extranet (NSIE)*. 2003.

[www.tbs-sct.gc.ca/clf-nsi/int-ext/intranet/intranet00_f.asp]

UNITED KINGDOM GOVERNMENT. *eAccessibility, Guidelines for UK Government Websites, Chapter 2.4 Building in Universal Accessibility + checklist*.

[<http://archive.cabinetoffice.gov.uk/e-government/resources/eaccessibility/>]

WORLD WIDE WEB CONSORTIUM. *Web Content Accessibility Guidelines (WCAG) 2.0, Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG) 2.0, Traduction Française Agréée*. 25 juin 2009 (<http://www.w3.org/Translations/WCAG20-fr/>).

WORLD WIDE WEB CONSORTIUM. *Web Content Accessibility Guidelines 2.0 – W3C*. 11 décembre 2008. [<http://www.w3.org/TR/WCAG20/>]

WORLD WIDE WEB CONSORTIUM. *Cascading Style Sheets, level 1*. 1999. [<http://www.w3.org/TR/REC-CSS1>]

WORLD WIDE WEB CONSORTIUM. *Directives pour l'accessibilité aux contenus Web (version 1.0)*. 1999. [<http://www.la-grange.net/w3c/wcag1/wai-pageauth.html>]

WORLD WIDE WEB CONSORTIUM. *Web Content Accessibility Guidelines 1.0*. 1999. [<http://www.w3.org/TR/WCAG10/>]

WORLD WIDE WEB CONSORTIUM. *Cascading Style Sheets, level 2 – CSS2 Specification*. 1998. [<http://www.w3.org/TR/REC-CSS2/>]

R.C. 2.2 – Autres références

ACCESSIWEB. *Guide AccessiWeb*. 2005. [http://www.accessiweb.org/fr/groupe_travail_accessibilite_du_web/guide_accessiweb/]

BIBLIOTHÈQUE ET ARCHIVES NATIONALES DU QUÉBEC. *Profils de métadonnées gouvernementaux, version 1*. 2004. [http://www.banq.qc.ca/portal/dt/services/archivistique_ged/crggid/crggid_outils/profil/profil.js?p?bnq_resolution=mode_800]

CENTRE D'EXPERTISE DES GRANDS ORGANISMES DU GOUVERNEMENT DU QUÉBEC. *Répertoire d'information*. 2008. [http://www.grandsorganismes.gouv.qc.ca/cego/DefaultSite/index_f.aspx?ArticleID=96]

COMMUNAUTÉ DE PRATIQUE SUR LE WEB. *Les personnes handicapées*. [<http://www.accessibiliteweb.org/bdc/personnes-handicapees>]

D'AMOUR. *AccessibilitéWeb*. 2006. [<http://www.accessibiliteweb.com/>]

DUBLIN CORE METADATA INITIATIVE. *AccessForAll (AfA): An Accessibility Framework*. 2007. [<http://dublincore.org/accessibilitywiki/AccessForAllFramework>]

DRUIDE INFORMATIQUE. *Logiciel Antidote (dictionnaire)*. Édition 2000.

ÉDUCALOI. *Les infractions, l'agression sexuelle*. 2008. [http://www.educaloi.qc.ca/loi/contrevenants_et_accuses/397]

FONDATION DES AVEUGLES DU QUÉBEC. *Rapport synthèse sur l'évaluation de l'accessibilité des sites Web québécois et canadiens francophones*. 2003. [<http://www.accessibiliteweb.com/accessibiliteweb.htm>]

FUNKANU. *Snabbkommandon*. [<http://www.funkanu.se/start.asp?sida=934>]. Le document intitulé *Swedish accesskey standard* présente une traduction du suédois à l'anglais du document précédent. [<http://jedisthlm.com/2004/11/09/swedish-accesskey-standard/>]

GOVERNEMENT DU CANADA. *Acteurs du langage de modélisation unifié : des « personnalités handicapées »*.

[http://www.tbs-sct.gc.ca/fap-paf/documents/accessibility/access11_f.asp#_Toc56226659]

GOVERNEMENT DU CANADA. *Architecture du domaine de l'accessibilité*. [http://www.tbs-sct.gc.ca/fap-paf/documents/accessibility/access10_f.asp]

GOVERNEMENT DU CANADA. *Modèles de cas d'utilisation du langage de modélisation unifié*.

