

ERG TIEL

Version 9



**Référentiel d'exigences en
ergonomie pour la
conception et l'évaluation
de services numériques**

ÉTAT DES VERSIONS / RÉVISIONS

Version	Date	Auteur(e)s	Commentaires
V1 à V6	Octobre 2018 à Décembre 2019	Rédacteurs : Nadia RIGUET Antony TEIXEIRA Validation : G. PECH-OLIVO Diffusé par Michel COTTURA (Directeur MOA).	Première version du référentiel d'exigences en ergonomie (02/10/2018). Adéquation de cette version aux besoins des acteurs des directions utilisatrices (31/01/2019). Amélioration continue. Modifications majeures (16/12/2019) : - création d'un chapitre spécifique « Messages systèmes » (dissocié du chapitre 6- Composants de formulaires), - création d'un chapitre « Interfaces pour écrans tactiles ».
V7	Décembre 2021	Rédacteurs : Nadia RIGUET Antony TEIXEIRA Validation : G. PECH-OLIVO Diffusé par : - Richard RUOT (Directeur DDAP) - Luc PIERRE DIT MERY (Directeur DMTMO) - Olivier PELVOIZIN (Directeur DEUD)	Amélioration continue. Modifications majeures : - une version accessible, - mise en évidence des exigences transversales et celles en correspondance avec le RGAA. Enjeux : faciliter la prise en compte de ces exigences et la mise en accessibilité des services, - déplacement de certaines exigences pour faciliter l'utilisation du référentiel, - suppression de la partie sur les formulaires complexes uniques.
V8	Avril 2023	Rédacteurs : Nadia RIGUET Antony TEIXEIRA Validation : G. PECH-OLIVO Diffusé par : - Richard RUOT (Directeur DDAP) - Luc PIERRE DIT MERY (Directeur DMTMO) - Olivier PELVOIZIN (Directeur DEUD)	Amélioration continue. Modifications majeures : - ajustement des exigences avec les travaux de mise en accessibilité de nos services et l'engagement FT de services 100% RGAA avec une utilisabilité 100% ERGO-TIEL, - prise en compte des retours liés aux revues de conformité et aux évaluations usagers intégrant les personnes en situation d'handicap.
V8-FT	Janvier 2024	Rédacteurs : Nadia RIGUET Validation : G. PECH-OLIVO	Pôle emploi devient France Travail.
V9	Avril 2026	Rédacteurs : Nadia RIGUET Antony TEIXEIRA Validation : G. PECH-OLIVO	Amélioration continue. Modifications majeures : - intégration des évolutions suite aux travaux d'alignement du Design System, - mise en évidence du travail de collaboration et d'intégration des exigences d'utilisabilité dans nos process - simplification des règles et mise à jour des illustrations.

SOMMAIRE

1	Présentation du référentiel ERGO-TIEL.....	5
1.1	À quoi sert un référentiel d'exigences en ergonomie ?.....	5
1.2	À qui est destiné ERGO-TIEL ?.....	5
1.3	À qui bénéficie ERGO-TIEL ?.....	6
1.4	Est-ce qu'ERGO-TIEL s'intègre dans une démarche centrée usagers ?.....	7
1.5	ERGO-TIEL, Design System, Accessibilité : un même enjeu stratégique ?.....	8
1.6	Comment sont organisées les règles ERGO-TIEL ?.....	9
1.7	Quelles modalités d'amélioration continue du référentiel ?.....	11
2	Typographie.....	12
2.1	Polices de caractères.....	13
2.2	Textes.....	14
2.3	Abréviations et acronymes.....	16
3	Couleurs.....	18
4	Images & pictogrammes.....	20
4.1	Images.....	20
4.2	Pictogrammes.....	21
5	Éléments de structuration des pages.....	22
5.1	Titraillle.....	22
5.2	Onglets.....	23
5.3	Indicateurs d'étapes.....	24
5.4	Blocs « Plier / Déplier » ou Accordéons.....	25
5.5	Infobulles.....	26
6	Composants interactifs.....	27
7	Composants de formulaires.....	28
7.1	Étiquettes des composants.....	29
7.2	Textes d'aide.....	30
7.3	Champs de saisie.....	31
7.4	Éléments de sélection.....	35
7.5	Regroupements d'informations.....	42
8	Listes.....	43
8.1	Blocs d'éléments.....	43
8.2	Tableaux de données.....	45
8.3	Tris.....	48
9	Navigation.....	50
9.1	Moteur de recherche.....	51
9.2	Plan du site.....	51
9.3	Menu de navigation.....	52
9.4	Fil d'Ariane.....	57

9.5	Navigation au clavier.....	58
9.6	Liens d'évitement et ancrés.....	58
9.7	Navigation en pied de page.....	59
9.8	Navigation « Page précédente » et « Retour à ... ».....	60
9.9	Pagination.....	61
9.10	Navigation par accumulation.....	63
9.11	Liens et boutons d'action.....	64
9.12	Carrousel.....	70
9.13	Fenêtre modale (pop-in).....	72
9.14	Cohabitation d'interfaces issues de plusieurs technologies.....	74
10	Messages système.....	76
10.1	Toast	77
10.2	Page dédiée.....	77
10.3	Cœur de page (au niveau d'un bloc).....	78
10.4	Pop-in fonctionnelle.....	78
10.5	Donnée.....	79
10.6	Message d'erreur et message d'avertissement.....	80
10.7	Message d'information.....	84
10.8	Message de réussite d'action.....	85
10.9	Message de demande de confirmation d'une action.....	86
10.10	Message de demande de confirmation de la fin d'un processus.....	87
10.11	Message de confirmation de la fin d'un processus.....	87
10.12	Messages d'absence de données.....	88
10.13	Message d'indisponibilité.....	88
11	Modèles de page et composants.....	90
11.1	Page Formulaire.....	90
11.2	Page de consultation.....	98
11.3	Page Recherche / Résultats de recherche.....	99
11.4	Page Tableaux de bord.....	109
12	Interfaces pour écrans tactiles.....	114
12.1	Organisation des écrans en tactile.....	115
12.2	Composants interactifs et interaction tactile.....	115
12.3	Types d'interactions tactiles.....	116
13	Espaces sécurisés.....	119
14	Le Responsive Design.....	120
15	Glossaire.....	123

1 Présentation du référentiel ERGO-TIEL

1.1 À quoi sert un référentiel d'exigences en ergonomie ?

Le Département Ergonomie et Analyse des Activités (DEAA) a conçu le référentiel métier ERGO-TIEL afin de **guider la conception et l'évaluation** des services numériques de France Travail (FT) et du Réseau pour l'Emploi (RPE).

Ce référentiel s'appuie sur l'analyse de plusieurs centaines de situations de travail et d'usages, et s'inscrit dans le respect des standards internationaux en ergonomie et en conception centrée utilisateurs.

Depuis 2019, ce référentiel ERGO-TIEL est **un cadre normatif à respecter** pour assurer un **niveau minimal de qualité en ergonomie et d'utilisabilité** sur l'ensemble des services numériques.

Il contient des exigences ou standards en ergonomie auxquels doivent impérativement répondre tous les services numériques France Travail et du Réseau pour l'Emploi : applications métiers, applications mobiles, services Web, etc.

L'application de ce référentiel contribue à concevoir des services numériques utilisables et effectivement utilisés, qui soutiennent l'activité des agents et des bénéficiaires. Elle favorise également la cohérence entre nos services numériques.

Ces exigences ne présument pas de solutions techniques mais elles **orientent les choix de conception** pour la délivrance de services répondant aux **besoins des usagers**.

Les règles ou exigences en ergonomie présentes dans ce référentiel sont **incontournables** et doivent **toutes être respectées**. Elles sont indépendantes de toute technologie et permettent ainsi une compatibilité avec les technologies actuelles et futures.

Aussi, la **famille d'exigences « Utilisabilité »**, du portail des exigences de France Travail, intègre le référentiel ERGO-TIEL comme une des ressources nécessaires pour la mise en œuvre des exigences d'utilisabilité.

1.2 À qui est destiné ERGO-TIEL ?

Les services numériques font désormais partie intégrante des situations de travail et d'usage de nos services. ERGO-TIEL vise donc à donner aux **agents, y compris aux managers**, les moyens d'agir sur la **qualité des services numériques**, dès leur conception et tout au long de leur utilisation.

Ainsi, ERGO-TIEL est destiné à **tout agent de FT et du RPE** impliqué dans des transformations impliquant des services numériques :

- les collaborateurs des **Directions métier**, responsables de la qualité du service rendu. Cela inclut l'impact des services sur les agents et les bénéficiaires, leur conformité aux politiques publiques (notamment en matière d'accessibilité), ainsi que leur performance opérationnelle : efficacité, efficience, inclusion et satisfaction.

- les collaborateurs des **Directions techniques**, responsables du respect de ces exigences métier et de leur bonne intégration dans les services numériques, afin de garantir leur adéquation avec les conditions réelles d'activité dans lesquelles les services sont délivrés.

Afin d'accompagner les agents dans l'**appropriation du référentiel ERGO-TIEL**, deux niveaux de formation sont proposés :

- **un premier niveau**, destiné à l'ensemble des agents, pour comprendre, porter et expliquer ce socle d'exigences normatives en ergonomie ;
- **un deuxième niveau**, destiné aux agents impliqués dans la mise en œuvre ou l'évaluation de la qualité de service, afin de maîtriser concrètement l'application de ces exigences.

Ce référentiel est également **un entrant à intégrer dans les contrats de service** pour permettre à tous les acteurs de notre organisation de respecter ces exigences d'utilisabilité, au même titre que les exigences de sécurité, RGPD, etc.

1.3 À qui bénéficie ERGO-TIEL ?

Le respect des exigences en ergonomie d'ERGO-TIEL bénéficie :

- ★ **à nos usagers** : agents France travail, agents du réseau pour l'emploi, demandeurs d'emploi, entreprises, partenaires, etc.

L'objectif est de rendre nos usagers autonomes et efficaces dans l'utilisation de nos services, et satisfaits de la qualité des services proposés, grâce à :

- une prise en compte de leurs besoins et de leurs caractéristiques : flexibilité et adaptabilité des interfaces à la fois pour ceux à l'aise avec le numérique ou non, en situation de handicap ou non, etc.,
- un guidage de nos interfaces qui les oriente et les accompagne dans leurs activités et la réussite de leurs objectifs,
- une charge de travail limitée, qui minimise les efforts demandés,
- un contrôle explicite de l'interface qui les rassure,
- une gestion des erreurs qui permet de les protéger contre des erreurs anticipables et facilite leur correction,
- un cadre stable, cohérent qui permet une utilisation en toute confiance et fiabilise la saisie de données,
- enfin, des services qui « parlent le langage de l'utilisateur » et s'adaptent à ses modes opératoires.

- ★ **aux acteurs en charge de nos transformations numériques** : Product Manager (PM), Product Owner (PO), UI Designer, UX, développeur, etc.

L'objectif est de fournir un cadre commun partagé et partageable, permettant de disposer d'un langage commun pour dialoguer entre équipes métier et équipes produit, sans entrer dans des considérations techniques ; et orienter les décisions pour une meilleure qualité de service.

- un coût de conception optimisé car des corrections limitées,

- une mise en accessibilité simplifiée de nos services,
- des données usagers fiables et donc réutilisables car saisies par des usagers confiants et comprenant ce qui leur est demandé,
- enfin, un gain de temps dans la recherche de solutions et la possibilité de se centrer sur la délivrance de solutions numériques utiles et performantes, intégrées dans les transformations métier envisagées.

★ **à France Travail et au RPE.**

L'objectif est de fournir une qualité de nos services numériques qui favorise une image positive de nos établissements vis-à-vis de nos usagers et facilite ainsi l'intermédiation :

- le respect de nos engagements au niveau de la politique d'entreprise (qualité de services),
- le respect de nos engagements au niveau de l'État (accessibilité de nos services pour tous),
- la possibilité de recentrer l'activité de nos agents sur leur valeur ajoutée et le retour à l'emploi.

1.4 Est-ce qu'ERGO-TIEL s'intègre dans une démarche centrée usagers ?

La démarche en ergonomie mise en place par le Département Ergonomie (DEAA) vise à sécuriser les transformations afin de rendre le travail et les usages performants et compatibles avec la santé de tous.

Elle consiste à impliquer les usagers au plus tôt et tout au long du processus de transformation d'un système.

Dans ce contexte, le DEAA accompagne la montée en maturité et en compétences des acteurs de FT et du RPE sur la prise en compte des exigences d'utilisabilité et la mise en œuvre d'une démarche centrée usagers.

Cette démarche ne consiste pas à demander aux utilisateurs ce qu'ils souhaitent, mais de mettre en œuvre des méthodes rigoureuses de recueil et d'analyse de données pour les impliquer de manière objective et efficiente.

