Liste de contrôle pour l’accessibilité

# Organisation du contenu

[ ]  Le contenu est organisé avec des titres et des sous-titres.

[ ]  Les titres et les sous-titres sont utilisés de manière séquentielle (par exemple, Titre 1, Titre 2).

# Images

[ ]  Les images qui transmettent des informations incluent des textes alternatifs (balises Alt) du contenu ou de la fonction de l’image.

[ ]  Les graphiques, tableaux et cartes incluent également des détails contextuels ou complémentaires dans le texte entourant l’image.

[ ]  Les images ne dépendent pas de la couleur pour transmettre des informations.

[ ]  Les images purement décoratives n’ont pas de descriptions de texte alternatif. (Le texte descriptif n’est pas nécessaire si l’image ne transmet pas d’information contextuelle).

# Liens

[ ]  L’hyperlien fournit un contexte significatif et n’utilise pas de texte générique tel que « cliquez ici » ou « pour en savoir plus ».

[ ]  Si le lien ouvre ou télécharge un fichier (comme un fichier PDF ou Excel), une référence textuelle est incluse dans les informations du lien (par exemple, [PDF]).

[ ]  Les liens ne s’ouvrent pas de nouvelles fenêtres ou de nouveaux onglets.

[ ]  Si un lien doit s’ouvrir dans une nouvelle fenêtre ou un nouvel onglet, une référence textuelle est incluse dans les informations du lien (par exemple, [Nouvel onglet]).

[ ]  Pour les citations et les références, le titre de la ressource est un hyperlien et l’adresse URL n’est pas un hyperlien.

# Tableaux

[ ]  Les tableaux ont des en-têtes de rangées et de colonnes.

[ ]  Les en-têtes de rangées et de colonnes ont la bonne portée.

[ ]  Le tableau comprend une légende.

[ ]  Les tableaux évitent les cellules fusionnées ou scindées.

[ ]  Les cellules ont un espace adéquat autour des données.

# Contenu multimédia

[ ]  Une transcription est disponible pour toutes les ressources multimédias, y compris le contenu non-verbal pertinent.

[ ]  Pour le contenu audio et vidéo, la transcription comprend :

[ ]  Le nom de la personne qui parle

[ ]  Tout le contenu du discours

[ ]  Descriptions pertinentes du discours

[ ]  Descriptions des éléments audio non-verbaux pertinents

[ ]  Titres et sous-titres

[ ]  Le sous-titrage de tout le contenu verbal pertinent est inclus (par exemple, l’audio est synchronisé avec une présentation vidéo).

[ ]  Des descriptions audio d’éléments visuels contextuels (par exemple, des graphiques et des diagrammes) sont incluses dans la ressource multimédia.

# Taille de police

[ ]  La taille de la police est de 12 points ou plus pour le corps du texte.

[ ]  La taille de la police est d’au moins 9 points pour les notes de bas de page ou de fin de document.

[ ]  La taille de la police peut être agrandie de 200 pourcents.

Traduction et adaptation de « [Appendix A: Checklist for Accessibility](https://opentextbc.ca/accessibilitytoolkit/back-matter/appendix-checklist-for-accessibility-toolkit/) », [*Accessibility Toolkit – 2nd Edition*](https://opentextbc.ca/accessibilitytoolkit) (2018) par Amanda Coolidge, Sue Doner, Tara Robertson et Josie Gray, CC BY 4.0 et “[Accessibility Checklist](https://press.rebus.community/the-rebus-guide-to-publishing-open-textbooks/back-matter/accessibility-assessment/) », [*The Rebus Guide to Publishing Open Textbooks (So Far)*](https://press.rebus.community/the-rebus-guide-to-publishing-open-textbooks/) (2019) par Apurva Ashok, Zoe Wake Hyde et Kaitlin Schilling, CC BY 4.0.