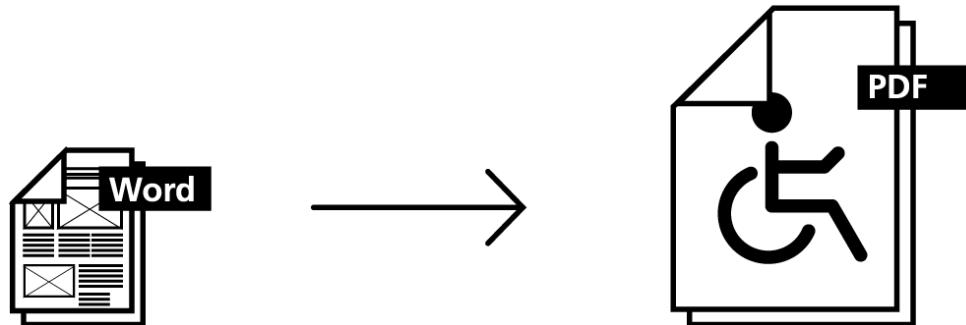




# Documents PDF accessibles

Fiche d'information à l'intention de l'administration fédérale, version 2.1,  
juillet 2018



## Introduction

Les documents PDF font partie intégrante d'Internet et du monde numérique. Bon nombre de contenus en ligne sont proposés uniquement dans ce format, mais bien souvent, leur accessibilité n'est pas garantie. Or, un document PDF doit aussi respecter les règles relatives à l'élaboration de contenus Internet accessibles. Il peut tout à fait contenir des informations de structure comme les balises (*tags*), par exemple. Il est également possible de définir des styles pour les titres, ce qui s'avère bien utile pour une personne aveugle ou malvoyante qui lit le document à l'aide d'un lecteur d'écran (*screenreader*).

## Mise en œuvre

### Règles d'accessibilité pour les documents PDF

Les règles d'accessibilité des documents PDF sont définies dans le document [Conditions requises pour garantir l'accessibilité des documents PDF de la Confédération](#).

### Anticiper l'accessibilité dès le document source

Dans la suite Office (Word, PowerPoint, etc.), une grande partie des fonctionnalités permettant de garantir l'accessibilité doivent déjà être intégrées au document source afin que la conversion en document PDF accessible puisse s'effectuer correctement. L'utilisation correcte d'éléments structurels tels que les titres, les styles, les listes ou les tableaux est primordiale pour permettre une lecture accessible des documents PDF.

Comment procéder dans Word et PowerPoint :

- Dans les documents **Word**, il est important d'appliquer un style à tous les titres (Titre 1, Titre 2, etc.) plutôt que de les mettre en forme manuellement (caractères gras, taille de police).
- Dans les documents **PowerPoint**, il faut veiller à ce que les titres des diapositives soient placés dans les espaces réservés correspondants (cf. style du titre dans le mode Masque), que les listes soient élaborées et

formatées via la fonction idoine et que l'ordre des éléments dans les diapositives soit correctement défini.

Alternatives textuelles et métadonnées dans le document source :

- Les personnes aveugles et malvoyantes ne voient pas les images. De ce fait, elles doivent pouvoir se les faire décrire. Ceci est possible au moyen d'une alternative textuelle associée à l'image, qui peut être lue par un logiciel de lecture d'écran. L'alternative textuelle, appelée « texte de remplacement » dans la suite Office, peut déjà être ajoutée au fichier Word ou à la présentation PowerPoint. Les images à vocation purement esthétique n'ont pas besoin d'être dotées d'une alternative textuelle.
- Les métadonnées d'un document Office peuvent être définies en amont dans le document source. Il s'agit avant tout de choisir un titre explicite. Pour définir le titre d'un document, cliquez sur « Fichier » puis sur « Titre » dans la rubrique « Propriétés ».

#### Contrastes et couleurs

Un contraste suffisant entre la couleur de police et l'arrière-plan du document, mais aussi dans les illustrations, est très important pour les personnes malvoyantes. De même, il convient d'utiliser des combinaisons de couleurs adaptées. Recommandations :

- Le contraste doit être au minimum de 4,5:1 (et peut être contrôlé avec le logiciel gratuit [Colour Contrast Analyser](https://www.paciellogroup.com/resources/contrastanalyser/)<sup>1</sup><https://www.paciellogroup.com/resources/contrastanalyser/>).
- Les combinaisons de couleurs adaptées sont le noir et le blanc et, plus généralement, les couleurs foncées sur fond clair. Les combinaisons de type rouge/vert, rouge/orange ou bleu/vert doivent être évitées.
- Il ne faut pas utiliser de motifs ou d'images comme arrière-plan.
- Les informations fournies dans une illustration ne doivent pas uniquement se baser sur un code couleur (p. ex. vert pour les tâches terminées et rouge pour celles en cours). Les informations doivent aussi être écrites afin que l'illustration soit compréhensible sans l'aide du code couleur.

#### Créer des documents PDF dans les règles

Les informations structurelles (titres, listes, etc.) et les alternatives textuelles des images dans les documents Office peuvent être transférées dans un document PDF sous forme de balises, pour autant qu'elles aient été définies avec les styles adéquats. En outre, ces balises ne seront reprises que si elles ont été converties dans les règles.