[http://www.tbs-sct.gc.ca/fap-paf/documents/accessibility/access12_f.asp#_Toc56226661]

INSTITUT DE LA STATISTIQUE DU QUÉBEC. *Développer nos compétences en littératie : un défi porteur d'avenir, Rapport québécois de l'enquête internationale sur l'alphabétisation et les compétences des adultes (EIACA)*. 2003.

JOHANSSON. 456 Berea Street. [www.456bereastreet.com]

JUICY STUDIO. *Color contrast analyser*. [<http://juicystudio.com/article/colour-contrast-analyser-firefox-extension.php>]

KAVANAGH. *Écrire pour le Web – Les principes généraux, Réseau sur la simplification des communications écrites*. Centre d'expertise des grands organismes. Québec. 200?.

Lauriston. *Ajax et son accessibilité*. 2007.

[<http://accessibiliteweb.org/bdc/directives/theme/ajax-et-laccessibilite>]

MACCAWS. *Glossary*. 2006. [<http://www.maccaws.org/kit/glossary/>]

MINISTÈRE DES SERVICES GOUVERNEMENTAUX. *Version enrichie du standard sur l'accessibilité du multimédia dans un site Web (SGQRI 008-03)*. 2009?. [+URL]

MINISTÈRE DES SERVICES GOUVERNEMENTAUX. *Version enrichie du standard sur l'accessibilité d'un document téléchargeable (SGQRI 008-02)*. 2009?. [+URL]

MINISTÈRE DES SERVICES GOUVERNEMENTAUX. *Cadre commun d'interopérabilité*. 2006. [<http://www.msg.gouv.qc.ca/fr/administration/standards/cadre.asp>]

MINISTÈRE DES SERVICES GOUVERNEMENTAUX. *Version enrichie du standard sur les sites Web multilingues (SGQRI 011)*. 2006.

[<http://www.msg.gouv.qc.ca/fr/publications/enligne/administration/standards/ssgri011.pdf>]

MINISTÈRE DES SERVICES GOUVERNEMENTAUX. *Version enrichie du standard sur l'identification des langues (SGQRI 046-04)*. 2006.

[<http://www.msg.gouv.qc.ca/fr/publications/enligne/administration/standards/ssgri046-04.pdf>]

MINISTÈRE DES SERVICES GOUVERNEMENTAUX. *Proposition pour un plan d'accessibilité en conformité avec le W3C*. 2005. Document non publié.

[<http://w3gc.org/docs/maccaws/glossaire.php>]

OFFICE DE LA LANGUE FRANÇAISE DU QUÉBEC. *Dictionnaire d'Internet, de l'informatique et des télécommunications*. 2001. Publications du Québec.

OFFICE DES PERSONNES HANDICAPÉES DU QUÉBEC. *Proposition de politique pour accroître la participation sociale des personnes handicapées*. Décembre 2007.

OFFICE DES PERSONNES HANDICAPÉES DU QUÉBEC. *Accessibilité : analyse comparative de formulations relatives aux recommandations du W3C*. 2006.

OFFICE DES PERSONNES HANDICAPÉES DU QUÉBEC. *Guide d'accessibilité et d'adaptation des services gouvernementaux, Les services de l'État, c'est aussi pour les personnes handicapées*. 2005.

[<http://www.ophq.gouv.qc.ca/documents/thema/guideaccs.pdf>]

OFFICE QUÉBÉCOIS DE LA LANGUE FRANÇAISE. *Le grand dictionnaire terminologique*. 2006. [<http://www.oqlf.gouv.qc.ca/ressources/gdt.html>]

PACIELLO GROUP, THE. *Contrast Analyser, Version 2.0*.

[<http://www.paciellogroup.com/resources/contrast-analyser.html>]

Programme de formation en ligne sur le style clair et simple.

[<http://www.web.net/~plain/PlainTrain/Francais/index.html>]

QUEVILLIER. *Tout sur le HTML et le CSS*. 2008.