L'enjeu de la mise en place de cette démarche en ergonomie est de s'assurer de la qualité en ergonomie d'un système, c'est-à-dire un système qui soit utile et utilisable.

- **L'utilité** est définie comme le degré auquel un système répond aux besoins qu'il est supposé satisfaire.
- **L'utilisabilité** est définie comme « le degré selon lequel un système peut être utilisé par des utilisateurs identifiés pour atteindre des buts définis avec efficacité, efficience et satisfaction, dans un contexte d'utilisation spécifié » (norme ISO 9241-11).

Comme le rappelle l'International Ergonomics Association (I.E.A.) en 2000, la démarche en ergonomie s'appuie à la fois sur des méthodes et des connaissances scientifiques, sur des principes inhérents au fonctionnement et comportement de l'Homme (cognition, perception, mémoire, etc.), mais également sur la pratique du métier d'ergonome.

L'ergonomie est ainsi définie comme une discipline scientifique qui vise la compréhension fondamentale des interactions entre les êtres humains et les autres composants d'un système, permettant d'optimiser le bien-être et la performance des utilisateurs, et en rendant les systèmes d'information compatibles avec les besoins, capacités et limites des personnes devant interagir avec eux.

Une démarche de conception en ergonomie cherche donc le meilleur compromis pour les usagers finaux. Elle vise à adapter l'outil aux personnes concernées, à leurs caractéristiques, mais aussi à leur activité et au contexte dans lequel il est utilisé.

Plusieurs étapes :

- la prise en compte des caractéristiques de nos usagers par notre connaissance et veille sur les sciences cognitives et la réalisation d'études ciblées,
- la réalisation d'un diagnostic basé sur l'étude de l'existant, c'est-à-dire l'activité réellement réalisée par les usagers,
- la réalisation d'études d'impacts pour les projets de transformation des situations de travail et d'usages,
- l'élaboration et le suivi d'exigences permettant de s'assurer que la cible métier et la réalisation technique de la solution soient cohérentes avec les exigences du terrain,
- la projection et l'évaluation des situations futures,
- l'accompagnement aux changements.

La délivrance d'un référentiel en ergonomie pour concevoir des services numériques de qualité **s'intègre dans cette démarche en ergonomie centrée usagers.**

Il s'agit, **dès le début de la conception**, de partager un cadre commun d'exigences prenant en compte les caractéristiques de nos usagers.

Il s'agit également de **pouvoir évaluer au plus tôt** la conformité à ces standards : toutes les règles **applicables à un service numérique considéré doivent être respectées** (une règle est dite applicable quand au moins une des pages du service numérique est concernée, elle doit alors être respectée).

L'évaluation de la conformité d'une solution numérique aux règles ERGO-TIEL s'effectue via la réalisation d'une « **revue de conformité** ». Une revue de conformité permet d'identifier rapidement les écarts aux règles et les erreurs de conception de base, afin de les corriger précocement et à moindre coût.

1.5 ERGO-TIEL, Design System, Accessibilité : un même enjeu stratégique ?

✳ **Le Design System France Travail** est une bibliothèque de composants graphiques et de ressources destinée aux équipes de designers et de développeurs.

L'objectif d'un Design System est de concevoir des services numériques en limitant les coûts de conception (réutiliser des composants prêts à l'emploi plutôt que de tout redessiner) et en assurant une cohérence visuelle et fonctionnelle.

À ce titre, les ergonomes ont collaboré avec les équipes du **Design System** de France Travail, pour une **prise en compte de ces exigences le plus en amont possible dans la conception** de services.

Les principes d'ergonomie et d'utilisabilité du référentiel ERGO-TIEL ont ainsi été intégrés dans le Design System FT afin de sécuriser la prise en compte des caractéristiques des utilisateurs dans la conception de nos services.

Le Design System repose ainsi sur **quatre piliers essentiels** :

- la charte graphique France Travail,
- l'accessibilité numérique,
- l'éco-conception
- mais également l'utilisabilité.

Mais la simple application des composants du Design System ne permet pas de s'assurer de l'utilisabilité et de l'accessibilité du service envers nos usagers.

★ **L'accessibilité et l'utilisabilité** sont deux composantes au cœur de nos engagements.

« **L'accessibilité numérique** consiste à rendre les contenus et services numériques **compréhensibles et utilisables** par les personnes en situation de handicap », selon la Direction Interministérielle du NUMérique, **DINUM**.

Par ailleurs, notre **Directeur Général Thibaut GUILLUY** a annoncé lors du salon des Maires, dès novembre 2025, que « Tous les services qu'on propose doivent être accessibles à ceux qui en ont le plus besoin » (2025 – Article "Acteurs Publics").

Ainsi, le respect d'ERGO-TIEL contribue directement à la **stratégie d'entreprise** de rendre les **services publics plus simples à utiliser**, plus fluides et accessibles à tous.

L'objectif est donc de considérer les exigences d'utilisabilité et d'inclusion au même titre que les exigences d'accessibilité numérique. Un travail collectif est réalisé pour répondre à ces engagements entre équipes Métier et équipes Techniques.

Par ailleurs, 30% des exigences d'utilisabilité contenues dans ERGO-TIEL sont nativement en lien avec des critères du RGAA (Référentiel Général d'Amélioration de l'Accessibilité).

1.6 Comment sont organisées les règles ERGO-TIEL ?

Les exigences en ergonomie du référentiel ERGO-TIEL, qui sont des exigences métier, sont toutes présentées sous forme de **règles à respecter**.

★ **Ces règles sont organisées par grandes thématiques.**

Cette organisation a été mise en place pour faciliter l'utilisation du référentiel et la recherche de règles précises : éléments pour structurer les pages, la navigation, les composants de formulaire, la présentation visuelle des informations, etc.

Ces grandes thématiques constituent le **sommaire** et permettent de donner une **vision globale** au lecteur, dès le début du référentiel.

Ce sommaire peut ainsi être utilisé pour retrouver une règle, au même titre qu'une recherche par mot clé (CTRL+F).

★ Chaque règle est structurée de la même manière :

R X – détail de l'exigence en ergonomie.

Complément d'information

Propriété

- **une lettre R** (« R » pour « Règle ») **suivie d'un numéro** (ce qui facilite les échanges entre acteurs de la conception), puis le **détail de l'exigence en ergonomie** affichée en gras. Ce détail est repris dans le fichier de revue de conformité (méthode d'évaluation du respect d'un service à ERGO-TIEL),
- **un complément d'information** est parfois proposé pour préciser la règle, il est alors positionné sous le détail de l'exigence, et n'est pas affiché en gras,
- une précision de propriété particulière, si c'est le cas :
 - o les **règles transversales** à plusieurs écrans, pour lesquelles la conformité s'identifie sur plusieurs écrans, sont présentées comme les autres règles avec en plus : un logo suivi de l'affichage de « Règle transversale », présentés comme suit :

R 6 – Un site ou une application doit utiliser 3 familles de polices au maximum.

 Règle transversale

- o les **règles entretenant une correspondance avec les critères du RGAA** (Référentiel Général d'Amélioration de l'Accessibilité) et dont l'application favorise une bonne prise en compte de l'accessibilité numérique, ont une précision sous la règle : un logo suivi de l'affichage de « Règle en lien avec l'accessibilité RGAA », présentés comme suit :

R 15 – Les abréviations ou acronymes doivent être compréhensibles par tous les usagers de la population cible.

Les abréviations ou acronymes ambigus ne doivent pas être utilisés.

 Règle en lien avec l'accessibilité RGAA

- o les **règles transversales et en lien avec les critères du RGAA**, ont une précision sous la règle, présentée comme suit :

R 30 – Un titre principal doit être unique à l'échelle du service.

  Règle transversale et en lien avec l'accessibilité RGAA

★ Les règles sont applicables à tout type de supports : mobile, tablette ou PC.

Les exigences formulées prennent en compte la conception adaptative ou Responsive Design.

Les règles présentes dans ERGO-TIEL sont valables quasiment pour **toutes les tailles de supports** : grande taille (type PC), moyenne taille (type tablette), petite taille (type mobile en mode portrait). Elles sont aussi **indépendantes de toute technologie**.

1.7 Quelles modalités d'amélioration continue du référentiel ?

Dans un souci d'amélioration continue, **ce référentiel est mis à jour régulièrement (environ tous les 2 ans)**, afin de faciliter son utilisation, d'intégrer de nouveaux besoins, et de capitaliser les enseignements issus de nos études et évaluations que nous avons menées auprès de nos usagers.

Cette nouvelle version ERGO-TIEL V9, contient 299 règles ou exigences en ergonomie.

2 Typographie

La typographie regroupe les procédés de présentation et de composition d'un texte : le choix de la police de caractères, la taille, la casse, la graisse, le style, la chasse, le corps, la couleur, l'interlignage.

Les typographies utilisées sur un service numérique servent la lisibilité et facilitent l'identification des informations. En général, les sites ou applications présentent les typologies suivantes :

- titre de niveau,
- titre de contenu et sous-titre de contenu,
- texte courant et texte secondaire,
- légendes,
- etc.

R 1 – Une typographie spécifique doit être utilisée pour chaque typologie de contenus textuels.

R 2 – La typographie doit être utilisée pour hiérarchiser les contenus textuels, avec au moins un des moyens suivants :

- **la taille de la police** : les informations avec une taille de police plus grande sont plus importantes que celles avec une police plus petite,
- **la graisse** : les informations en gras sont plus importantes que celles qui ne le sont pas,
- **l'indentation** : les informations indentées sont de niveaux inférieurs,
- **le dégradé de couleurs** : les informations importantes sont plus contrastées que les plus claires.

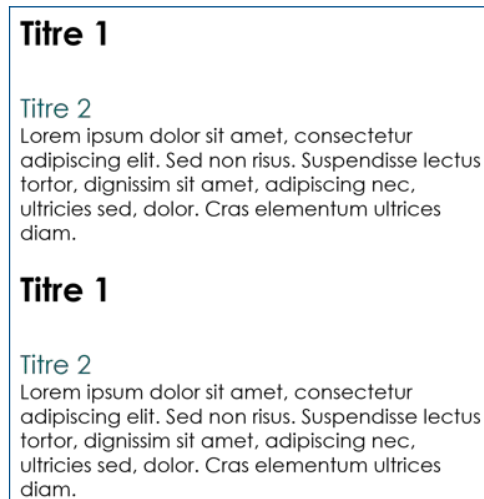


Illustration 1 : exemple d'application des principes typographiques

2.1 Polices de caractères

R 3 – Les polices sans empattement doivent être utilisées pour afficher les contenus textuels.

Les polices suivantes sont sans empattement : Arial, Verdana, Helvetica, ...

À France Travail, la police sans empattement Marianne doit être utilisée.

Lorem ipsum dolor sit amet

Illustration 2 : police avec empattement (Times New Roman)

Lorem ipsum dolor sit amet

Illustration 3 : exemple de police sans empattement (Marianne)

R 4 – L'espacement entre les lettres (chasse) doit permettre de distinguer les lettres les unes par rapport aux autres.

La chasse la moins large (Condensed) est donc à éviter pour un texte long, car elle gêne la lisibilité.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat.

Illustration 4 : exemple de police avec une chasse normale

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat.

Illustration 5 : exemple de police avec une chasse condensée

R 5 – Un site ou une application doit utiliser 3 familles de polices au maximum.

 Règle transversale

2.2 Textes

Un texte est un ensemble de mots et de phrases qui forment un écrit. Dans le cadre de services numériques, ce terme désigne tout contenu rédigé, quelle que soit sa longueur, à l'exception des titres, des légendes, des étiquettes et les contenus textuels des composants interactifs tels que les listes déroulantes, les menus, etc.

Handicap

Constitue un Handicap, toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant.

Illustration 6 : exemple de contenu textuel

2.2.1 Mise en évidence des textes

R 6 – Dans un texte (hors lien hypertexte), l'utilisation du gras doit être réservée à la mise en avant d'un mot ou d'une suite de mots.

Il faut éviter l'utilisation abusive des caractères gras qui alors n'auraient plus l'effet escompté. Les caractères gras doivent permettre au lecteur d'identifier rapidement les informations importantes, de rythmer la lecture et de lire « en diagonale ».

R 7 – Les lettres capitales doivent être évitées, ou utilisées à de rares exceptions pour mettre en avant un mot ou une suite de mots, ou pour présenter des acronymes ou des sigles.

Il faut limiter l'utilisation des lettres capitales, car elles sont moins faciles à lire que les lettres en minuscule.

R 8 – Les contenus en lettres capitales doivent être accentués.

R 9 – L'italique doit être réservé à des textes courts, ou relevant d'une convention d'écriture (légende, citations).