Conversion au format PDF :

- Le moyen le plus efficace pour rendre accessible un document PDF est d'utiliser le plug-in Word *axesPDF for Word*<sup>2</sup>. Ce logiciel de conversion PDF adapte automatiquement sous forme accessible les notes de bas de

---

<sup>1</sup> [www.paciellogroup.com/resources/contrastanalyser/](https://www.paciellogroup.com/resources/contrastanalyser/) (en anglais ; consulté le 01.03.2017)

<sup>2</sup> [www.axes4.com](https://www.axes4.com) (en allemand/anglais ; consulté le 01.03.2017)

page ou les tableaux, par exemple. Un document créé à l'aide de ce logiciel ne nécessite généralement pas d'adaptations ultérieures dans Adobe Acrobat. *axesPDF for Word* sera normalement à la disposition de l'ensemble des collaborateurs de l'administration fédérale à partir de l'automne 2018 comme logiciel standardisé (couche 2)<sup>3</sup>.

- Si *axesPDF for Word* n'est pas disponible, il existe deux autres solutions pour créer un document PDF accessible : soit enregistrer le document Office au format PDF en utilisant la fonction « Enregistrer sous », soit l'exporter en cliquant sur « Fichier → Exporter → Créer PDF ». Avec ces deux variantes, le document PDF généré doit être encore adapté dans Adobe Acrobat.
- Il ne faut en aucun cas créer de document PDF en utilisant un convertisseur dans le menu « Imprimer » (p. ex. PDF24). Cela engendrerait la perte de toutes les informations structurelles, alternatives textuelles et métadonnées.

#### Adapter des documents PDF

Lorsqu'il manque des informations structurelles ou qu'elles sont insuffisantes, le document PDF doit être adapté avec Adobe Acrobat. Il est nettement plus compliqué de compléter les informations structurelles a posteriori que de les intégrer en amont dans le document Office. Il en va de même pour les alternatives textuelles et les métadonnées. En effet, chaque changement ultérieur effectué dans le document Office nécessite une nouvelle adaptation avec Adobe Acrobat. Des informations complémentaires sur l'[adaptation de documents PDF avec Adobe Acrobat](#) sont disponibles sur le site Internet d'Adobe<sup>4</sup>.

Enfin, l'outil de vérification *axesPDF QuickFix* permet de corriger a posteriori les erreurs classiques récurrentes.

#### Vérifier l'accessibilité des documents PDF

Vous pouvez vérifier l'accessibilité des documents PDF grâce au logiciel [PDF Accessibility Checker \(PAC\)](#)<sup>5</sup>, qui peut être téléchargé gratuitement. Cet outil ne permet toutefois pas de corriger les défauts d'accessibilité.

L'outil de vérification principal du logiciel PAC est le *Screenreader Preview*, qui permet de visualiser les contenus qui seront lus par le lecteur d'écran et donc de contrôler rapidement si les titres, tableaux, listes, ordre des éléments dans les diapositives et alternatives textuelles ont été correctement structurés.

L'outil *PDF Accessibility Checker* est à la disposition de l'ensemble des collaborateurs de l'administration fédérale dans le menu *Démarrer > PDF Accessibility Checker 3*.

#### Documents PDF réalisés par des prestataires externes

Pour les documents PDF réalisés à l'externe, il faut s'assurer que les conditions visant à garantir l'accessibilité sont définies par contrat. À cet effet, il convient

---

<sup>3</sup> Les logiciels de couche 2 ne sont pas automatiquement installés sur les ordinateurs. Ils doivent être commandés pour chaque poste de travail par le gestionnaire de l'intégration de l'unité organisationnelle.

<sup>4</sup> <https://helpx.adobe.com/fr/acrobat/using/create-verify-pdf-accessibility.html> (consulté le 01.03.2017)

<sup>5</sup> [www.access-for-all.ch/ch/pdf-werkstatt/pdf-accessibility-checker-pac.html](http://www.access-for-all.ch/ch/pdf-werkstatt/pdf-accessibility-checker-pac.html) (en allemand ; consulté le 01.03.2017)

d'observer les [Conditions requises pour garantir l'accessibilité des documents PDF de la Confédération](#).

Lors de la livraison des documents PDF au mandant, il faut vérifier que ces directives ont bien été appliquées (voir aussi *Vérifier l'accessibilité des documents PDF*)

## Pour aller plus loin

Exemples de bonnes pratiques dans l'administration fédérale

Parmi les exemples de bonnes pratiques figurent la Convention relative aux droits des personnes handicapées, la loi sur l'égalité pour les handicapés (LHand) et l'ordonnance sur l'égalité pour les handicapés (OHand), qui sont toutes disponibles sous forme de [documents PDF accessibles](#) au même titre que [les brochures d'explications du Conseil fédéral sur les votations populaires](#)<sup>6</sup> et le [Rapport sur le développement de la politique en faveur des personnes handicapées](#).

Prestataires de services d'accessibilité numérique

**Fondation Accès pour tous** Les collaborateurs de la Fondation suisse Accès pour tous, avec et sans handicap, élaborent des documents PDF accessibles fiables et de qualité. Contact : [www.access-for-all.ch](http://www.access-for-all.ch), [info@access-for-all.ch](mailto:info@access-for-all.ch), 044 515 54 20

**Access1** La société suisse Access1 propose différentes prestations de conseil couvrant l'ensemble des questions relatives aux documents PDF, aux formulaires et aux styles accessibles. Contact : [www.access1.ch](http://www.access1.ch), [info@access1.ch](mailto:info@access1.ch), 044 945 00 01

Contact BFEH

Vous connaissez d'autres prestataires de services d'accessibilité numérique ? Vous avez des questions ou des suggestions sur cette fiche d'information ? N'hésitez pas à nous en faire part à l'adresse [ebgb@gs-edi.admin.ch](mailto:ebgb@gs-edi.admin.ch) ou au 058 462 82 36. [www.bfeh.ch](http://www.bfeh.ch)

---

<sup>6</sup> <https://www.admin.ch/gov/fr/accueil/documentation/votations/20170212.html> (consulté le 05.04.2017)