[perso.orange.fr/bernard.quevillier/toposnew/gloss.htm]

SECRÉTARIAT DU CONSEIL DU TRÉSOR. *L'effectif de la fonction publique du Québec 2005-2006, Analyse comparative des cinq dernières années*. 2007.

[www.tresor.gouv.qc.ca/fr/publications/ress_humaine/effectif/rapp_05-06.pdf]

SECRÉTARIAT DU CONSEIL DU TRÉSOR. *La diversité dans la fonction publique québécoise : plan d'action*. 2003.

[www.tresor.gouv.qc.ca/fr/publications/ress_humaine/emplois/egalite/plan_action_handicap.pdf]

SECRÉTARIAT DU CONSEIL DU TRÉSOR. *Plan d'embauche du gouvernement du Québec pour les personnes handicapées*. 1984.

[www.tresor.gouv.qc.ca/fr/publications/ress_humaine/emplois/egalite/plan_embauche_hand.pdf]

STATISTIQUE CANADA. *Apprentissage par les adultes au Canada : une perspective comparative, Résultats de l'enquête sur la littératie et les compétences des adultes*. N° 89-552-MIF au catalogue – n° 17. 2007. [<http://www.statcan.ca/francais/research/89-552-MIF/89-552-MIF2007017.pdf>]

SWEDISH STANDARDS INSTITUTE. *Swedish accesskey standard*. 2006.

[<http://jedishlm.com/2004/11/09/swedish-accesskey-standard/>]

UNITED STATES ACCESS BOARD. *Section 508 Standards (of the Rehabilitation Act)*. 2001. [<http://www.section508.gov/index.cfm?FuseAction=Content&ID=12#Purpose>]

UNIVERSITY OF ILLINOIS. *Visual Impairment Simulator for Microsoft Windows®*. [<http://cita.rehab.uiuc.edu/software/vis/download.php>]

WEB ACCESSIBILITY TOOLS CONSORTIUM. *Color contrast analyser*. 2005. [<http://www.wat-c.org/>]

WIKIPÉDIA. [<http://fr.wikipedia.org/wiki/Accueil>]

WORLD WIDE WEB CONSORTIUM. *CSS validation service*. 2006. [<http://jigsaw.w3.org/css-validator/validator.html.fr>]

WORLD WIDE WEB CONSORTIUM. *Evaluation and Report Language (EARL) 1.0 Schema – Editors' Working Draft*. 19 September 2006. [<http://www.w3.org/WAI/ER/EARL10/WD-EARL10-Schema-20060919>]

WORLD WIDE WEB CONSORTIUM. *Markup Validation Service*, v. 7.4. 2006. [<http://validator.w3.org/>]

WORLD WIDE WEB CONSORTIUM. *Introduction to Web Accessibility*. 2005. [<http://www.w3.org/WAI/intro/accessibility.php>]

WORLD WIDE WEB CONSORTIUM. *Les feuilles de style en cascade, niveau 2 – Spécification CSS2*. 2001. [<http://www.yoyodesign.org/doc/w3c/css1/index.html>]

WORLD WIDE WEB CONSORTIUM. *Directives pour l'accessibilité aux contenus Web (version 1.0). Version française*. 1999. [<http://www.la-grange.net/w3c/WAI-WEBCONTENT-TECHS/>]

WORLD WIDE WEB CONSORTIUM. *Directives pour l'accessibilité aux contenus Web (version 1.0)*. 1999. [<http://www.accessibiliteweb.com/en-savoir-plus/regles.htm>]

WORLD WIDE WEB CONSORTIUM. *Les feuilles de style en cascade, niveau 1* 1999. [<http://www.yoyodesign.org/doc/w3c/css1/index.html>]

W3QUÉBEC. *Valdateur HTML/XHTML du W3Québec*. 2008. [<http://w3qc.org/valdateur/>]

R.C. 3 – Dérogation aux autres standards du gouvernement du Québec

Sans objet.

R.C. 4 – Conformité au concept d'adaptabilité culturelle et linguistique

Ce standard est conforme au concept d'adaptabilité culturelle et linguistique parce que l'accessibilité d'un site Web pour les personnes handicapées est reconnue comme une forme d'adaptabilité culturelle dans son sens large.