R 10 – Le soulignement doit être réservé à l'affichage de liens hypertextes.

2.2.2 Espacement et mise en forme

L'espacement entre les lignes permet de donner de la cohérence dans les paragraphes.

- Si les lignes sont trop espacées les unes des autres, la continuité de la lecture s'arrête à chaque ligne. Il devient difficile de poursuivre à la ligne suivante.
- Si l'espacement des lignes n'est pas suffisant, il devient alors difficile de passer d'une ligne à l'autre. L'effet de chevauchement rend difficile la poursuite de la lecture.

R 11 – L'espacement entre deux lignes doit permettre de lire facilement le texte et de donner de la cohérence aux paragraphes.

L'interlignage doit être de 2 à 5 points plus grand que la taille de la fonte, selon la police. Pour une fonte de 12pt (16px), un interlignage de 14 à 17pt devrait bien fonctionner sur le Web. 14 pt (soit 18 px) sera dans tous les cas le minimum applicable.



Illustration 7 : exemples d'espacements entre les lignes

R 12 – Dans un texte, l'espace entre deux paragraphes doit être au moins égal à une ligne entière.

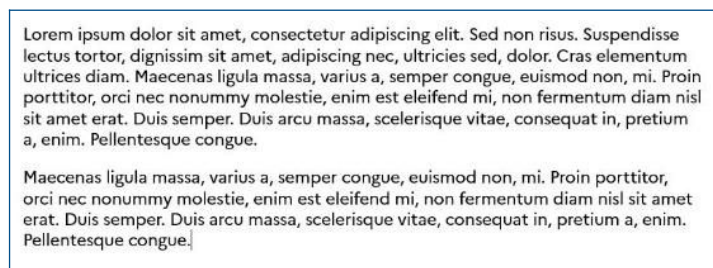


Illustration 8 : exemple d'espacement correct entre deux paragraphes

R 13 – Un site ou une application doit toujours utiliser les mêmes types de puces pour présenter les mêmes types de liste.

 Règle transversale

2.3 Abréviations et acronymes

Une **abréviation** est la réduction d'un mot ou d'un groupe de mots à certains de ses composants : DE (pour Demandeur d'Emploi), M. ou Mme.

Un **acronyme** est une abréviation qui se prononce comme un mot ordinaire : NIR, CRI, DUNE, etc.

R 14 – Les abréviations ou acronymes doivent être compréhensibles par tous les usagers de la population cible.

Les abréviations ou acronymes ambigus ne doivent pas être utilisés.

 Règle en lien avec l'accessibilité RGAA

R 15 – Quand une abréviation ou un acronyme est présent dans une page, au sein de la même page, une version développée des abréviations doit être disponible.

L'utilisateur doit avoir accès à la version développée des abréviations ou des acronymes et à leur définition par au moins l'un des moyens suivants :

- Un texte adjacent à l'abréviation : si l'abréviation est utilisée plusieurs fois, la définition n'est présente que sur la première occurrence.
- Une infobulle sur l'abréviation et un lien vers la définition de l'abréviation ou un glossaire reprenant la définition.

 Règle en lien avec l'accessibilité RGAA

3 Couleurs

Les couleurs jouent un rôle essentiel dans la structuration des interfaces homme-machine et la qualité du guidage qu'elles proposent aux utilisateurs. La couleur a diverses fonctions dans le cadre de la création d'un site ou d'une application métier :

- véhiculer l'image de l'environnement dans lequel l'utilisateur évolue (la société, etc.),
- transmettre des informations de catégorisation, hiérarchisation de l'information aux usagers,
- alerter, informer sur un état en complément d'autres indices visuels,
- etc.

Pour permettre aux couleurs de jouer ces différents rôles, leur usage devra être fait à bon escient. Dans un emploi équilibré des couleurs, et à titre d'exemple, on considère que trois typologies de couleurs sont à prendre en compte :

- **la couleur principale** et ses différentes teintes doivent recouvrir environ 60 % de la page,
- **la couleur secondaire** doit recouvrir 30 % de la page et doit créer un contraste fort avec la couleur principale afin d'attirer l'attention sur les éléments à mettre en valeur,
- enfin, une **couleur complémentaire** recouvre au maximum les 10% restants et sert à accentuer des éléments stratégiques tels que les boutons et autres éléments d'interaction.



Illustration 9 : exemple d'utilisation d'un dégradé de la couleur principale pour hiérarchiser les titres de niveau

R 16 – Une couleur principale doit toujours être utilisée pour marquer l'identité visuelle d'un service numérique sur tous ses écrans.

La couleur principale d'une application est un élément d'identification de celle-ci, et permet par sa cohérence dans tous les écrans d'un service, d'assurer l'identification du contexte de la navigation en son sein, ou d'assurer sa discrimination dans un contexte de navigation inter-applicative. Ainsi, quand une nouvelle identité visuelle est créée, elle est à considérer sous un angle métier : intégration, continuité, besoin de différenciation pour écarter des risques de confusion, etc.



Règle transversale

R 17 – Les différences de couleurs utilisées pour offrir des repères (de statut d’une information, de navigation, d’état, etc.) doivent être cohérentes sur l’ensemble des pages du site ou de l’application.

 Règle transversale

Sed si ille hac tam eximia fortuna propter utilitatem
rei [publicae](#) frui non properat, ut omnia illa
conficiat, quid ego, senator, facere debeo, quem,
etiamsi ille aliud vellet, rei publicae consulere
oportet ?

Illustration 10 : exemple de mise en évidence d’un lien hypertexte - souligné bleu

R 18 – Lorsqu’une information est donnée par la couleur, un autre moyen que la couleur doit être proposé pour transmettre l’information.

L’ensemble des informations doit rester compréhensible même en l’absence de couleur (par exemple : pour une impression en noir et blanc ou en affichage négatif).

 Règle en lien avec l’accessibilité RGAA

R 19 – Le rouge est codifié et doit être réservé à la présentation d’une information critique telle qu’une erreur, l’échec d’une action, une interdiction, ou pour valoriser les notifications au niveau des icônes.

Un bouton de validation ou une information non critique ne pourront donc pas s’afficher sur fond rouge.

R 20 – Le contraste entre la couleur du texte et la couleur de son arrière-plan doit être au minimum de 4.5:1.

Des outils permettent de guider la combinaison des couleurs et contrastes.

Par exemple : Color Contrast Analyser, Color Scheme Designer, Adobe Color.

 Règle en lien avec l’accessibilité RGAA

R 21 – Le contraste entre la couleur d’un composant d’interface ou d’un élément graphique porteur d’information (ex. : un pictogramme), et la couleur de son arrière-plan, doit être au minimum de 3:1.

 Règle en lien avec l’accessibilité RGAA

4 Images & pictogrammes

4.1 Images

Une image est une représentation visuelle de quelque chose (objet, être vivant ou concept). Une image peut être **décorative** (elle est utilisée pour illustrer, créer une ambiance) ou **porteuse de sens** (transmettre une information, une émotion, un message, une idée).

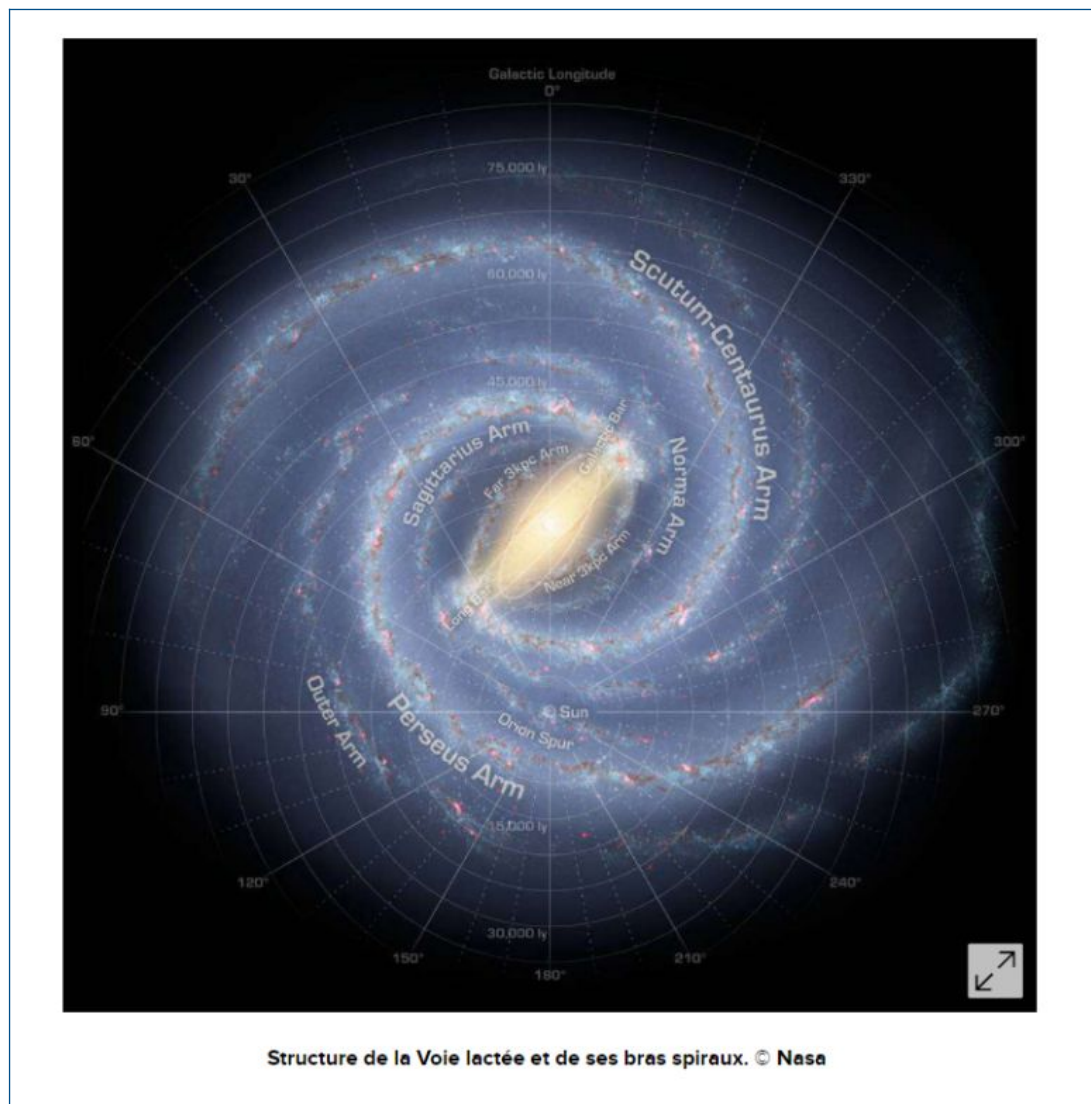


Illustration 11 : exemple d'image porteuse de sens

R 22 – Une image porteuse de sens doit posséder une légende (texte de quelques mots figurant sous l'image).

👁 Règle en lien avec l'accessibilité RGAA

4.2 Pictogrammes

Un pictogramme est une représentation graphique schématique et figurative, utilisée pour présenter une action ou une information.



Illustration 12 : exemple de pictogrammes

R 23 – Un pictogramme utilisé seul, cliquable ou non, doit être accompagné d’une infobulle.

Un pictogramme seul, porteur de sens, doit toujours être accompagné par un texte explicitant l’information ou la fonction qu’il porte.

 Règle en lien avec l’accessibilité RGAA

R 24 – La métaphore utilisée pour la représentation d’un pictogramme doit être explicite (comprise par tous les usagers de la population cible), ou en accord avec son complément textuel (libellé ou infobulle).

À ce titre, la conception d’un nouveau pictogramme nécessite une évaluation auprès des usagers pour vérifier la compréhension de la métaphore, et déterminer la représentation graphique associée la plus appropriée.

R 25 – Un pictogramme utilisé une fois pour véhiculer une certaine information doit toujours être utilisé pour véhiculer cette même information.

Par exemple, un « X » sera utilisé pour une action de fermeture. Il ne pourra pas être réutilisé pour porter une action de suppression.

 Règle transversale

5 Éléments de structuration des pages

5.1 Titraillle

La titraillle est l'ensemble des titres d'une page ou d'un service numérique. On y distingue notamment :

- le titre principal qui définit le contexte général de la page,
- les titres de niveau (sous titres, accroches, intertitres) ou hiérarchie de titres présents dans une page.

