

# Référentiel Général d'accessibilité pour les administrations - RGAA

Description et scénarios de déploiement

Auteurs :

Françoise Kammoun, Aurélien Levy, Laurent Denis,

Pierre Pecastaings, Alain Simeray,

Elie Sloïm, Pascal Souhard

Les membres du comité restreint RGAA

Date : 2 mai 2007

## Table des matières

Le Référentiel Général d'accessibilité pour les administrations.....	3
Les préalables .....	3
Le Référentiel 2004 .....	3
La loi de février 2005 .....	3
Le référentiel 2007 .....	4
Mettre un service de communication publique en ligne en conformité avec le RGAA .....	5
Etape 1 : Bilan de l'existant .....	5
Etape 2 : Réalisation technique .....	5
Etape 3 : Pérenniser l'investissement.....	5
Etape 4 : Faire reconnaître les efforts consentis en faveur de l'accueil .....	6
Description du canal web.....	7
Structure d'une fiche canal web du RGAA .....	7
Partie Description.....	8
Objectifs et intérêt .....	8
Niveau WCAG 1.0 .....	8
Références .....	8
Impact .....	8
Partie Mise en oeuvre.....	8
Explication.....	8
Exemple.....	8
Difficulté de mise en oeuvre.....	8
Partie Evaluation .....	8
Champ d'application .....	9
Priorité .....	9
Vérification.....	9
Difficulté de test .....	9
Automatisation.....	9
Ressources .....	9
Mise en oeuvre du RGAA pour le canal Web .....	11
Domaine d'application du RGAA .....	11
1 - Sur tous les sites .....	11
2 - Pour un ensemble de pages obligatoires .....	11
3 - Vérification par échantillonnage sur les autres pages .....	11
Limites du RGAA, dérogation et exclusions .....	12
Processus de production .....	13
Consultation sur les scénarios envisageables.....	14
Scénario A.....	14
Scénario B .....	14
Scénario C .....	14
Scénario D.....	14
Annexe 1 .....	16
1 Origine des niveaux de préconisation .....	16
2 Questions-clés .....	18
Annexe 2 .....	19
Gestion des versions.....	20

# Le Référentiel Général d'accessibilité pour les administrations

## *Les préalables*

Depuis 1999, la France a engagé un certain nombre d'actions sur la base des recommandations d'accessibilité du W3C/WAI. Une circulaire du Premier ministre du 7 octobre 1999 relative aux sites internet des services et des établissements publics de l'Etat indique : "Les responsables des sites veilleront tout particulièrement à favoriser l'accessibilité de l'information à tous les internautes, notamment les personnes handicapées, non voyantes, malvoyantes ou malentendantes."

## Le Référentiel 2004

De nature incitative et exemplaire, les premières actions de sensibilisation ont été accompagnées de référentiels de bonnes pratiques à destination des administrations. En février 2004, l'Agence pour le Développement de l'Administration Electronique rattachée aux services du Premier ministre publie le « Référentiel accessibilité des services Internet de l'administration » en s'appuyant sur des critères qui permettent d'évaluer l'accessibilité d'un site Web selon les recommandations internationales du W3C/WAI/WCAG 1.0.

## La loi de février 2005

La réglementation s'est renforcée en février 2005. La [loi n° 2005-102 du 11 février 2005](#) "pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées" instaure au titre de l'article 47, l'obligation pour les services de communication publique en ligne des services de l'Etat, des collectivités territoriales et des établissements publics qui en dépendent d'être accessibles aux personnes handicapées.

### Texte de l'article 47 :

"Les services de communication publique en ligne des services de l'Etat, des collectivités territoriales et des établissements publics qui en dépendent doivent être accessibles aux personnes handicapées.

L'accessibilité des services de communication publique en ligne concerne l'accès à tout type d'information sous forme numérique quels que soient le moyen d'accès, les contenus et le mode de consultation. Les recommandations internationales pour l'accessibilité de l'internet doivent être appliquées pour les services de communication publique en ligne.

