# Liste de vérification de la conformité des documents Microsoft

Vous trouverez ci-dessous des questions qui vous indiqueront si votre document Microsoft Office est accessible. Les critères de réussite renvoient aux [Règles pour l’accessibilité des contenus Web (WCAG) 2.1](https://www.w3.org/Translations/WCAG21-fr/) et le [Guide de rédaction du contenu du site Canada.ca](https://conception.canada.ca/guide-redaction/).

Siune question ne s’applique pas, indiquez <SO> pour <sans objet>. Par exemple, s’il n’y a pas de table des matières dans un document Excel.

Si vous répondez « Non » à l'une des questions suivantes, votre document N' **EST PAS** accessible.

## A. Renseignements d’ordre général

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

# B. Couleur

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

# C. Liens

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

# D. Images

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

# E. Tableaux

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

# F. Listes

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

# G. En-têtes

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

# H. Autres éléments

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

# Ressources

* Ce document est basé sur l’information qui provient de la Division des communications numériques (DCN) : [Accessibility Compliance Checklists](https://www.hhs.gov/web/section-508/making-files-accessible/checklist/aspa-dcd-general-office-document-file-508-checklist/index.html) (anglais seulement).
* Les critères de succès sont présentés en détail dans [Règles pour l’accessibilité des contenus Web (WCAG) 2.1](https://www.w3.org/Translations/WCAG21-fr/).
* Pour en savoir plus sur le langage clair, consultez le [Guide de rédaction du contenu du site Canada.ca](https://conception.canada.ca/guide-redaction/#toc6).
* Microsoft propose de nombreux outils sur [Rendre votre contenu accessible à tous](https://support.microsoft.com/fr-fr/office/rendre-votre-contenu-accessible-%C3%A0-tous-ecab0fcf-d143-4fe8-a2ff-6cd596bddc6d?ui=en-us&rs=en-us&ad=us).
* Voir [Comment créer des documents accessible avec Microsoft 365](https://a11y.canada.ca/fr/comment-creer-des-documents-accessibles-dans-microsoft-365/index.html) pour des étape-par-étape provenant de la Boîte à outils d’accessibilité numérique.
* Pour en savoir plus sur nos services, consultez la page [Technologies de l’information et les communications (TIC) accessibles](http://iservice.prv/eng/imit/A11Y/index.shtml) sur iService.
1. Le vérificateur d’accessibilité est un outil très utile qu’on retrouve dans Word, Excel et PowerPoint. Il vous aidera réellement à rendre votre document accessible en vous indiquant ce qui n’est pas accessible et comment le corriger. Pour en savoir plus sur cet outil, visitez Microsoft [Règles pour le Vérificateur d’accessibilité](https://support.office.com/fr-fr/article/r%C3%A8gles-pour-le-v%C3%A9rificateur-d-accessibilit%C3%A9-651e08f2-0fc3-4e10-aaca-74b4a67101c1). [↑](#footnote-ref-1)
2. Vous référer au [Guide de rédaction du contenu du site Canada.ca – Language clair et simple](https://conception.canada.ca/guide-redaction/#toc6) [↑](#footnote-ref-2)