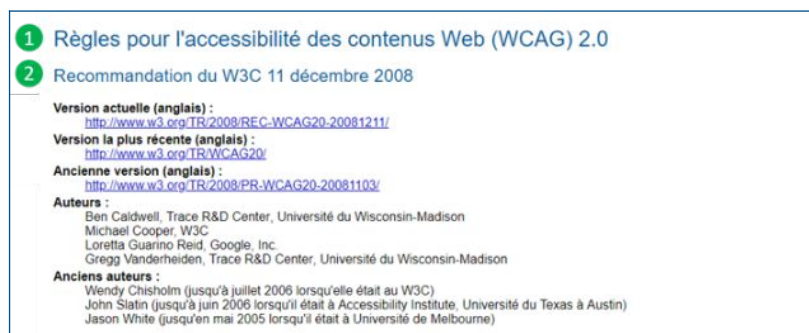


Illustration 13 : exemple de présentation de deux niveaux de titres

R 26 – Chaque page doit présenter un titre principal clair et compréhensible qui explicite son contenu.

👁 Règle en lien avec l'accessibilité RGAA

R 27 – Le titre de l'onglet du navigateur doit reprendre le titre principal.

👁 Règle en lien avec l'accessibilité RGAA

R 28 – Un titre principal doit être unique à l'échelle du service.

🏠 👁 Règle transversale et en lien avec l'accessibilité RGAA

R 29 – Le titre principal doit être cohérent avec le texte du lien qui a permis d'y accéder.

👁 Règle en lien avec l'accessibilité RGAA

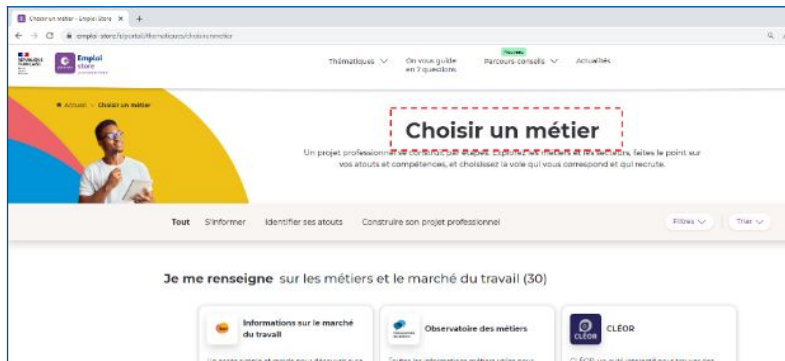


Illustration 14 : exemple de titre d'une page sur l'emploi store, affichée après avoir cliqué sur le lien « Choisir un métier »

5.2 Onglets

Les onglets permettent de découper une page en sections et d'afficher chaque section de façon indépendante. Les onglets sont utilisés lorsque la navigation entre les différentes sections est libre, sans ordre particulier.

Les onglets peuvent être affichés dans la page soit horizontalement, soit verticalement.

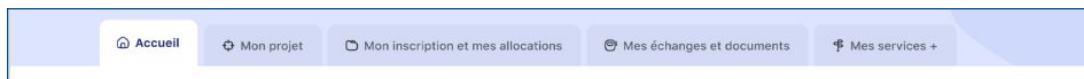


Illustration 15 : exemple de présentation d'onglets horizontaux

R 30 – Le bloc d'onglets doit posséder au minimum deux onglets.

R 31 – Les onglets doivent être organisés sur une seule ligne ou une seule colonne.

R 32 – La largeur de l'onglet doit être adaptée à la taille de son intitulé.

R 33 – Chaque onglet doit posséder un intitulé explicite (compris par tous les usagers), court et sur une seule ligne.

 Règle en lien avec l'accessibilité RGAA

R 34 – Chaque état d’un onglet doit être clairement identifié par une représentation graphique spécifique.

Les onglets peuvent avoir 3 états :

- Actif : l’onglet prend le focus et est activable (il a été sélectionné).
- Non actif : l’onglet ne prend pas le focus mais il est activable si on clique dessus.
- Inactif : l’onglet n’est pas activable.

👁 Règle en lien avec l’accessibilité RGAA

5.3 Indicateurs d’étapes

Les indicateurs d’étapes ou « trains d’étapes » sont des objets interactifs à utiliser pour guider les usagers dans les activités ou les processus nécessitant l’utilisation de plusieurs écrans, et lorsque la navigation entre ceux-ci suit un ordre logique.

Les indicateurs d’étapes permettent à l’usager de comprendre :

- le nombre d’étapes qu’il doit réaliser dans un processus donné,
- l’étape sur laquelle il se situe,
- l’étape qu’il a réalisée et celle qui lui reste à réaliser.

Les indicateurs d’étapes peuvent être affichés soit horizontalement, soit verticalement dans la page. Ils peuvent être contraints (imposant un ordre strict de consultation des écrans) ou non.



Illustration 16 : exemple de présentation d’un indicateur d’étapes vertical et contraint

R 35 – L’indicateur d’étape doit comporter à minima 3 étapes, dont une étape récapitulative des saisies réalisées.

L’étape récapitulative est proposée en amont de l’enregistrement. Pour son contenu se référer au chapitre : 10.10 Message de demande de confirmation de la fin d'un processus.

R 36 – Le nom de chaque étape doit être explicite (compris par tous les usagers) et s’afficher sur une seule ligne.

 Règle en lien avec l’accessibilité RGAA

R 37 – Le titre de la page doit désigner le processus et l’étape (ou la sous-étape) en cours de façon explicite (compris par tous les usagers).

 Règle en lien avec l’accessibilité RGAA

R 38 – L’indicateur d’étapes doit afficher la totalité des étapes, et des sous étapes de l’étape en cours.

R 39 – Les étapes doivent être affichées sur une seule ligne ou une seule colonne.

R 40 – L’indicateur d’étapes doit toujours être présenté avec le même formalisme graphique à l’échelle d’un processus, et d’un site ou d’une application.

 Règle transversale

R 41 – L’indicateur d’étapes possède 3 états qui doivent être distingués visuellement :

- Étape « en cours »,
- Étape « effectuée »
- Étape « à traiter ».

La mise en évidence des états doit être pertinente. L’étape « en cours » doit être l’étape la plus mise en évidence et l’étape « à traiter » doit être l’étape la moins mise en évidence.

R 42 – Le caractère cliquable ou non cliquable des étapes doit être perceptible.

Les étapes « effectuées » doivent être cliquables.

Les étapes « non enregistrées » ne doivent pas être cliquables.

R 43 – Il doit être possible de naviguer dans toutes les étapes « effectuées ».

L’accès aux étapes effectuées doit être possible, quel que soit son positionnement dans l’indicateur d’étape : avant ou après l’étape en cours de consultation.

5.4 Blocs « Plier / Déplier » ou Accordéons

Les blocs « Plier / Déplier » ou accordéons sont des modules dynamiques, contrôlables par l’usager, qui permettent d’optimiser verticalement l’affichage du contenu d’une

page. Chaque élément peut être développé ou réduit pour afficher ou non le contenu qui lui est associé.

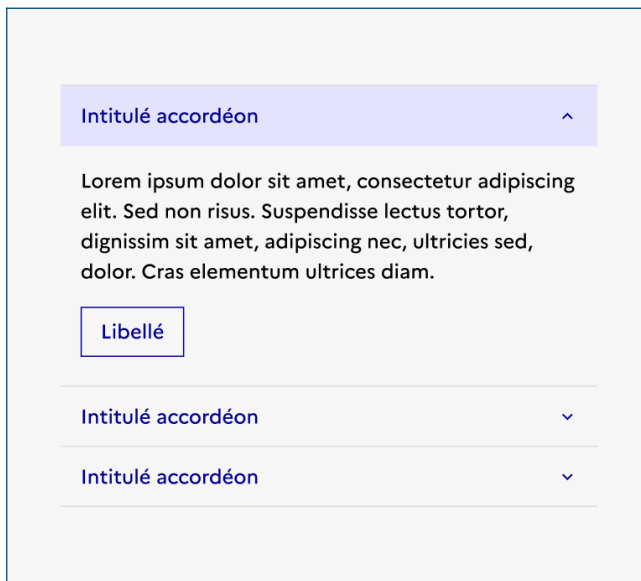


Illustration 17 : exemple de présentation dépliée d'un accordéon

R 44 – L'action de « Plier » et l'action de « Déplier » doivent être représentées par des éléments graphiques qui induisent le sens de l'action.

Par exemple, pour l'action de « déplier » on utilisera une flèche vers le bas, et pour l'action de « plier » une flèche vers le haut.

R 45 – La zone active au clic d'un accordéon peut être étendue à tout le segment sous lequel sera réalisé l'affichage, et un état « hover » adapté sera proposé.

5.5 Infobulles

Une infobulle est un message qui apparaît en surimpression lors du passage du pointeur de la souris sur certains éléments de l'interface graphique.

Les infobulles sont utilisées pour apporter une explication ou un complément d'information sur la fonction de l'élément.

R 46 – Une infobulle doit être utilisée pour renforcer la compréhension d'un élément interactif. Elle ne doit pas se substituer à des informations qui pourraient être restituées à l'utilisateur de manière immédiate, sans action de sa part.

Attention, l'infobulle ne sera pas tout le temps visible sur support tactile.

R 47 – L'information portée par une infobulle doit être pertinente au regard du contexte et/ou du composant graphique concerné.

👁 *Règle en lien avec l'accessibilité RGAA*

6 Composants interactifs

Un composant interactif est un élément graphique d'une interface conçu pour réagir aux actions de l'utilisateur.

Ce dernier peut interagir directement avec un composant pour effectuer une action (lancer un traitement ou naviguer), entrer une entrée, ou recevoir une information.

Les règles de ce chapitre sont applicables à **tous les composants interactifs** : boutons, champ de texte, case à cocher, etc.

R 48 – Tous les composants interactifs d'une interface doivent présenter un état "hover" au survol du pointeur (dispositif de pointage type souris) et un état focus à lors d'une navigation au clavier.

Pour les autres services (ex : application exclusivement utilisée sur mobile), l'état "hover" peut faire office d'état "enfoncé" pour accompagner l'exécution de l'action de l'usager.

 Règle en lien avec l'accessibilité RGAA

R 49 – L'état "hover" doit correspondre à toute la surface interactive du composant, à l'exception des liens textuels.

7 Composants de formulaires

Les **composants de formulaire** permettent de saisir des informations dans un **formulaire**. Le formulaire dans son ensemble doit être le plus explicite possible pour guider de manière efficace l'utilisateur dans la saisie.

R 50 – Un formulaire doit comporter obligatoirement un titre qui explicite sa fonction (compris par tous les usagers).

👁 Règle en lien avec l'accessibilité RGAA

R 51 – Tout composant dont la saisie contraint le type ou format des informations attendues, doit le mentionner dans l'étiquette ou par un texte d'aide (cf. [7.2 Textes d'aide](#)).

👁 Règle en lien avec l'accessibilité RGAA

Illustration 18 : exemple de champ de saisie avec un format contraint qui est précisé à l'utilisateur dans le texte d'aide. Le champ est intitulé "Date d'obtention du permis B". Il contient la date "28/06/2024" et un bouton calendrier. En dessous du champ, le texte "Format attendu : JJ/MM/AAAA" est affiché.

Illustration 18 : exemple de champ de saisie avec un format contraint qui est précisé à l'utilisateur dans le texte d'aide

Illustration 19 : exemple de champ de saisie avec un format contraint qui est mentionné dans l'étiquette du champ. Le champ est intitulé "Date de naissance (format : JJ/MM/AAAA)". Il contient la date "21/12/1974" et un bouton calendrier.

Illustration 19 : exemple de champ de saisie avec un format contraint qui est mentionné dans l'étiquette du champ

R 52 – L’usage d’un composant de saisie d’un formulaire ne doit jamais entraîner un changement de contexte sans une validation explicite de l’usager.

Les changements de contexte (sortie de l’écran ou transformation durable de sa structure informationnelle) sont toujours réalisés avec des composants dédiés tels que les boutons ou les liens.

👁 Règle en lien avec l’accessibilité RGAA

7.1 Étiquettes des composants

Une étiquette est un texte ou mot-clé placé à proximité d’un composant de formulaire pour préciser l’information attendue en saisie (connaître sa nature, voire le type ou le format).

L'illustration montre un champ de saisie rectangulaire avec des coins arrondis. À gauche du champ, le texte "Nom d'utilisateur *" est affiché en noir, servant d'étiquette. Le champ lui-même est vide.

Illustration 20 : exemple d'étiquette de champ de formulaire

R 53 – Tout champ de formulaire doit comporter une étiquette ou label (sauf cas particulier) et le libellé de l’étiquette doit être cohérent et explicite (compris par tous les usagers).

Cas particulier : seuls les formulaires simples (à champ unique) et les moteurs de recherches peuvent faire exception à cette règle. Un « placeholder » peut indiquer visuellement dans ce cas la nature de l’information à saisir.

👁 Règle en lien avec l’accessibilité RGAA

R 54 – Toute étiquette doit être affichée au plus près de son composant de saisie, à gauche ou au-dessus du composant.