Un décret en Conseil d'Etat fixe les règles relatives à l'accessibilité et précise, par référence aux recommandations établies par l'Agence pour le développement de l'administration électronique, la nature des adaptations à mettre en oeuvre ainsi que les délais de mise en conformité des sites existants, qui ne peuvent excéder trois ans, et les sanctions imposées en cas de non-respect de cette mise en accessibilité. Le décret énonce en outre les modalités de formation des personnels intervenant sur les services de communication publique en ligne."

Le décret d'application de l'article 47 est en cours de publication. Ce décret précisera les modalités générales d'application pour les trois canaux : Web, télévision et téléphonie. Il s'appuiera sur le

Référentiel Général d'Accessibilité pour les Administrations (RGAA) pour les modalités techniques de mise en œuvre.

## **Le référentiel 2007**

Le référentiel publié en 2004 se révèle inadapté pour la nouvelle réglementation. Le bilan de son utilisation par les administrations est mitigé. Une évolution de ce référentiel visé par l'article 47 était en conséquence obligatoire.

Le référentiel général d'accessibilité pour les administrations (RGAA) s'appuie sur les standards internationaux en vigueur W3C/WAI/WCAG 1.0 et propose un mode de déploiement progressif visant à faire entrer dans une démarche d'accessibilité le plus grand nombre d'acteurs publics. Il est donc soumis à une consultation en deux phases : la première phase, restreinte, s'est adressée à un échantillon représentatif d'experts et d'usagers issus de l'administration, du milieu associatif, des industriels<sup>1</sup>. Elle s'est déroulée entre mars et avril 2007, avec plusieurs réunions. La deuxième étape est une phase d'appel à commentaires public.

Une version finalisée sera disponible pour septembre 2007.

## **Le RGAA innove**

Le RGAA reprend l'articulation des WCAG 1.0 en présentant une nouveauté facilitant la mise en œuvre, inspirée notamment par la méthode unifiée UWEM et destinée à améliorer la compatibilité future avec cette méthode. Chaque point de contrôle est découpé en un ou plusieurs tests qui tiennent lieu de *critères* selon la terminologie en vigueur. Ainsi **la validation se déroule au niveau du test** et non plus du point de contrôle.

Il offre la possibilité d'inclure l'obligation d'accessibilité numérique pour tout type de handicap dans les cahiers des charges des appels d'offres.

Ce référentiel permet la **démarche d'auto-évaluation de l'accessibilité** des services de communication publique en ligne. Divers outils pourront être mis à disposition pour simplifier le processus de déclaration de conformité, d'aide à la vérification des tests et plus généralement d'appropriation du RGAA pour tous les publics concernés.

Le dispositif offrira à terme (lorsque le décret sera publié) la possibilité aux usagers de **signaler tout service non-conforme à un organisme tiers** chargé de faire appliquer le référentiel. Le cas échéant des sanctions peuvent être prononcées à l'encontre du responsable du service en défaut. Les administrations disposeront alors de 3 ans pour déposer un dossier de conformité.

Un site dédié présente le RGAA, son mode de mise en œuvre et les modalités de validation de la conformité.

---

<sup>1</sup> Voir liste sur le site : [http://synergies.modernisation.gouv.fr/article.php3?id\\_article=509](http://synergies.modernisation.gouv.fr/article.php3?id_article=509)

## **Mettre un service de communication publique en ligne en conformité avec le RGAA**

La mise en accessibilité d'un service de communication publique en ligne passera par plusieurs étapes dans lesquelles on distinguera la création d'un nouveau service et la mise en conformité d'un service existant.

### ***Etape 1 : Bilan de l'existant***

Création de nouveau service :

La création d'un nouveau service est l'occasion de faire un bilan des outils et méthodes et compétences disponibles pour s'orienter vers des solutions qui intègrent nativement la problématique d'accessibilité pour le canal retenu (web, téléphone, TV numérique).

Mise en conformité d'un existant :

A partir d'outils de contrôle et d'analyse mis à disposition ou référencés par la DGME, il sera possible de déterminer les ressources nécessaires avec une évaluation des délais et des coûts en fonction du niveau de qualité ciblé.

