

Mise à jour : 04/01/2021

# L'ACCESSIBILITÉ NUMÉRIQUE DANS UN PROJET

- **Durée et modalité** : 14 heures. Si formation en présentiel : 2 jours (2 x 7 heures) ; si formation à distance : 4 demi-journées de classe virtuelle en visioconférence (4 x 3h30).
- **Nombre de personnes par session** : 5 à 12 maximum
- **Public** : chargés et chargées de projets, consultants et consultantes, Scrum Masters, product owners (PO), proxy-product owners (PPO), assistants et assistantes chef-fes de projet (PMO), directeurs et directrices techniques (CTO), *et al.*
- **Prérequis** : connaître la gestion de projets numériques
- **Matériel** : un ordinateur équipé des logiciels demandés lors de l'inscription

## Contexte

**Cette formation à l'accessibilité numérique permet d'acquérir les connaissances nécessaires pour s'assurer de la prise en compte de l'accessibilité à toutes les étapes d'un projet.**

L'accessibilité impacte tous les métiers et toutes les phases d'un projet numérique. Or, elle est souvent considérée comme une contrainte qui vient s'ajouter aux coûts, délais et nombreux autres impératifs.

Cette formation a pour objectif de permettre aux équipes internes et aux prestataires, tant côté MOA que MOE, d'acquérir les outils et méthodes nécessaires pour prendre en compte l'accessibilité numérique à chaque étape d'un projet, de l'expression du besoin à la clôture du projet.

Elle leur permettra également de devenir autonomes sur la gestion et le suivi des opérations d'accessibilité.

## Objectifs généraux

- Connaître les enjeux humains, juridiques et techniques de l'accessibilité numérique
- Acquérir les bonnes pratiques de l'accessibilité numérique pour pouvoir pleinement les prendre en compte dans son travail quotidien
- Poser des jalons pour prendre en compte l'accessibilité à chaque étape d'un projet
- Prendre en compte l'accessibilité dans la commande de travaux informatiques (prestations externes ou réalisations internes)
- Évaluer les compétences en accessibilité des fournisseurs de contenus web (éditorial, développement)
- Lire et interpréter les résultats d'un audit d'accessibilité

## Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, les participants et participantes seront capables de :

- prendre en compte l'accessibilité dans la commande de travaux informatiques (prestations externes ou réalisations internes) ;
- évaluer les compétences en accessibilité de fournisseurs de contenus web (éditorial, développement) ;
- évaluer certains critères d'accessibilité sur un site web ;
- décrire les obligations de publications pour les sites (déclaration d'accessibilité, schéma pluriannuel et plans annuels, mention sur la page d'accueil, etc.) ;
- mettre en place un système de suivi et de contrôle des obligations de publication ;
- gérer la mise en place d'un audit de conformité (créer et valider un échantillon, lister et valider les dérogations)
- lire et interpréter les résultats d'un audit d'accessibilité ;
- rédiger une déclaration d'accessibilité ;
- prioriser les corrections à la suite d'un audit d'accessibilité en fonction d'indicateurs : coût, complexité, impact utilisateurs ;
- poser des jalons pour prendre en compte l'accessibilité aux différentes étapes d'un projet ;
- identifier les enjeux et les éléments clés du projet pour une prise en compte réussie de l'accessibilité dans le projet.

## Contenu pédagogique

### Introduction

Retour sur les grandes notions de l'accessibilité numérique

- Définition de l'accessibilité numérique, typologie des handicaps et rôle des technologies d'assistance
- Le contexte juridique international, européen et français
- Obligations théoriques et sanctions pénales

### Le RGAA

- Les différents documents du RGAA
- La notion d'aménagement raisonnable
- Le traitement des dérogations selon le RGAA et le principe de compensation
- La notion d'environnement maîtrisé et l'adaptation nécessaire de la base de référence
- L'environnement du RGAA : les ressources et le label e-accessible
- Les nouveautés du RGAA 4 : introduction des nouveaux critères de la norme internationale WCAG 2.1

## Accessibilité et gestion de projets

- Une composante parmi d'autres ?
- Principes de base
- L'accessibilité dans un projet web typique
- Les freins usuels à l'intégration de l'accessibilité dans un projet
- Quelques facteurs clés de succès d'intégration de l'accessibilité dans la gestion de projet :
  - engagement de la direction,
  - référent·e accessibilité,
  - formation du personnel,
  - audits réguliers,
  - zoom sur le label e-accessible.