L’étiquette sera toujours plus proche de son composant que des composants adjacents.

👁 Règle en lien avec l’accessibilité RGAA

R 55 – Les libellés des étiquettes doivent être définis et employés de manière cohérente et homogène sur l’ensemble du site ou de l’application.

👁 Règle transversale et en lien avec l’accessibilité RGAA

R 56 – Les libellés d’étiquette identiques sont différenciés au sein d’une même page par l’utilisation de regroupement de champs.

👁 Règle en lien avec l’accessibilité RGAA

The image shows two identical form sections, one for 'Facturation' (Billing) and one for 'Livraison' (Delivery). Each section contains three input fields: 'Prénom *' (First Name), 'Nom *' (Last Name), and 'Nom de l'entreprise (facultatif)' (Company Name). The labels are identical in both sections, but the fields are grouped together within each section, allowing users to distinguish between the two sections by context. The 'Prénom' and 'Nom' fields are required, indicated by an asterisk (*). The 'Nom de l'entreprise' field is optional, indicated by '(facultatif)'. The fields are represented by light gray rectangles with placeholder text.

Illustration 21 : exemple de libellés d'étiquette identiques différenciés par des regroupements de champs

R 57 – Dans un formulaire, l'étiquette doit se terminer par « : » lorsque la valeur du champ est affichée en mode consultation (ou lecture seule).

R 58 – Toute étiquette de composant doit être positionnée de façon homogène au sein du site ou de l'application.

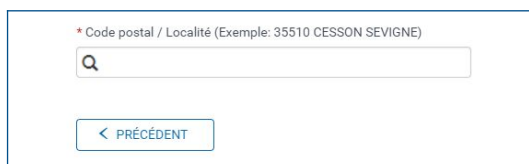
 Règle transversale

7.2 Textes d'aide

Un texte d'aide sur un champ de saisie permet de préciser des informations utiles pour la saisie des données (format des données attendues, etc.) ou de préciser la nature de l'information attendue au travers d'un exemple, ou d'une explication.

Le texte d'aide peut être :

- soit intégré à l'étiquette du champ (à proximité du champ ou au focus),
- soit dissocié de l'étiquette.



The image shows a user interface element for a search field. At the top, there is a label: "* Code postal / Localité (Exemple: 35510 CESSON SEVIGNE)". Below this is a text input field with a magnifying glass icon on the left. Below the input field is a button with the text "< PRÉCÉDENT".

Illustration 22 : exemple de texte d'aide intégré à l'étiquette

7.2.1 Textes d'aide intégrés à l'étiquette

Lorsque le texte d'aide est intégré dans l'étiquette, les règles décrites dans le paragraphe sur les étiquettes s'appliquent ([5.1 Étiquettes des composants](#)).

7.2.2 Textes d'aide dissociés de l'étiquette

R 59 – Un texte d'aide doit toujours être affiché directement à l'utilisateur, soit intégré à l'étiquette du champ, soit dissocié de l'étiquette. Il ne doit jamais être positionné seul dans le champ ou dans une infobulle.

En effet, dès la saisie ou la sélection de l'information dans le champ, le texte d'aide disparaît.

 Règle en lien avec l'accessibilité RGAA

R 60 – Le texte d'aide dissocié de l'étiquette doit être positionné à droite ou en dessous du champ.

R 61 – Le texte d'aide dissocié de l'étiquette doit toujours être présenté sous le même format.

Le graphisme devra assurer une bonne lisibilité tout en minimisant la charge visuelle de la page.

  Règle transversale et en lien avec l'accessibilité RGAA

7.3 Champs de saisie

Un champ de saisie permet à un usager de saisir une information et de la visualiser.

Il existe deux types de champs de saisie :

- les champs de saisie simple où la saisie s'effectue sur une ligne sans possibilité de passer à la ligne,
- les champs de saisie multilignes (ou zones de texte) où la saisie est possible sur plusieurs lignes et le passage à la ligne suivante en fonction de la largeur des champs, est automatique.

The screenshot shows the 'France Travail' website header with the French Republic logo and navigation links 'Mes services' and 'Actualités'. Below the header, a breadcrumb trail reads 'Accueil / Ma demande d'inscription'. The main heading is '1. Mes données personnelles', followed by the sub-heading 'Mon adresse'. A note states: 'Les champs suivis d'un * sont obligatoires'. The form contains three input fields: 'Code postal *' (with a location pin icon), 'Commune *', and 'Numéro, type et libellé de voie *'. Each field is followed by a red asterisk to indicate it is mandatory.

Illustration 23 : exemple de champs de saisie simples avec mise en évidence des champs obligatoires

R 62 – Le caractère obligatoire des champs de saisie doit être perceptible directement par l'utilisateur et non pas déduit. Les champs de saisie obligatoires doivent être signalés par le symbole « * » devant leur étiquette.

Indiquer uniquement les champs facultatifs n'est pas suffisant.

 Règle en lien avec l'accessibilité RGAA

R 63 – Une légende donnant la signification du symbole « * » associé aux champs obligatoires doit être positionnée en début de formulaire, en amont des saisies.

 Règle en lien avec l'accessibilité RGAA

R 64 – Le principe utilisé pour signaler les champs obligatoires doit être le même dans tout le service.

  Règle transversale et en lien avec l'accessibilité RGAA

R 65 – La taille des champs de saisie est proportionnelle aux valeurs susceptibles d'être affichées. Ils doivent permettre d'afficher la valeur la plus longue dans sa totalité.

Les champs de saisie doivent être dimensionnés pour s'adapter au nombre de caractères et au format de la donnée attendue, c'est-à-dire que tout le contenu saisi est visible sans action supplémentaire de l'utilisateur (souris, clavier).

R 66 – Les champs pour lesquels la valeur attendue présente un format spécifique et prévisible (ex : segmentation comme le numéro de sécurité sociale, nombre de caractères pré déterminé comme un code PIN, etc.) doivent proposer un masque de saisie.

La présence d'un masque est particulièrement importante lorsque le champ de saisie ne permet pas tous les formats de saisie.

Le masque de saisie peut ne pas être visible par défaut.

Les adresses email ne sont pas concernées par cette règle.

👁 Règle en lien avec l'accessibilité RGAA

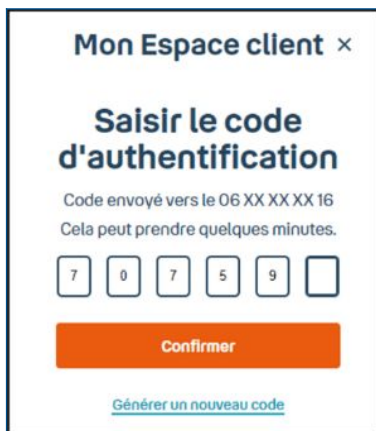
The image shows a mobile app interface for a client space. At the top, it says 'Mon Espace client' with a close button. Below that, the title is 'Saisir le code d'authentification'. A message states 'Code envoyé vers le 06 XX XX XX 16' and 'Cela peut prendre quelques minutes.' Below this is a numeric input field with six boxes, the first five containing the digits 7, 0, 7, 5, and 9, and the last one empty. An orange 'Confirmer' button is below the input field. At the bottom, there is a link 'Générer un nouveau code'.

Illustration 24 : exemple de masque pour la saisie d'un code de confirmation

R 67 – Les valeurs autorisées doivent être les seules saisissables.

Le champ de saisie est développé de telle façon qu'il évite au maximum les erreurs (par exemple si certains caractères ne sont pas acceptés, l'utilisateur ne peut pas les saisir dans le champ).

L'utilisateur doit alors être averti lorsqu'il tente une saisie interdite (signal sonore ou toast par exemple).

R 68 – La surface cliquable des champs de saisie doit être perceptible en amont de toute action de l'utilisateur.

R 69 – Les champs intégrant un mécanisme de masquage de la valeur (ex : mot de passe) doivent proposer un mécanisme de visualisation de celle-ci.

7.3.1 Champs de saisie multilignes

R 70 – Les champs de saisie multilignes doivent respecter le fonctionnement suivant :

- l'utilisation de la touche « Entrée » doit faire un retour à la ligne et ne pas valider le formulaire,
- l'intégralité de la saisie doit s'afficher (éviter l'utilisation d'un défilement vertical ou horizontal, et toute autre action supplémentaire).

R 71 – Pour les champs de saisie multilignes, le nombre de caractères restants à saisir doit être indiqué en permanence à l'utilisateur.

Description du poste

Décrivez ici les activités principales, les responsabilités du poste, les compétences professionnelles particulières...

4000 caractères restants

Détails : L'image montre un formulaire web avec un titre 'Description du poste' au-dessus d'un grand rectangle de saisie multilignes. En bas à gauche du rectangle, il y a un texte d'accompagnement : 'Décrivez ici les activités principales, les responsabilités du poste, les compétences professionnelles particulières...'. En bas à droite du rectangle, un compteur indique '4000 caractères restants', qui est entouré d'un ovale vert.

Illustration 25 : exemple d'un champ de saisie multilignes avec visualisation du nombre de caractères restants

7.3.2 Auto-complétion

R 72 – L'auto-complétion doit être proposée comme une aide à la saisie sans obligation de sélection (la saisie libre restant possible).

Cette aide est utile lorsque la liste de valeurs possibles est conséquente et issue d'un référentiel comme le Rome par exemple, mais peut également être utilisée quand la liste n'a pas un nombre fini de valeurs comme avec un moteur de recherche, en proposant dans ce cas une liste de valeurs les plus utilisées ou les plus pertinentes.

R 73 – L'ensemble des suggestions possibles répondant à la saisie doit être disponible à la sélection sans pagination (utilisation d'un défilement vertical si besoin).

R 74 – L’auto-complétion dans un champ de saisie affiche une liste de suggestions filtrée sur la ou les premières lettres du mot saisi, et lorsqu’il n’y a plus de suggestions, la liste se ferme.

Plus précisément, le fonctionnement de l’auto-complétion :

- **En tactile :**
 - à la pression dans le champ de saisie, la liste de valeurs peut s’afficher ou non (décision projet),
 - à la pression, l’item est sélectionné et la liste de valeurs se ferme,
 - la valeur sélectionnée s’affiche dans le champ de saisie.
- **À la souris :**
 - les items de la liste de valeurs sont mis en évidence au survol de la souris,
 - au clic de la souris, l’item survolé est sélectionné et la liste de valeurs se ferme,
 - la valeur sélectionnée s’affiche dans le champ de saisie.
- **Au clavier :**
 - la liste s’affiche ou non, le focus reste dans le champ de saisie,
 - la recherche peut être réalisée sur le ou les débuts de mots ou sur une partie des mots,
 - la chaîne de caractères correspondant à la saisie est mise en évidence graphiquement,
 - l’ensemble des valeurs disponibles est atteignable au clavier à l’aide des touches « Flèche haut » et « Flèche bas » ce qui permet de quitter le champ de saisie et d’entrer dans la liste de valeur,
 - une valeur de la liste doit pouvoir être sélectionnée avec les touches « Entrée » ou « Espace »,
 - la liste de valeurs peut être fermée en utilisation la touche « Echap ».

R 75 – Dans le cas d’un champ de saisie en auto-complétion, la liste de valeurs doit être affichée uniquement sur action de saisie de l’usager et dès la saisie du premier caractère.

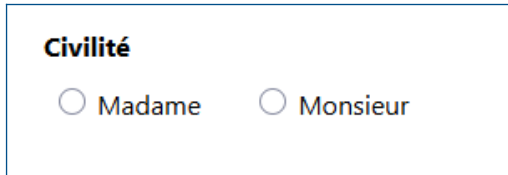
7.4 Éléments de sélection

Les éléments de sélection dans un formulaire permettent, sans saisie de la part de l’usager, de sélectionner une ou plusieurs options parmi 1 à n possibles.

En fonction des possibilités de sélection, unique ou multiples, avec des valeurs graduelles ou non, les éléments d’interface à utiliser sont différents.

R 76 – Les éléments de sélection doivent être utilisés pour les listes de choix finis.

7.4.1 Boutons radio



Civilité

☐ Madame ☐ Monsieur

Illustration 26 : exemple de boutons radio

R 77 – Les boutons radio doivent être utilisés uniquement dans le cadre d’une sélection de choix unique.

Les boutons radio demandent de sélectionner une valeur parmi plusieurs possibles. Il y a, a minima, la présence de 2 boutons radio.

R 78 – Les boutons radio d’une même question doivent être regroupés et doivent posséder une étiquette (intitulé de groupe) explicite (compris par tous les usagers).

 Règle en lien avec l’accessibilité RGAA

R 79 – Les boutons radio doivent posséder 4 types d’états : non sélectionné, sélectionné, survol / focus (si l’utilisation d’un dispositif de pointage ou d’un clavier externe est possible), et inactif (sélection non disponible).