Cette première étape mettra en évidence les dysfonctionnements majeurs et les solutions à mettre en œuvre pour que le service soit conforme avec les exigences du RGAA.

A l'issue de cette étape, l'objectif est d'obtenir une évaluation des délais nécessaires pour se mettre en conformité. On devra également être en mesure d'évaluer le coût de mise en œuvre et plus particulièrement le coût de mise en conformité des critères obligatoires.

- Bilan de l'étape 1 : Quantifier les coûts de mise en oeuvre des solutions proposées.

### ***Etape 2 : Réalisation technique***

Après avoir évalué, il s'agira soit de créer le service, soit de procéder à sa mise en conformité. A cet effet, la rédaction du cahier des charges devra clairement distinguer les critères obligatoires et recommandés sur lesquels seront effectués la recette du service (avant la phase de vérification de service régulier : VSR, voire de vérification d'aptitude au bon fonctionnement : VABF s'il s'agit d'un marché public).

Dans le cas du recours à un prestataire externe, il devra y avoir un engagement contractuel sur la mise en conformité du service avec le RGAA.

### ***Etape 3 : Pérenniser l'investissement***

Le dépôt d'un dossier de conformité sera une condition nécessaire mais insuffisante pour améliorer de façon continue l'accessibilité et l'accueil des services publics en ligne. Il est en effet nécessaire de s'assurer que des actions de fond soient suivies et comprises par chaque acteur impliqué dans la mise en œuvre du service de communication publique en ligne.

A cet effet, il sera nécessaire de former les agents publics à l'accessibilité, aux problématiques qui les concernent en tant que responsable du service de communication publique en ligne (droits et devoirs), acheteurs (cahier d'exigences à associer au CCTP pour des produits ou des services), chefs de projet (profil d'accessibilité, cahier d'exigences, recette), rédacteurs et chargés de documentation (chartes rédactionnelles à jour tenant compte de l'accessibilité, qu'il s'agisse de textes ou de contenus multimédias (vidéo, audio ...), développeurs (profil d'accessibilité, cahier d'exigences, recette), évaluateurs (dossier de conformité, outils d'évaluation).

#### ***Etape 4 : Faire reconnaître les efforts consentis en faveur de l'accueil***

L'effort en faveur de la qualité de l'accueil et de l'accessibilité des services pourra faire l'objet d'une reconnaissance sur l'exemplarité de la démarche, l'innovation au travers de nouveaux services ou la vulgarisation de bonnes pratiques. Il appartient à chacun de faire connaître les services exemplaires et d'en tirer les enseignements nécessaires pour que la motivation des acteurs soit renforcée par une reconnaissance des efforts consentis.

## Description du canal web

Le RGAA couvre de nombreuses directives pour rendre le contenu Web accessible.

Se conformer à ces directives permet de rendre les contenus accessibles à un public placé en situations de handicap diverses et variées, temporaires ou définitives. Cela les rend également accessibles à tous les utilisateurs, notamment la population vieillissante et aux machines amenées à traiter vos contenus (moteurs de recherche, outils de syndication et de traduction).

Néanmoins, les directives ne peuvent répondre à certains besoins spécifiques des personnes handicapées. Ainsi, bien que le handicap cognitif ou les difficultés d'apprentissage soient pris en compte dans le RGAA, l'absence de recommandations internationales ne permet pas de couvrir de façon optimale et exhaustive ces domaines. Le RGAA contribue toutefois à maximiser les chances d'accéder sans difficulté aux contenus.

Le RGAA n'inclut pas de recommandations d'ergonomie sauf celles ayant un impact fort pour les personnes handicapées. Des recommandations d'ergonomie complémentaires sont disponibles dans la « charte ergonomique et graphique des téléprocédures publiques ».

Le RGAA est structuré selon les directives WCAG 1.0.

Bien que non officielles lors de la création du RGAA, les WCAG 2.0 ont également été prises en compte, notamment leurs documents techniques d'accompagnement.

## Structure d'une fiche canal web du RGAA

Le RGAA est structuré selon les directives et points de contrôle WCAG 1.0.