## Étude de cas

### Intégrer l'accessibilité dans un projet

- Initialisation d'un projet
- Identifier les partenaires et acteurs du domaine ainsi que leur rôle sur le projet
- S'assurer de la compétence des équipes et des prestataires
- Importance des choix technologiques
- Évaluer le besoin en accompagnement externe
- Choisir son prestataire :
  - critères à analyser,
  - mise en place d'une grille de notation,
  - audition du prestataire : les questions à poser.
- L'accessibilité dans le cahier des charges : analyser un cahier des charges pour une prise en compte optimale de l'accessibilité
- Intégrer l'accessibilité dans la planification
- Outiller

### Phase de conception

- Valider l'accessibilité en phase de conception
- Zoom sur les maquettes fonctionnelles :
  - points de vigilance,
  - analyser et proposer des solutions pour améliorer l'accessibilité d'une maquette fonctionnelle.

### Phase de développement

- Valider l'accessibilité en phase de développement
- Cas d'une évolution d'un existant

### Publication et mise en production

- Organisation de l'audit de conformité
- Échantillonner
- Lister les dérogations et les exemptions

### Prioriser

- Les indicateurs de priorisation : objectif de conformité, coût de la mise en accessibilité, complexité et impact utilisateurs
- Les modèles de priorisation (matrice selon coût et impacts utilisateurs)

### Maintenir et suivre l'accessibilité numérique

- Prévoir au-delà de la mise en production
- Vie de l'application/du site

### Évaluation rapide de l'accessibilité d'un site web

Présentation de certains critères d'accessibilité et audit partiel d'un site web :

- alternatives d'images ;
- titres et listes ;
- labels de champs de formulaire, intitulés de boutons ;
- autres tests sur les formulaires ;
- présence de la structure HTML5 ;
- test des contrastes ;

- contenus en mouvement ;
- transcription des vidéos ;
- accès au clavier.

## Méthodes et moyens pédagogiques

Documentation et support fournis en début de formation :

- support de cours dématérialisé accessible ;
- grille d'évaluation de l'accessibilité.

La formation alterne apports théoriques et exercices pratiques.

Exercices pratiques :

- **mise en situation** : rédaction et présentation d'une introduction à l'accessibilité numérique afin de sensibiliser au sujet en interne ;
- **cahier des charges** : analyse d'un cahier des charges pour vérifier la prise en compte de l'accessibilité ;
- **sélection d'un prestataire** : analyse d'offres réelles anonymisées ;
- **maquettes fonctionnelles** : analyse et propositions des solutions pour améliorer l'accessibilité d'une maquette fonctionnelle ;
- **priorisation** : lire les résultats d'un audit et prioriser les corrections à apporter ;
- **déclaration d'accessibilité** : rédaction de la trame de la déclaration d'accessibilité d'un des sites dont ils ont la charge ;
- **dérogations** : étude de cas de dérogations et préconisations de compensations ;
- **auditer un site web** : sur la base de critères donnés et de méthodes de détection fournies par le formateur ou la formatrice, audit d'une page web donnée.

## Modalités d'évaluation

- **Avant** : questionnaire de positionnement en ligne.
- **Pendant** : les exercices menés le long de la session permettent au formateur ou à la formatrice d'évaluer l'acquisition des notions et compétences visées, et de reformuler ou réexpliquer aux participants et participantes dans les cas où il y aurait des incompréhensions.
- **Après** : questionnaire de satisfaction et d'évaluation des acquisitions en ligne.

## Modalités de la formation à distance

Ces modalités sont applicables uniquement si la formation se déroule à distance.

- **Classe virtuelle en groupe** : 14 heures de visioconférence réparties en 4 sessions de 3 h 30. Dans la mesure du possible, les sessions ont lieu au cours de journées consécutives sur la même semaine. Aucun temps de travail supplémentaire n'est demandé aux participantes et participants en dehors des heures de classe virtuelle.
- **Moyens techniques** : salle de visioconférence avec l'application Zoom. Les détails de connexion (URL, mot de passe) seront fournis aux participantes et participants au plus tard la veille de la première session de formation.
- **Modalités d'assistance technique** : les participantes et participants peuvent contacter à tout moment la personne chargée de l'organisation technique par email et téléphone, par exemple pour demander de l'aide à l'installation ou à la configuration du logiciel de visioconférence. Pendant les heures de travail, la personne chargée de l'organisation technique répond rapidement aux demandes d'aide.
- **Modalités d'assistance pédagogique** : durant toute la durée de la classe virtuelle, les participantes et participants peuvent poser des questions au formateur ou à la formatrice à tout moment.