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.