7.4.2 Cases à cocher

R 80 – Les cases à cocher doivent être utilisées dans le cas d’une sélection multiple ou d’un choix unique obligatoire.

R 81 – Les cases à cocher d’une même question doivent être regroupées, et posséder une étiquette (intitulé de groupe) explicite (compris pas tous les usagers).

 Règle en lien avec l’accessibilité RGAA



Statut

☐ Demandeur d'emploi

☐ Salarié

☐ Candidat

Illustration 27 : exemple de présentation de cases à cocher à sélection multiple

R 82 – Une ou plusieurs cases à cocher peuvent être sélectionnées par défaut si cette sélection s'avère pertinente.

Ce choix est à faire en adéquation avec les besoins des usagers et la réalité des situations et/ou des cas d'usages (ex. : en fonction de fréquence observée des sélections en question).

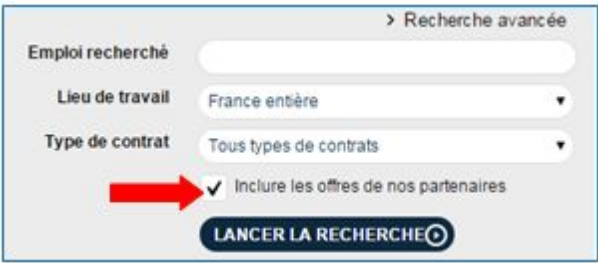
L'image montre une interface de recherche avancée. Elle contient trois champs de saisie : 'Emploi recherché' (un champ de texte), 'Lieu de travail' (un menu déroulant avec 'France entière' sélectionné) et 'Type de contrat' (un menu déroulant avec 'Tous types de contrats' sélectionné). En dessous de ces champs, il y a une case à cocher avec une coche pré-sélectionnée et le texte 'Inclure les offres de nos partenaires'. Une flèche rouge pointe vers cette case à cocher. En bas de la section, il y a un bouton 'LANCER LA RECHERCHE' avec une icône de loupe.

Illustration 28 : exemple de présentation de sélection par défaut de cases à cocher

R 83 – Les cases à cocher doivent posséder 4 états : non sélectionné, sélectionné, survol / focus (si l'utilisation d'un dispositif de pointage ou d'un clavier externe est possible), et inactif (sélection non possible).

7.4.3 Listes déroulantes

R 84 – Les listes déroulantes doivent être dépourvues d'un défilement horizontal et/ou d'une pagination.

S'il n'est pas possible d'afficher à l'écran l'ensemble de la liste de valeurs, alors il est autorisé d'utiliser un défilement vertical permettant l'accès à l'ensemble de la liste.

R 85 – La taille des listes déroulantes est proportionnelle aux valeurs susceptibles d'être affichées. Elles doivent permettre d'afficher suffisamment de caractères de la valeur sélectionnée pour qu'elle puisse être identifiée et discriminée des autres valeurs de la liste.

R 86 – Toute liste déroulante doit présenter 5 types d'états : activable, activée, survol, focus (si l'utilisation d'un dispositif de pointage ou d'un clavier externe est possible), et inactive (saisie non possible).

R 87 – L'ouverture d'une liste déroulante est déclenchée au clic sur l'ensemble de sa surface.

R 88 – Tout item d'une liste déroulante doit présenter 4 types d'états : sélectionnable, sélectionné, survol / focus (si l'utilisation d'un dispositif de pointage ou d'un clavier externe est possible est possible), et inactif (sélection non possible).

R 89 – Les items d'une liste déroulante doivent être ordonnancés selon un critère pertinent pour les usagers (alphabétique, numérique, fréquence d'utilisation).

👁 Règle en lien avec l'accessibilité RGAA

R 90 – Dans une liste déroulante catégorisée, les regroupements de valeurs doivent être clairement différenciés visuellement.

Deux types d'items :

- les options : ce sont les choix que peut sélectionner l'utilisateur,
- les catégories : ce sont les intitulés des regroupements de choix.

👁 Règle en lien avec l'accessibilité RGAA

R 91 – La saisie de caractères alphanumériques doit permettre un positionnement automatique de la sélection sur le premier choix d'éléments possibles.



Illustration 29 : exemple de présentation du positionnement sur le 1er item de la liste

7.4.4 Liste déroulante à sélection unique

R 92 – Les listes déroulantes à sélection unique proposent une liste d'items visible uniquement à la demande de l'utilisateur, et se referment à la sélection d'un item.

R 93 – Les listes déroulantes à sélection unique doivent être utilisées pour réaliser un choix unique parmi un ensemble fini de possibilités, supérieur ou égal à 4.

Si l'utilisateur a la nécessité de voir d'emblée l'ensemble des options s'offrant à lui, l'utilisation de boutons radio est à privilégier.

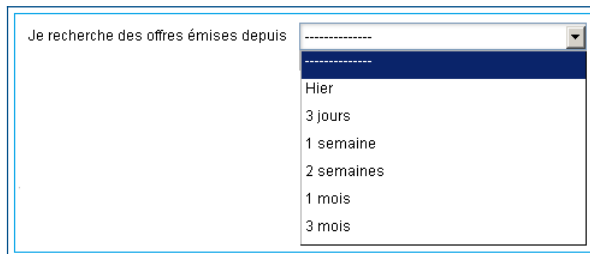


Illustration 30 : exemple de présentation d'une liste déroulante à sélection unique



Illustration 31 : exemple de liste déroulante catégorisée

R 94 – Dans une liste déroulante à sélection unique dont la saisie n'est pas obligatoire, l'utilisateur doit avoir la possibilité d'annuler sa saisie par la sélection d'une valeur nulle ou par un mécanisme de suppression.

7.4.5 Liste déroulante à sélections multiples

Une liste peut être à choix ou sélections multiples, elle permet à l'utilisateur de sélectionner plusieurs options ou plusieurs critères parmi un ensemble de choix possibles qui lui sont proposés.

R 95 – Dans une liste déroulante à sélection multiple, la présence d’une sélection globale des éléments à sélectionner ou à désélectionner doit être présente afin que l’usager puisse effectuer une sélection / désélection des éléments en une seule manipulation.

Les éléments seront accumulés dans une zone située préférentiellement au-dessus de la liste. Si les éléments sélectionnés sont trop nombreux pour être affichés sur une ligne, ils doivent être présentés sur autant de lignes que nécessaire.

R 96 – Dans une liste déroulante à sélection multiple, un moyen explicite doit être proposé à l’usager pour qu’il puisse valider sa sélection. Si l’usager quitte la liste en changeant de focus, alors la sélection réalisée est conservée.

R 97 – Dans une liste déroulante à sélection multiple, un moyen explicite doit être proposé à l’usager pour qu’il puisse désélectionner individuellement les items sélectionnés.

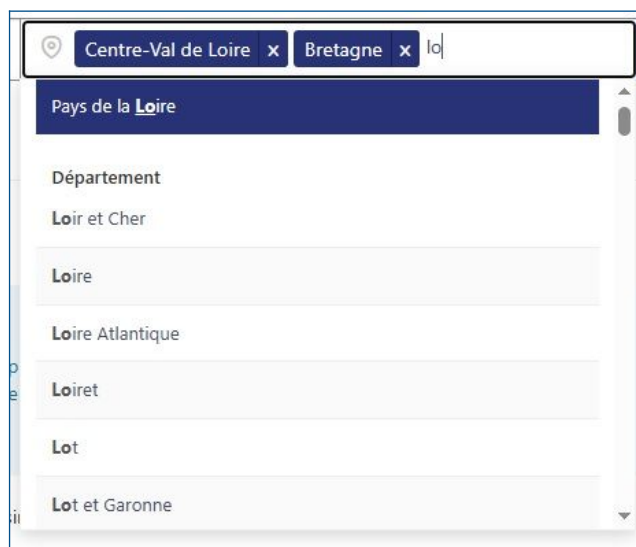


Illustration 32 : exemple de présentation d'une liste déroulante à sélection multiple avec auto-complétions

R 98 – Dans le cas d’une sélection dans une liste déroulante à sélection multiple, la liste doit toujours être déroulée pendant la sélection et jusqu’à la sortie du champ.

R 99 – Dans une liste déroulante à sélection multiple, l'ensemble des éléments sélectionnés doit apparaître à l'écran.

7.4.6 Élément de sélection avec valeurs graduelles

Les éléments de sélection de valeurs graduelles ont une présentation visuelle intuitive d'un choix parmi un gradient de choix. Il peut s'agir par exemple de la sélection du niveau de maîtrise d'une langue.

Il est également possible d'utiliser une liste déroulante simple ou bouton radio pour réaliser la même action.

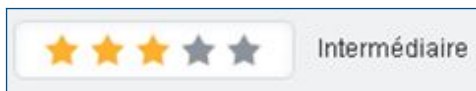


Illustration 33 : exemple de présentation d'élément de sélection avec valeurs graduelles

R 100 – Les éléments de sélection de valeurs graduelles doivent être utilisés pour une sélection de valeurs formant un classement strictement croissant ou décroissant.

Le fonctionnement de ce type d'éléments doit être alors identique à une sélection plus « classique » par liste déroulante ou bouton radio.

R 101 – L'ensemble des éléments de sélection de valeurs graduelles doit apparaître à l'écran.

Plus précisément, le fonctionnement doit être le suivant :

- **En tactile :**
 - chaque option est activable au toucher,
 - à la pression sur une option, la valeur correspondante, si elle n'est pas déjà affichée, s'affiche.
- **À la souris :**
 - chaque option est cliquable,
 - au clic sur une option, la valeur correspondante s'affiche,
 - au survol de la souris, la valeur de l'option survolée s'affiche.
- **Au clavier :**
 - la prise de focus s'effectue sur le premier niveau du gradient,
 - à la prise du focus, la valeur de l'option, si elle n'est pas déjà affichée, s'affiche,
 - les touches « Flèches » permettent de passer d'option en option,
 - la touche « Espace » permet de sélectionner une option,
 - la touche « Tab » permet de quitter le composant de sélection.

Pour les trois modalités de saisie, la sélection de la valeur en cours réinitialise le composant.

7.5 Regroupements d'informations

Au sein d'une page, les éléments de même nature ou appartenant à une même catégorie d'information peuvent être regroupés. Cela facilite la lecture et aide l'utilisateur à comprendre et la catégorisation de l'information plus facilement.

R 102 – Les regroupements de champs doivent comporter un intitulé de regroupement explicite (compris par tous les usagers).

👁 *Règle en lien avec l'accessibilité RGAA*

The screenshot shows a web form titled "Modifier mes coordonnées". It contains two main sections, each with a title in a green circle: "Votre état civil" and "Votre adresse". The "Votre état civil" section includes fields for "Sexe" (Madame/Monsieur), "Prénom" (Bernard), "Nom" (Lemaire), and "Né(e) le" (08/01/1954). The "Votre adresse" section includes fields for "Pays" (FRANCE), "Code postal" (75018), "Commune" (PARIS), "N°", "Boite de la voie" (55 rue Garibaldi), and "Complément destination" (C2 - 1er appartement au n° de boîte à). Below the form, there is a small link: "Consultez l'adresse".

Illustration 34 : exemples d'intitulés de regroupement

8 Listes

Les listes sont des objets permettant de présenter des informations en un ensemble d'items organisés :

- soit en blocs d'éléments,
- soit dans un tableau de données.

R 103 – Toute liste avec un nombre fini d'éléments (par exemple : les 5 derniers contacts, les 3 nouveautés, etc.) doit comporter un titre intégrant le nombre d'informations total.

Par exemple : « Mes 5 recherches d'offres enregistrées ».

👁 Règle en lien avec l'accessibilité RGAA

R 104 – L'utilisateur doit pouvoir revenir à la liste depuis la consultation du détail d'un item.

R 105 – Lorsqu'un mécanisme de sélection / désélection des items de la liste est présent, une possibilité de sélection / désélection en masse doit être proposée.

8.1 Blocs d'éléments

Une liste peut être présentée sous forme de **plusieurs blocs d'éléments**.

Un bloc d'éléments correspond alors à un ensemble d'informations constituant un item de la liste. Il peut également permettre d'afficher des informations détaillées lors d'un clic, que ce soit sur le bloc lui-même ou sur un composant dédié.