Chaque directive contient un ou plusieurs points de contrôle, articulés de la manière suivante :

- Intitulé
- Description
  - Objectifs et intérêt
  - Niveau WCAG 1.0
  - Références
  - Impact
- Mise en œuvre
  - Explication
  - Exemple
  - Difficulté estimée de mise en œuvre
- Vérification
  - Série de tests permettant la vérification de la mise en œuvre du point de contrôle

## ***Partie Description***

### **Objectifs et intérêt**

Permet de connaître l'impact que peut avoir la non prise en compte du point de contrôle auprès des personnes handicapées.

### **Niveau WCAG 1.0**

Permet de connaître le niveau du point de contrôle dans la structure WCAG 1.0

### **Références**

Indique les sources ayant servi à l'établissement du point de contrôle avec, par ordre de priorité, les directives WCAG, les points du « Référentiel accessibilité de l'administration version 2004 » et les points de la section 508.

### **Impact**

Indique le profil d'acteur qui, au cours de la production du contenu, devra prendre en compte le point de contrôle. Quatre profils d'acteurs ont été identifiés et peuvent être appelés à coopérer dans les différents points de contrôle :

- Profil rédacteur et contributeur
- Profil graphiste et ergonomiste
- Profil développeur et intégrateur
- Profil communicant

## ***Partie Mise en oeuvre***

### **Explication**

Indique tous les aspects techniques à prendre en compte pour mettre en oeuvre le point de contrôle. Des remarques ou des conseils utiles sont également indiqués sous la forme de « à noter ».

### **Exemple**

Illustre la mise en oeuvre du point de contrôle

### **Difficulté de mise en oeuvre**

Indique la difficulté estimée pour satisfaire totalement le point de contrôle.

## ***Partie Evaluation***

La partie Evaluation de chaque point de contrôle se compose d'un ou plusieurs tests unitaires ayant

un objectif distinct (exemple : un test sur la pertinence d'une alternative sera valide si l'alternative est absente de la page, le test de présence étant invalidé( ?)). Chaque test se compose comme suit :

- Numéro
- Descriptif
- Champ d'application
- Priorité
- Vérification
- Difficulté de test
- Automatisation
- Ressources

## **Champ d'application**

Indique les éléments HTML, CSS, javascript ou autre sur lesquels le test doit être appliqué

## **Priorité**

Indique si le succès au test est « obligatoire » ou « recommandé », sur une période de trois années. Ce statut « obligatoire » ou « recommandé » est défini en fonction de trois composants :

- Le niveau de priorité WCAG 1.0 auquel se réfère le point de contrôle (indiquant son importance pour les personnes handicapées)
- La difficulté de mise en oeuvre du point de contrôle ou des techniques auxquelles se rapporte le test
- La difficulté du test

## **Vérification**

Indique la procédure à suivre pour vérifier la validité du test. Celle-ci se compose d'une série d'étapes successives à vérifier. Seule l'étape finale permet de valider ou d'invalidier le test, les étapes intermédiaires ne peuvent entraîner que le passage à l'étape suivante ou la validation du test.

## **Difficulté de test**

Indique la difficulté estimée pour appliquer le test.

## **Automatisation**

Indique si le test peut être entièrement automatisable, partiellement automatisable ou non automatisable par un outil.

## **Ressources**

Indique les ressources ayant servi à l'élaboration du test.

Trois ressources principales ont été utilisées :

- Techniques WCAG 1.0
- Méthodologie unifiée pour l'évaluation du Web (UWEM)
- Techniques pour l'évaluation de l'accessibilité et les outils de réparation (AERT)

# Mise en oeuvre du RGAA pour le canal Web

## *Domaine d'application du RGAA*

### **1 - Sur tous les sites**

Le RGAA - canal Web - porte sur l'ensemble des services de communication publique en ligne (Internet, Extranet, Intranet).

Les directives doivent obligatoirement être mises en oeuvre. Leur bonne application se vérifie en satisfaisant des tests obligatoires (manuels, semi-automatiques, automatiques).