R.C. 5 – Composition du comité interministériel responsable de l'élaboration du standard

Au moment des travaux du comité interministériel en 2007, 2008 et 2009, les ministères et les organismes membres du comité étaient représentés par les personnes suivantes :

Équipe de rédaction

Gayadeen, Simon	Office des personnes handicapées du Québec
Hudon, Yves	Ministère des Services gouvernementaux, chef de projet et rédacteur
Boudreau, Denis	Coopérative de solidarité AccessibilitéWeb (expert embauché par le ministère des Services gouvernementaux)
D'Amour, Jean-Marie	Institut Nazareth et Louis-Braille (expert embauché par l'Office des personnes handicapées du Québec)

Membres du comité interministériel

Beaulieu, Pierre-Étienne	Ministère des Services gouvernementaux
Beaulieu, Réjean	Ministère de la Famille et des Aînés
Bélanger, Diane	Ministère des Ressources naturelles et de la Faune
Berthelot, Ghislain	Ministère du Conseil exécutif
Bignell, Bernard	Ministère du Travail
Blackburn, David	Commission de la fonction publique
Blais, Marie-France	Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport
Bolduc, Marie-Josée	Ministère de la Santé et des Services sociaux
Bourgouin, Sophie	Commission de la fonction publique
Carrier, Jean-Yves	Institut de la statistique du Québec
Chamberland, Nancy	Centre de services partagés du Québec
Claveau, Myriam	Secrétariat du Conseil du trésor
Dion, Lucille	Ministère du Conseil exécutif, Secrétariat à la réforme des institutions démocratiques et à l'accès à l'information
Dubé, Alain	Services Québec
Dubé, Carolyne	Régie des rentes du Québec
Fekete, Philippe	Secrétariat du Conseil du trésor
Froux, Maurice	Curateur public du Québec
Godbout, Réjean	Ministère des Relations internationales
Laroche, Sophie	Ministère de la Sécurité publique
Larouche, Danielle	Ministère des Transports
Laurin, Carole	Ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'occupation du Territoire
Lessard, Alain	Ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire
Marcotte, Dominic	Secrétariat du Conseil du trésor
Martin, Caroline	Ministère de la Famille et des Aînés, Ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire
Montambault, Anne	Bibliothèque et Archives nationales du Québec
Morel, Michèle	Ministère du Tourisme
Normand, Bernard	Ministère des Transports

Plante, Patrice	Ministère du Développement économique, de l'Innovation et de l'Exportation
Riboty, Hélène	Ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale
Roberge, Alexandre	Revenu Québec
Royer, Jacques	Ministère de la Justice
Simoneau, Joseph	Secrétariat du Conseil du trésor
Villemure, Denis	Ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire,
	Ministère du Travail
Vincent, Karine	Ministère de la Santé et des Services sociaux
Observateur	
Michaud, Dany	Ministère des Services gouvernementaux

Les ministères et les organismes membres du comité interministériel étaient représentés par les personnes suivantes au sein du sous-comité sur l'accessibilité d'un document téléchargeable :

Responsables

Gayadeen, Simon	Office des personnes handicapées du Québec
Hudon, Yves	Ministère des Services gouvernementaux, rédacteur et chef de projet
D'Amour, Jean-Marie	Institut Nazareth et Louis-Braille (expert embauché par l'Office des personnes handicapées du Québec)

Membres du sous-comité interministériel

Bélanger, Diane	Ministère des Ressources naturelles et de la Faune
Bignell, Bernard	Ministère du Travail
D'Anjou, Claudette	Institut de la statistique du Québec
Dion, Lucille	Secrétariat à la réforme des institutions démocratiques et à l'accès à l'information
Grenier, Émilie	Institut de la statistique du Québec
Riboty, Hélène	Ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale
Villemure, Denis	Ministère des Affaires municipales et des Régions

Les ministères et les organismes membres du comité interministériel étaient représentés par les personnes suivantes au sein du sous-comité sur la mise à niveau finale des projets de standards par rapport à la version du 11 décembre 2008 du projet standard WCAG 2.0 du W3C :