8.1.1 Affichage des blocs

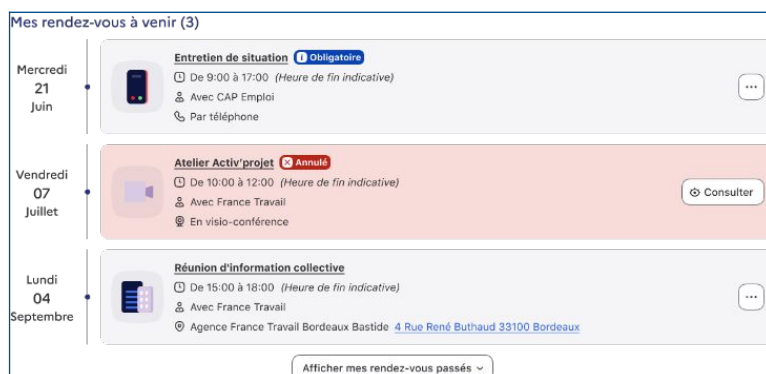


Illustration 35 : liste de blocs d'éléments

R 106 – Lorsque l’ensemble des blocs d’éléments ne peut être affiché en une seule fois, une pagination ou une navigation par accumulation manuelle doit être présente.

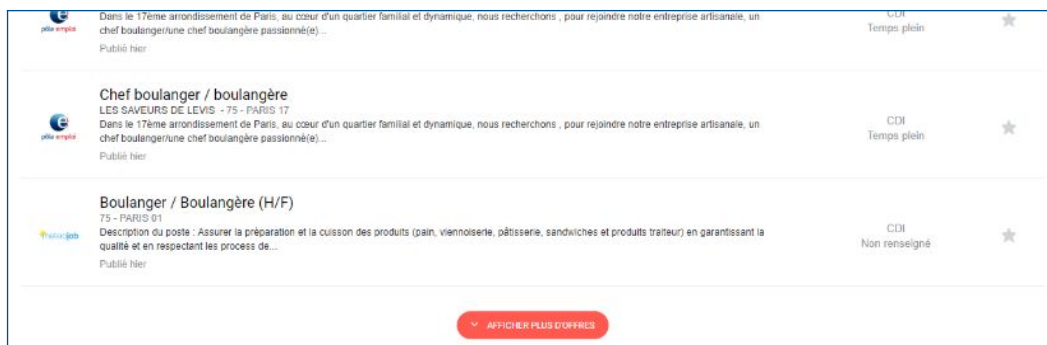


Illustration 36 : exemple d'accumulation manuelle

R 107 – Toute liste présentée sous forme de blocs d’éléments, dont le nombre de blocs nécessite une navigation pour l’affichage des résultats, doit être précédée du nombre total de blocs déjà affichés.

Par exemple : « 250 résultats sur les 450 000 correspondants à votre recherche ».

👁 Règle en lien avec l’accessibilité RGAA

R 108 – Les blocs d’éléments doivent être identiques en termes de structuration et de positionnement de l’information, et en termes de positionnement et affichage des actions (qui seront regroupées à l’exception de l’action de sélection).

8.1.2 Actions sur les blocs

Les actions sur les blocs peuvent être déclenchées par :

- un ou plusieurs liens ou boutons,
- un ou plusieurs liens images,
- une liste dans le cas de la présence d’un nombre important d’actions.

Les actions peuvent avoir comme portée un bloc ou plusieurs blocs à la fois.

R 109 – La sélection / désélection de chaque bloc d’éléments doit être explicite (compris par tous les usagers) et positionnée à l’identique dans chaque bloc.

👁 Règle en lien avec l’accessibilité RGAA

R 110 – À tout moment l’usager doit obtenir l’information du nombre de blocs sélectionnés.

👁 Règle en lien avec l’accessibilité RGAA

R 111 – L'utilisateur doit pouvoir établir une différence entre un bloc sélectionné et un bloc non sélectionné.

La différence entre un bloc d'éléments sélectionné et un bloc d'éléments non sélectionné peut être portée par des indices visuels (mise en forme bloc, présence ou non d'une coche, etc.) et le texte.

R 112 – Les actions qui agissent sur plusieurs blocs d'éléments doivent être positionnées à proximité de la liste de blocs. Elles sont affichées à l'écran même lors de l'utilisation de la barre de défilement vertical.

8.2 Tableaux de données

Un tableau de données correspond à un ensemble de données organisées, où les colonnes représentent les catégories d'informations et les lignes des items dont les données sont contenues dans chaque catégorie.

Demands d'emploi avec une dynamique de recherche faible

NOM PRÉNOM / ID	Date de situation	Public	Derniers moments clés	Avertissement	Dernière action GPE	Date dernière action
1	Mars d'arrivé	FG	Jeunes	-		
2	Mars d'arrivé	FG		-		
3	Mars d'arrivé	FG		-	Contrat	20 août 2020
4	Mars d'arrivé	FG	Fin de formation	-		
5	Mars d'arrivé	FG		-	Contrat	20 août 2020
6	Mars d'arrivé	Jeunes	Fin de prestation	-		
7	Mars d'arrivé		Fin de prestation	-		

Illustration 37 : exemple de liste organisée en tableau de données

R 113 – Tout tableau de données doit comporter un titre.

👁 Règle en lien avec l'accessibilité RGAA

R 114 – La fonctionnalité « Copier » doit être possible dans toutes les cellules d'un tableau de données, et la fonctionnalité « Copier / Coller » doit être possible quand ces tableaux de données sont saisissables.

8.2.1 Titre et entête de colonnes / lignes

R 115 – Tout tableau de données doit comporter des entêtes de colonnes et/ou de lignes.

👁 Règle en lien avec l'accessibilité RGAA

R 116 – Tout entête de colonnes et/ou de lignes dans un tableau de données doit posséder un intitulé unique et explicite. La colonne ou la ligne dans laquelle sont présentées des actions peuvent faire exception à cette règle.

👁 Règle en lien avec l'accessibilité RGAA

8.2.2 Affichage des colonnes / lignes / cellules

R 117 – Toutes les colonnes d'un tableau de données doivent être affichées à l'écran sans défilement horizontal.

Sur mobile, il est possible : de masquer des colonnes d'un tableau de données, s'il est par ailleurs possible pour l'utilisateur d'accéder facilement à l'ensemble des informations ; ou de réorganiser la donnée en réduisant le nombre de colonnes.

👁 Règle en lien avec l'accessibilité RGAA

Responsive table

RANK	MOVIE TITLE	YEAR	RATING	REVIEWS	DIRECTOR
1	Citizen Kane	1941	100%	74	Orson Welles
2	Casablanca	1942	97%	64	Michael Curtiz
3	The Godfather	1972	97%		
4	Gone with the Wind	1939	96%		
5	Lawrence of Arabia	1962	94%		
6	Dr. Strangelove Or How I Learned to Stop Worrying and Love the Bomb	1964	92%		
7	The Graduate	1967	91%		
8	The Wizard of Oz	1939	90%		
9	Singin' in the Rain	1952	89%		
10	Inception	2010	84%		

Illustration 38 : exemple de réorganisation de données en responsive

R 118 – Les données d'une cellule d'un tableau de données doivent être correctement alignées. Selon la nature des données dans les cellules, il est impératif de respecter les alignements suivants :

- les données alphanumériques et textes rédigés sont alignés à gauche,
- les textes courts (correspondant à des valeurs prédéfinies, des statuts, etc.) sont centrés,
- les données numériques sommables (monétaires, poids, etc.) sont alignées à droite, les décimales sont alignées sur la virgule,
- les booléens et les pictogrammes sont centrés,
- les dates et heures sont centrées,
- les boutons radio et les cases à cocher sont centrés.

R 119 – Dans une cellule, l'ensemble d'un texte doit être affiché dans sa totalité.

 Règle en lien avec l'accessibilité RGAA

8.2.3 Actions dans un tableau de données

Les actions dans un tableau de données ou les propositions de navigation peuvent être déclenchées par : un lien, un bouton, un lien image, ou une liste déroulante pour un nombre important d'actions.

Les actions peuvent avoir comme portée une ligne dans sa totalité ou plusieurs lignes à la fois.

R 120 – Les actions qui agissent sur une ligne doivent être positionnées en bout de ligne, à droite.

R 121 – Pour la réalisation d'actions sur un ensemble d'éléments, une case à cocher de sélection doit être positionnée en bout de ligne à gauche.

R 122 – Les actions qui agissent sur plusieurs lignes doivent être regroupées et positionnées à proximité du tableau de données.

8.2.4 Saisie dans un tableau de données

La saisie dans un tableau de données permet d'éviter à l'utilisateur des allers-retours entre le tableau et un formulaire de saisie distinct. Elle est particulièrement adaptée à la saisie de masse (saisie en série) où l'utilisateur doit conserver le contexte des informations déjà renseignées.

Dans un tableau de saisie, les composants permettant de modifier des informations sont :

- le champ de saisie libre,
- la liste déroulante avec ou sans moteur de recherche,
- le champ date,
- les radios bouton (autre que pour la sélection d'une ligne),
- les cases à cocher (autre que pour la sélection d'une ligne).

R 123 – Les données saisies dans un tableau de données doivent s'afficher dans leur totalité.

Les valeurs saisies dans un tableau de données doivent être affichées entièrement dans la cellule, et cela quelle que soit la saisie de l'utilisateur.

 Règle en lien avec l'accessibilité RGAA

R 124 – Un tableau de saisie ne peut afficher qu'une seule ligne vide, la première.

L'ajout d'une ou de plusieurs lignes supplémentaires doit être une action explicite de la part de l'utilisateur (fonction d'ajout de lignes par exemple).

8.3 Tris

Les tris permettent d'organiser les éléments d'une liste ou d'un tableau de données en fonction d'une information (on parle de « tri simple ») ou de plusieurs informations (on parle de « tris multiples ») présentes dans ces éléments.

621 Demandeurs d'emploi

Rechercher

Trier par Nom Prénom (croissant) ▼

Nom Prénom / ID ↓	Dans la situation depuis ↑↓	Publics ↑↓	Derniers moments clé ↑↓	Avertissement ↑↓	Prochain rendez-vous ↑↓	Date prochain rendez-vous ↑↓
Jacqueline	1 mois	PIC, Cadre	Fin de PEC, Fin de prestation	-	CSP 1	1 jan. 2024
Sofia Urena	2 mois	RQTH	Fin de prestation	Oui	CSP Suivi	24 aout 2024
Jacqueline	1 mois	PIC, Cadre	Fin de PEC, Fin de prestation	-	CSP 1	1 jan. 2024
Sofia Urena	2 mois	RQTH	Fin de prestation	Oui	CSP Suivi	24 aout 2024
Jacqueline	1 mois	PIC, Cadre	Fin de PEC, Fin de prestation	-	CSP 1	1 jan. 2024
Sofia Urena	2 mois	RQTH	Fin de prestation	Oui	CSP Suivi	24 aout 2024
Jacqueline	1 mois	PIC, Cadre	Fin de PEC, Fin de prestation	-	CSP 1	1 jan. 2024
Sofia Urena	2 mois	RQTH	Fin de prestation	Oui	CSP Suivi	24 aout 2024
Jacqueline	1 mois	PIC, Cadre	Fin de PEC, Fin de prestation	-	CSP 1	1 jan. 2024
Sofia Urena	2 mois	RQTH	Fin de prestation	Oui	CSP Suivi	24 aout 2024

< 1 ... 3 4 5 6 7 ... 10 >

Illustration 39 : exemple de tri sur un tableau

R 125 – L'information sur laquelle repose le tri doit être affichée par défaut, et de manière constante, dans la liste triée, sans nécessité d'action supplémentaire de l'utilisateur.

R 126 – La fonctionnalité de tri doit être positionnée :

- soit dans l'entête de chaque colonne pouvant être triée (uniquement pour les tableaux de données),
- soit dans une liste de tris possibles, positionnées au-dessus et à proximité de la liste d'éléments.

R 127 – Le tri doit s’effectuer sur l’ensemble des éléments de la liste.

Le tri s’effectue sur tous les éléments de la liste et pas uniquement sur ceux affichés (cas d’une collection de pages).

R 128 – Les tris doivent comporter 3 états, clairement différenciés visuellement :

- non trié (uniquement pour les tableaux de données),
- trié ascendant,
- trié descendant.

Chaque état de tri doit permettre à l’usager de comprendre l’état actif ou non du tri, et l’ordre du tri quand celui-ci est actif.

R 129 – Une liste d’éléments comportant un tri doit toujours posséder un tri par défaut.

9 Navigation

La navigation est l'action de se déplacer entre différentes pages, sections ou contenus d'un site web ou d'une application pour accéder à l'information souhaitée.

Au sein d'un site web on peut notamment distinguer :

- la navigation horizontale pour un déplacement de même niveau,
- la navigation verticale pour descendre ou monter d'un ou plusieurs niveaux,
- la navigation locale qui permet de se déplacer à l'intérieur d'une même page.