### **2 - Pour un ensemble de pages obligatoires**

La bonne application doit impérativement être vérifiée sur les pages suivantes (si présentes sur votre service de communication publique en ligne) :

- Page d'accueil
- Page contact
- Page aide
- Page plan du site
- Page recherche et résultat de la recherche
- Page questions fréquentes
- Page mentions légales
- Page sur laquelle figure la déclaration de conformité
- Toutes les pages composant le processus d'un service en ligne (un formulaire ou une transaction sur plusieurs pages)
- Page aide accessibilité : Liste des pages ou secteurs du service dérogeant aux exigences d'accessibilité, leur type de contenu et les solutions alternatives pour y accéder.

S'ajoute à ces pages impératives un certain nombre de pages dans la liste suivante :

- Pages d'accès aux contenus principaux (ex : rubriques de 1er niveau dans l'arborescence)
- Pages représentatives du type de contenus disponibles sur le site (ex. : page contenant des tableaux de données, des éléments multimédia, des illustrations, des formulaires, etc.)
- Pages ayant le plus grand nombre de visiteurs

Le choix exact des pages dans cette liste complémentaire et leur nombre nécessitent une appréciation humaine. En effet, il dépend de vos contenus ou services, de votre capacité à mettre en oeuvre le RGAA, de votre environnement technique, de vos compétences et de vos ressources.

### **3 - Vérification par échantillonnage sur les autres pages**

Afin de vérifier la bonne application des directives sur d'autres pages, un outil de vérification

portant sur les tests automatisables sera mis à disposition. L'outil pourra analyser l'ensemble des pages d'un service de communication publique en ligne. En pratique, sur des sites volumineux, ce traitement pourra entraîner un temps de calcul assez important. Il sera dès lors nécessaire d'envisager l'analyse sur un échantillon aléatoire de pages.

La conformité aux tests automatisables peut s'envisager de deux manières :

- 1: la totalité de l'échantillon satisfait les tests automatisables.
- 2: un certain pourcentage de l'échantillon satisfait les tests automatisables.

### ***Limites du RGAA, dérogation et exclusions***

Il peut y avoir des cas où le responsable du service de communication publique en ligne n'a pas la capacité de mettre en oeuvre le RGAA :

- En raison du VOLUME : le nombre de pages concernées par la mise en accessibilité est tel qu'une dérogation est inévitable. Ce peut être le cas, par exemple, d'un service ayant mis en ligne des centaines ou des milliers de pages avant l'entrée en vigueur du RGAA et pour lesquelles la mise en accessibilité implique un travail anormalement conséquent et techniquement irréalisable dans les délais prévus au Référentiel.
- En raison de la NATURE même des pages à traiter (par exemple, la très grande majorité des pages d'un service de communication en ligne est constituée de vidéos, d'animations, de contenus fondamentalement non textuels...).
- En raison d'une incontestable OBSOLESCENCE des contenus ayant été mis en ligne avant l'entrée en vigueur du RGAA.

Dans tous les cas, les contenus non accessibles doivent être signalés à l'utilisateur pour qu'il soit informé de la proportion des pages concernées et de leur localisation dans les rubriques du site. De plus, une autorisation de dérogation doit être obtenue de la DGME qui ne donne son accord qu'après avis d'un comité restreint.

Afin de traiter ce cas, trois solutions sont envisageables :

- 1 : pas de dérogation possible, il doit gérer au mieux la situation.
- 2 : le responsable du service de communication publique en ligne peut déclarer comme non conforme une partie de son site à l'exclusion des pages impératives et complémentaires. L'échantillon aléatoire sera alors constitué à partir des pages restantes. Le responsable explique les raisons de cette non conformité et les solutions de mise en conformité à terme assorties d'un délai. La non conformité ne peut porter sur un type de contenu particulier.
- 3 : la mise en conformité et sa déclaration ne porte que sur les pages impératives, complémentaires, l'échantillon aléatoire et toutes nouvelles pages produites postérieurement à la déclaration de conformité (cela nécessite de donner une cartographie complète du site au jour de la déclaration).