Responsables

Gayadeen, Simon	Office des personnes handicapées du Québec
Hudon, Yves	Ministère des Services gouvernementaux, rédacteur et chef de projet
Boudreau, Denis	Coopérative de solidarité AccessibilitéWeb (expert embauché par le ministère des Services gouvernementaux)

D'Amour, Jean-Marie	Institut Nazareth et Louis-Braille (expert embauché par l'Office des personnes handicapées du Québec)
Membres du sous-comité interministériel	
Dubé, Alain	Services Québec
Dubé, Carolyne	Régie des rentes du Québec
Larouche, Danielle	Ministère des Transports
Plante, Patrice	Ministère du Développement économique, de l'Innovation et de l'Exportation
Roberge, Alexandre	Revenu Québec

Annexe A Recommandations de niveau AA et AAA du standard WCAG 2.0 qui ont été exclues comme exigences dans ce standard

Mise en contexte

Cette annexe énumère les recommandations (ou critères de réussite) du projet de standard *Web Content Accessibility Guidelines 2.0* (WCAG 2.0) du W3C qui n'ont pas été retenues dans les standards sur l'accessibilité d'un site Web (SGQRI 008-01), l'accessibilité d'un document téléchargeable (SGQRI 008-02) et l'accessibilité du multimédia dans un site Web (SGQRI 008-03).

Il s'agit principalement de recommandations de niveau AAA auxquelles s'ajoutent quelques recommandations de niveau AA. Elles ont été jugées trop contraignantes pour l'instant pour les intégrer aux exigences de ce standard.

Ces recommandations permettent cependant d'accroître le niveau d'accessibilité parce qu'elles améliorent la convivialité pour les personnes handicapées. Elles devraient donc être considérées dans une démarche d'amélioration de l'accessibilité aux personnes handicapées à un site Web. Ces recommandations peuvent être appliquées à un site Web public, un intranet ou un extranet ou, de façon plus circonscrite, à un document, à un objet multimédia ou à une page Web destinée précisément à cette clientèle.

Les extraits qui suivent sont cités du document intitulé *Web Content Accessibility Guidelines (WCAG) 2.0, Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG) 2.0, Traduction Française Agréée, Publication le 25 juin 2009* (<http://www.w3.org/Translations/WCAG20-fr/>).

Liste des recommandations exclues

En matière de structure d'un document téléchargeable

2.4.10 En-têtes de section : les en-têtes de section sont utilisés pour organiser le contenu. (Niveau AAA)

Note 1 : « en-tête » est utilisé dans le sens général et comprend les titres et autres moyens de structurer les différents types de contenus.

Note 2 : ce critère de succès concerne les contenus de sections et non les composants d'interface utilisateur. Les composants d'interface utilisateur sont traités par le critère de succès 4.1.2.

En matière d'image

1.4.9 Texte sous forme d'image (sans exception) : le texte sous forme d'image est utilisé seulement pour du texte purement décoratif ou lorsqu'une présentation spécifique du texte est essentielle à l'information véhiculée. (Niveau AAA)

Note : les logotypes (le texte qui fait partie d'un logo ou d'un nom de marque) sont considérés comme essentiels.

En matière de présentation

1.4.6 Contraste (amélioré) : la présentation visuelle du texte et du texte sous forme d'image a un rapport de contraste d'au moins 7:1, sauf dans les cas suivants : (Niveau AAA)

- *Texte agrandi : le texte agrandi et le texte agrandi sous forme d'image ont un rapport de contraste d'au moins 4,5:1;*
- *Texte décoratif : aucune exigence de contraste pour le texte ou le texte sous forme d'image qui fait partie d'un composant d'interface utilisateur inactif, qui est purement décoratif, qui est invisible pour tous ou qui est une partie d'une image contenant un autre contenu significatif.*
- *Logotypes : aucune exigence de contraste pour le texte faisant partie d'un logo ou d'un nom de marque.*

1.4.7 Arrière-plan sonore de faible volume ou absent : pour un contenu seulement audio pré-enregistré qui (1) contient principalement de la parole au premier plan, (2) n'est pas un CAPTCHA ou un logo sonore et (3) qui n'est pas une vocalisation dont l'intention est principalement d'être musicale comme une chanson ou un rap, au moins l'une des conditions suivantes est vraie : (Niveau AAA)

- *Sans arrière-plan : le contenu audio ne contient pas d'arrière-plan sonore.*
- *Désactivation : l'arrière-plan sonore peut être désactivé.*
- *20 dB : l'arrière-plan sonore est au moins 20 décibels plus faible que le contenu parlé au premier plan sauf pour certains effets sonores occasionnels durant seulement une ou deux secondes.*

Note : par la définition du « décibel », le volume de l'arrière-plan sonore correspondant à cette exigence est approximativement quatre fois plus faible que le contenu parlé au premier plan.