De plus, il est possible que des pages aient un type de contenu sur lequel le propriétaire du service de communication publique en ligne ne peut avoir la garantie qu'il est ou reste accessible en permanence (forums publics, zones de commentaires, agrégation de contenus externes, etc.).

Il peut tout de même décider d'inclure ces pages dans la déclaration de conformité s'il est en

capacité de surveiller ou corriger ces pages de manière à ce qu'elles restent accessibles.

Si cela n'est pas possible :

- 1 : il peut exclure ces pages de la déclaration de conformité en expliquant les raisons et si mise en conformité future il y a, les délais dans lesquels cela sera fait.
- 2 : il peut signaler explicitement ces pages comme comportant des zones sur lesquelles il ne peut garantir la conformité aux tests obligatoire du RGAA – canal Web.

Exemple : la page X identifiable par l'url Y est déclarée conforme au RGAA – canal Web millésime Z. Les parties de contenu de la page X sur lesquelles le propriétaire du service de communication publique en ligne n'a pas un contrôle suffisant sont exclues, à savoir :

- Zones de commentaire
- Zones de flux RSS externe

Cette déclaration de conformité partielle ne peut être utilisée sur des contenus dont le propriétaire du service de communication publique en ligne a le contrôle. La liste des zones à exclure doit être décrite de façon à être identifiable par l'utilisateur.

## ***Processus de production***

Dans tous les cas, un service de communication publique en ligne déclare être conforme pour la globalité de son site. Cette conformité se contrôle au minimum par la validation des tests obligatoires (manuels, semi-automatiques et automatiques) sur la globalité des pages identifiées préalablement (sauf échantillon aléatoire ne portant que sur les tests automatisables). Cette vérification peut être simplifiée par la mise en place d'un environnement de production permettant la prise en compte constante de l'accessibilité au cours du processus de production. Toutes les pages ne pouvant être déclarées conformes, celles-ci doivent être spécifiquement identifiées comme telles.

L'objectif est que l'ensemble des services de communication publique en ligne soient conformes dans leur globalité. En pratique, le RGAA devra autant que faire se peut être utilisé le plus en amont possible dans le processus de production, de façon à ce que la déclaration de conformité ne soit pas simplement un outil de contrôle final de conformité mais bien un outil d'amélioration et de suivi de l'accessibilité en cours de production.

Il est ainsi parfaitement possible de limiter le contrôle préalable à la déclaration de conformité comme une étape finale, mais il est certainement préférable que la vérification ait lieu en cours de production, de façon à ce que l'accessibilité devienne un élément incontournable du site en marche normale.

## Consultation sur les scénarios envisageables

A la lumière des pistes données sur la mise en œuvre du RGAA, il est possible d'identifier au moins 3 scénarios qui doivent être enrichis et commentés.

Dans le cadre de la consultation il est demandé de donner un ordre de priorité pour ces scénarios. Cette réponse sera argumentée par rapport à votre expérience dans le domaine. Une estimation de l'impact sur vos services de communication publique en ligne devra être proposée en indiquant clairement le nombre de pages concernés par l'étude.

### Scénario A

- Un ensemble de pages incontournables obligatoirement accessibles (liste à définir) : page d'accueil, contact, aide ...(cf remarque 1)
- Un échantillonnage de pages (minimum **Obligatoire**) (cf remarque 2)
- Toute nouvelle page obligatoirement accessible (cf remarque 3)
- Dérogation (cf remarque 4)

### Scénario B

- Un ensemble de pages incontournables obligatoirement accessibles (liste à définir) : page d'accueil, contact, aide ... (cf remarque 1)
- Un échantillonnage de pages (minimum **Recommandé**) (cf remarque 2)
- Toute nouvelle page obligatoirement accessible (cf remarque 3)
- Dérogation (cf remarque 4)

### Scénario C

- Un ensemble de pages incontournables obligatoirement accessibles (liste à définir) : page d'accueil, contact, aide ... (cf remarque 1)
- Toute nouvelle page obligatoirement accessible (cf remarque 3)
- Dérogation (cf remarque 4)

### Scénario D

Si aucun scénario ne vous semble pertinent

#### Remarques générales pour l'ensemble des scénarios :

**Remarque 1** : la liste à mettre en avant sont les pages représentatives du site.

Le caractère d'obligation ne doit porter que sur la page d'accueil (page identifiée comme telle) et

sur des éléments de contenus se trouvant sur le site : le nom de ces pages est amené à varier sensiblement d'un site à l'autre. La contribution devra intégrer un glossaire donnant une définition précise des pages à évaluer sous la forme :

- page d'accueil,
- page de contact (si contient un formulaire),
- page de résultats de la recherche (si présente),
- page de déclaration de conformité,
- page d'aide (si présente),
- page de plan du site (si présente),
- page avec des tableaux de données (si présente),
- page avec un formulaire (si présente),
- page avec des scripts (si présente),
- page avec une image MAP (si présente),
- page avec des éléments type Flash (si présente),
- page avec un fichier en téléchargement (si présente),
- page avec un élément audio/vidéo (si présente),
- ...
- **Remarque 2 :** La notion d'échantillonnage obligatoire ou recommandé concerne l'obligation ou la recommandation d'un pourcentage minimum de réussite aux tests obligatoires et automatisables. Il s'agit d'une procédure qualité qui pourra s'inspirer de méthodologies émergentes. Si la priorité est donnée au scénario A ou B, la contribution à l'appel à commentaires devra expliciter la méthode retenue.
- **Remarque 3 :** Toute nouvelle page créée après la mise en accessibilité effective devra être rendue accessible. A cet effet, le dispositif devra permettre de « dater » chaque page ou offrir la capacité d'en tester l'antériorité.
- **Remarque 4 :** Il est sollicité un avis sur la nécessité éventuelle de pouvoir déroger à la mise en œuvre du RGAA pour des cas bien identifiés. Plusieurs solutions sont envisageables :
  - o aucune page ne peut être exclue de la déclaration de conformité
  - o une partie de site (liste à définir: archives,...) peut être exclue de la déclaration de conformité
  - o une partie de page sur lesquelles le propriétaire ne peut garantir ou maintenir l'accessibilité (liste à définir : RSS, contenu non produit par le service en ligne,...) peut être exclue de la déclaration de conformité
  - o une partie de site (liste à définir: archives,...) peut être exclue de la déclaration de conformité et une partie de page sur lesquelles le propriétaire ne peut garantir ou maintenir l'accessibilité (liste à définir : RSS, contenu non produit par le service en ligne,...) peuvent être exclue de la déclaration de conformité.

# Annexe 1

## Point sur les niveaux de préconisation

### Obligatoire – Recommandé – Déconseillé – Interdit

#### leur interprétation pour un responsable de SI d'une autorité administrative

Les contributions et les questions durant la phase de consultation et d'échanges avec les collègues d'experts ont été l'occasion d'identifier une difficulté d'interprétation des niveaux de préconisation qui sont attachés aux règles des référentiels généraux.

L'objectif de cette fiche est de rappeler les principes essentiels à la bonne compréhension de la démarche.

Ces principes sont communs aux référentiel généraux d'interopérabilité, de sécurité ou d'accessibilité pour les administrations.

## 1 Origine des niveaux de préconisation

Les règles présentées dans ce document ont différents niveaux de préconisation inspirés de la RFC 2119<sup>[1]</sup> :

- ..... **OBLIGATOIRE** : ce niveau de préconisation signifie que la règle édictée indique une exigence absolue du référentiel général.
- ..... **RECOMMANDÉ** : ce niveau de préconisation signifie qu'il peut exister des raisons valables, dans des circonstances particulières, pour ignorer la règle édictée, mais les conséquences doivent être comprises et pesées soigneusement avant de choisir une voie différente.
- ..... **DÉCONSEILLÉ** : ce niveau de préconisation signifie que la règle édictée indique une prohibition qu'il est toutefois possible, dans des circonstances particulières, de ne pas suivre, mais les conséquences doivent être comprises et le cas soigneusement pesé.
- ..... **INTERDIT** : ce niveau de préconisation signifie que la règle édictée indique une prohibition absolue du référentiel général.