1.4.8 Présentation visuelle : pour la présentation visuelle des blocs de texte, un mécanisme est disponible permettant de réaliser ce qui suit : (Niveau AAA)

- 1. Les couleurs de premier plan et d'arrière-plan peuvent être choisies par l'utilisateur.*
- 2. La largeur n'excède pas 80 caractères ou glyphes (40 si CJK).*
- 3. Le texte n'est pas justifié (aligné simultanément à droite et à gauche).*
- 4. L'espacement entre les lignes (interlignage) est d'une valeur d'au moins 1,5 dans les paragraphes et l'espacement entre les paragraphes est au moins 1,5 fois plus grand que la valeur de l'interligne.*
- 5. La taille du texte peut être redimensionnée jusqu'à 200 pour cent sans l'aide d'une technologie d'assistance et sans que l'utilisateur soit obligé de faire défiler le texte horizontalement pour lire une ligne complète dans une fenêtre plein écran.*

En matière de navigation

2.2.3 Pas de délai d'exécution : le temps n'est pas un facteur essentiel dans le déroulement de l'événement ou de l'activité, à l'exception des médias synchronisés non interactifs et des événements en temps réel. (Niveau AAA)

2.2.4 Interruptions : les interruptions peuvent être reportées ou supprimées par l'utilisateur, à l'exception des interruptions impliquant une urgence. (Niveau AAA)

2.4.8 Localisation : l'utilisateur dispose d'informations pour se situer dans un ensemble de pages Web. (Niveau AAA)

En matière de compréhension

2.4.9 Fonction du lien (lien uniquement) : un mécanisme permet de déterminer la fonction de chaque lien par le texte du lien uniquement, sauf si la fonction du lien est ambiguë pour tout utilisateur. (Niveau AAA)

3.1.3 Mots rares : un mécanisme est disponible pour identifier la définition spécifique des mots ou expressions utilisés de manière inhabituelle ou de façon limitée, y compris les expressions idiomatiques et le jargon. (Niveau AAA)

3.1.6 Prononciation : un mécanisme permet d'identifier la prononciation spécifique des mots dont la signification est ambiguë dans le contexte si leur prononciation n'est pas connue. (Niveau AAA)

3.3.5 Aide : une aide contextuelle est disponible. (Niveau AAA).

3.3.6 Prévention des erreurs (toutes) : pour des pages Web demandant à l'utilisateur de soumettre des informations, au moins l'une des conditions suivantes est vraie : (Niveau AAA)

- 1. Réversible : les actions d'envoi sont réversibles.*
- 2. Vérifiée : les données saisies par l'utilisateur sont vérifiées au niveau des erreurs de saisie et la possibilité est donnée à l'utilisateur de les corriger.*
- 3. Confirmée : un mécanisme est disponible pour revoir, confirmer et corriger les informations avant leur soumission finale.*

En matière de formulaire téléchargeable dynamique

2.2.5 Nouvelle authentification : quand une session authentifiée expire, l'utilisateur peut poursuivre son activité sans perte de données après une nouvelle authentification. (Niveau AAA)

3.3.3 Suggestion après une erreur : si une erreur de saisie est automatiquement détectée et que des suggestions de corrections sont connues, ces suggestions sont alors proposées à l'utilisateur à moins que cela puisse compromettre la sécurité ou la finalité du contenu. (Niveau AA)

En matière d'interactivité

2.1.3 Clavier (pas d'exception) : toutes les fonctionnalités du contenu sont utilisables à l'aide d'une interface clavier sans exiger un rythme de frappe propre à l'utilisateur. (Niveau AAA)