**Remarque** : il n'existe pas de niveau de préconisation «POSSIBLE» car les référentiels généraux se veulent être des référentiels de recommandations à appliquer et non pas un état de l'art de ce qu'il est possible de faire.

Les niveaux de préconisation sont le résultat d'une procédure de consultation d'experts amenant à des choix communs formellement exprimés, encadrés et validés selon l'intérêt général. Ces experts sont organisés en collèges par volet ou par secteur homogène. Ces collèges d'experts seront sollicités pour faire évoluer les niveaux de préconisation des règles en fonction de l'appropriation qui en sera faite.

Les collèges d'experts jouent un rôle de conseillers techniques pour les membres du Comité du RGI chargé de valider les versions successives du RGI.

Dans le cas du RGAA, il s'agit du comité restreint qui joue ce rôle.

## 2 Questions-clés

Le contexte est le suivant : un acteur[2] relève d'une autorité administrative concernée par le référentiel. Les questions souvent posées sont :

### **- Puis-je déroger à une règle Obligatoire ou Interdite ?**

Sauf justifications il ne peut y avoir d'exception à toute règle absolue (OBLIGATOIRE ou INTERDIT) ; Le cas échéant, l'avis de la DGME doit être demandé au préalable au moyen d'un exposé des motifs indiquant clairement les conséquences pour les autres Autorités Administratives et les usagers.

### **- Puis-je au sein de mon SI porter une règle du référentiel de Recommandée à Obligatoire, de même puis-je porter une règle Déconseillée à Interdite ?**

Au sein de son SI, la liberté d'une autorité administrative est entière, même s'il est évident que respecter en interne les règles du référentiel, simplifie la gestion globale des référentiels. Par contre, les obligations supérieures au sein du SI ne seront pas opposables aux autres acteurs.

### **- Puis-je déroger à une règle Recommandée ou Déconseillée ?**

Même si cela n'est pas promu, cela reste possible. Cependant ces règles existent pour indiquer les meilleures voies de développement de l'interopérabilité, de la sécurité ou de l'accessibilité et aussi pour donner le sens d'arbitrage évident lorsque deux systèmes d'informations de deux autorités devront s'accorder. Il convient donc de mesurer formellement les conséquences de cette dérogation ainsi que son impact sur d'autres Autorités Administratives, d'autant que ces dernières pourraient demander l'application de la règle.

### **- Dois-je faire évoluer tout l'existant pour qu'il soit en conformité avec le RGAA ?**

Cela fait partie des questions qui sont à affiner dans le cadre de la consultation publique. En effet il est nécessaire que la mise en conformité soit une opération qui constitue un objectif atteignable à court et moyen terme. Il est donc nécessaire d'identifier les scénarios acceptables et d'éliminer ceux qui sont irréalistes.

## **Annexe 2**

# **Glossaire**

DGME	Direction Générale de la Modernisation de l'Etat
RGAA	Référentiel général d'accessibilité pour les administrations
W3C/WAI	World wide web consortium Web accessibility initiative
WCAG	Web Content Accessibility Guidelines

## Gestion des versions

---

Version	Date	Description	Rédacteur
0.1	04 - 2007	Initialisation et rédaction du document.	<b>Pascal Souhard</b>
0.2	30-04-2007	Intégration fiches et scénarios de mise en œuvre.	<b>Aurélien Levy</b>
0.3	02-04-2007	Adaptation pour réunion collège expert du 2 mai.	<b>Pascal Souhard</b>
0.4	03-04- 2007	Prise en compte des remarques de Françoise Kammoun	<b>Pascal Souhard</b>
0.5		Prise en compte des remarques du comité restreint avant appel à commentaires public	<b>Pascal Souhard</b>
0.6		Prise en compte des contributions après appel à commentaires public	
0.99	2007	<i>Intégration des remarques et révision générale. Document à présenter au collège d'expert RGAA.</i>	
1.0	2007	<i>Document après publication intégration des remarques du collège d'experts RGAA .</i>	

---

[1] <http://www.ietf.org/rfc/rfc2119.txt>

[2] Chef de projet SI du service public, décideur du service public, expert SI du service public