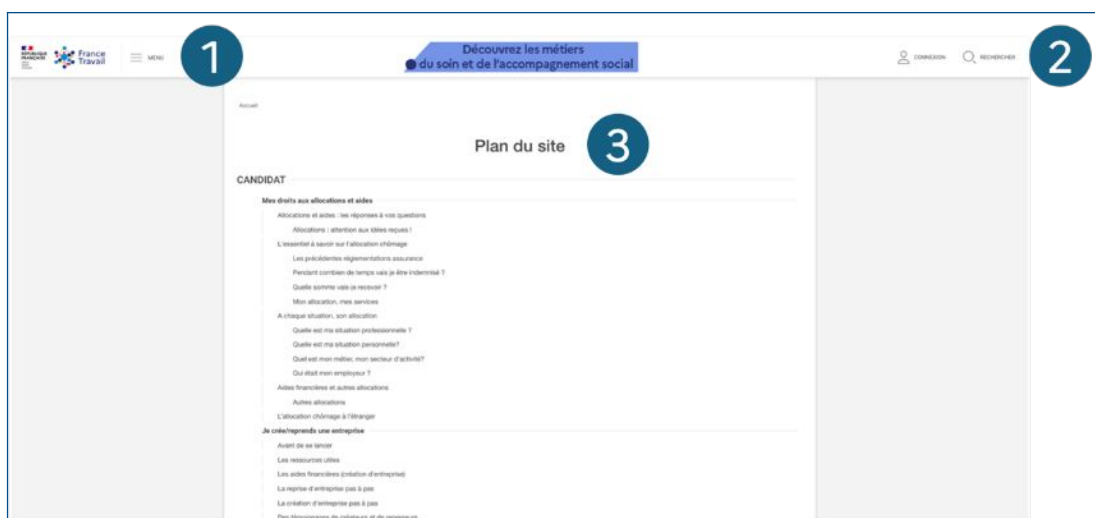


Illustration 40 : exemple de 3 moyens de navigation (francetravail.fr), c'est-à-dire par le menu, par un moteur de recherche et par un plan de site

R 130 – Au moins deux moyens de navigation doivent être proposés dès qu'un site web comporte au moins 5 pages ou que le regroupement des contenus le nécessite. Cette règle ne s'applique pas aux applications métiers.

Au moins deux moyens de navigation parmi :

- le moteur de recherche,
- le plan du site,
- le menu de navigation.

 Règle transversale et en lien avec l'accessibilité RGAA

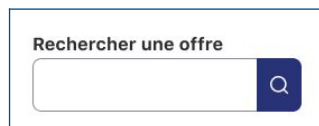
R 131 – Les éléments de navigation doivent toujours être positionnés au même endroit sur l'ensemble d'un service numérique, et avec le même formalisme.

 Règle transversale et en lien avec l'accessibilité RGAA

9.1 Moteur de recherche

Le moteur de recherche permet d'effectuer de trouver des informations en saisissant des mots-clés dans un ou plusieurs champs dédiés.

La recherche s'effectue alors sur l'ensemble des informations du site ou de l'application.



Rechercher une offre

Illustration 41 : exemple de moteur de recherche

R 132 – Le moteur de recherche doit permettre d'accéder à l'ensemble des pages du site ou de l'application (en dehors des pages internes à un processus).

R 133 – Le moteur de recherche doit toujours posséder un bouton de lancement de la recherche.

Ce bouton doit être explicite (compris par tous les usagers).

Le lancement de la recherche peut s'effectuer grâce à l'activation du bouton de lancement ou par la touche entrée du clavier.



Rechercher une information

Ex: actualisation, aide à l'embauche

 Rechercher

Illustration 42 : exemple de bouton de lancement du moteur de recherche sur francetravail.fr

9.2 Plan du site

Le plan du site est une représentation de la structure hiérarchique des contenus du site.

Il est composé de liens et permet aux usagers d'accéder directement aux principales rubriques du site.

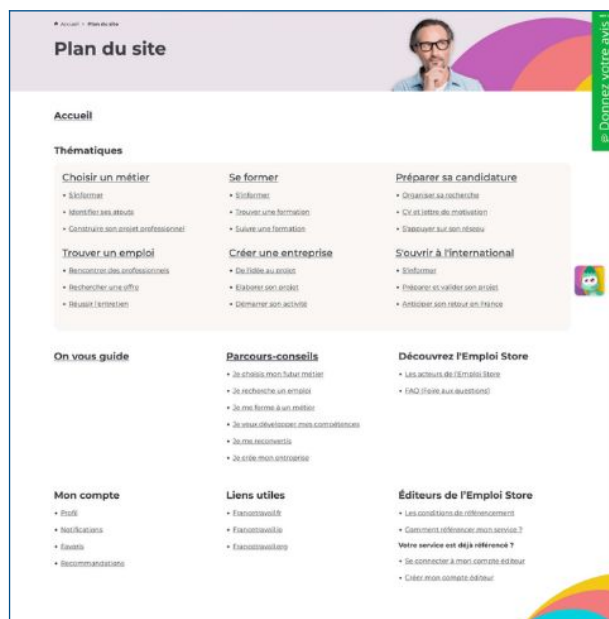


Illustration 43 : exemple d'un plan de site sur emploi-store.fr

R 134 – Les liens du plan du site doivent tous être fonctionnels.

Tous les liens du site doivent amener l'utilisateur vers une page existante.

👁 Règle en lien avec l'accessibilité RGAA

R 135 – Les liens du plan du site doivent reprendre la structure hiérarchique du site ou de l'application sur les 3 premiers niveaux.

👁 Règle en lien avec l'accessibilité RGAA

9.3 Menu de navigation

Le menu de navigation permet à l'utilisateur de s'orienter et de se déplacer dans un site ou une application. Il se compose de liens menant vers différentes pages. Il reflète l'arborescence du site ou de l'application. Il traduit visuellement l'organisation des écrans principaux les uns par rapport aux autres.

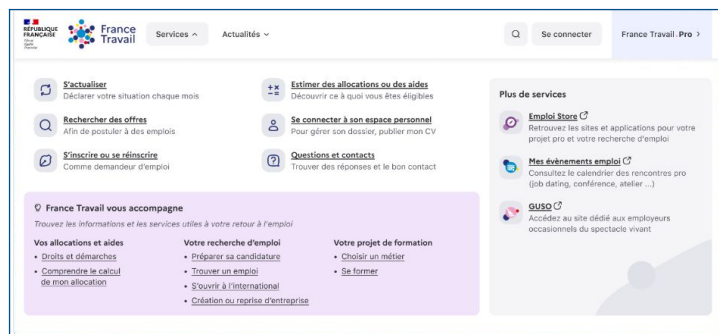


Illustration 44 : exemple de menu de navigation avec la rubrique « Services » déployée

Il existe différents types de menus de navigation. Le choix dépend de la complexité de l'arborescence, c'est-à-dire de la largeur et de la profondeur du site et du support d'affichage (PC, tablette, téléphone).

R 136 – La rubrique et/ou la page en cours de consultation doivent être clairement mises en évidence dans le menu de navigation.

R 137 – Le menu de navigation doit reprendre uniquement les rubriques et les pages statiques de l’arborescence. Les pages dynamiques (contenus provisoires, articles, résultats de recherche, etc..) ne doivent pas être affichées dans le menu de navigation.

R 138 – Les intitulés des liens du menu de navigation doivent être explicites (refléter le contenu de la page de destination) et être affichés sur deux lignes maximum.

👁 *Règle en lien avec l’accessibilité RGAA*

R 139 – L’agencement des rubriques d’un menu de navigation doit toujours être le même sur l’ensemble du site ou de l’application.

🏗 *Règle transversale*

R 140 – Le menu de navigation doit uniquement présenter des liens internes.

R 141 – L’activation d’un lien du menu de navigation doit toujours ouvrir une page.

R 142 – Les libellés des rubriques d’un menu de navigation principal (qu’il soit horizontal ou vertical) doivent correspondre exactement à ceux des rubriques de premier niveau.

9.3.1 Menu horizontal

Un menu de navigation horizontal est un menu dont les rubriques sont disposées côte à côte sur une seule ligne, généralement en haut du site ou de l’application. Il convient et peut être utilisé lorsque l’affichage en largeur est suffisamment grand.



Illustration 45 : exemple du menu horizontal sur emploi-store.fr

R 143 – Le premier niveau du menu horizontal doit être affiché sur une seule ligne et doit être visible sans action de l’usager.

9.3.2 Menu vertical

Un menu de navigation horizontal est un menu dont les rubriques sont disposées les unes sous les autres en colonne, généralement sur le côté gauche ou droit d'un site ou d'une application. Il est adapté pour tout type de support (moniteur de PC, PC portable, tablette ou mobile).

En fonction de la place disponible à l'écran, il peut être affiché ou masqué à la demande de l'utilisateur. Ainsi sur un support mobile on évitera le menu vertical fixe.

R 144 – Le niveau des rubriques du menu vertical doit être cohérent avec la présence ou non d'un menu horizontal.

- Menu vertical seul : il doit afficher les rubriques de premier niveau du site ou de l'application.
- Menu vertical avec menu horizontal : il doit afficher les rubriques situées à un niveau inférieur à celles présentes dans le menu horizontal.

R 145 – Le menu vertical doit afficher au maximum 3 niveaux de rubriques.

R 146 – Le menu vertical doit s'afficher sans barre de défilement vertical quand l'espace disponible est suffisant pour l'afficher entièrement.

9.3.3 Menu hamburger

Le menu hamburger est un menu vertical qui est généralement utilisé pour les écrans de petite taille ou interfaces mobiles.

Il est représenté par une icône à trois lignes horizontales (ressemblant à un hamburger).

En cliquant ou en touchant cette icône, le menu se déploie sur la page courante pour afficher les options de navigation.

Il permet ainsi de gagner de l'espace à l'écran tout en conservant l'accès aux rubriques.

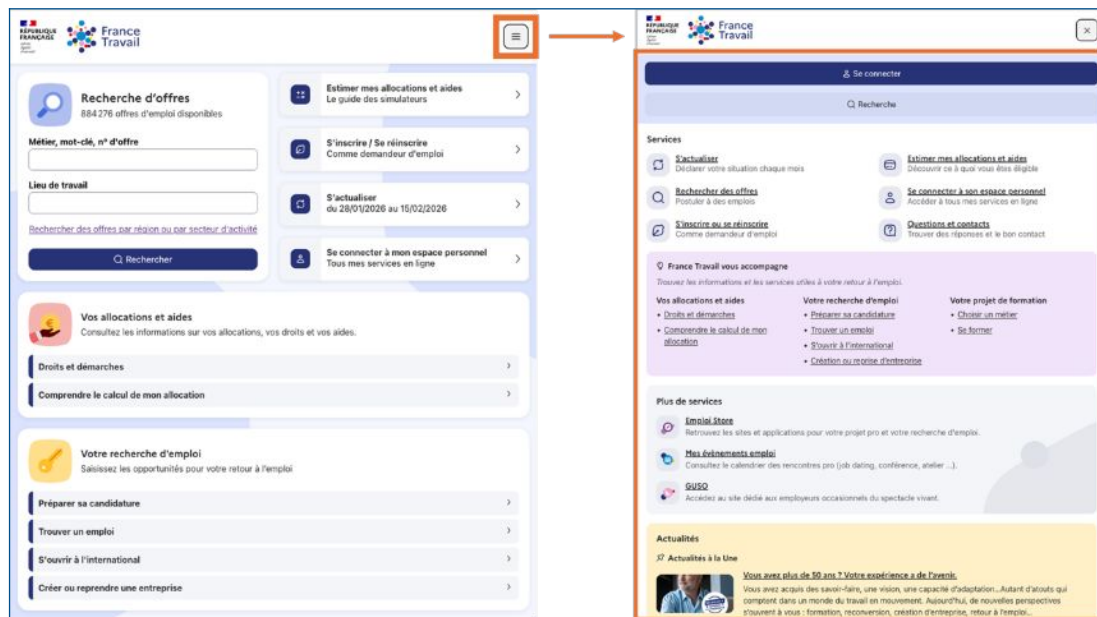


Illustration 46 : exemple de l'utilisation du hamburger menu sur francetravail.fr

R 147 – Le menu hamburger déplié doit pouvoir être replié par au moins deux moyens : une action explicite de l'utilisateur (ex : croix de fermeture) et par un clic sur la page.

R 148 – Le menu hamburger ne doit être utilisé que dans les cas de figure où l'espace disponible est peu compatible avec l'affichage des items du menu. Pour tous les autres cas, on privilégiera un accès direct à ces items.

9.3.4 Menu en cascade



Déconseillé sur écran de petite taille

Le menu en cascade est un type de menu déroulant ou menu à coulisse qui consiste à déplier, sur action de l'utilisateur, un des éléments du menu en sous-menus de plusieurs niveaux. Il est souvent utilisé pour organiser un grand nombre de pages.

Il est déconseillé sur les petites surfaces (type mobile) ou écrans moyens (type tablette).

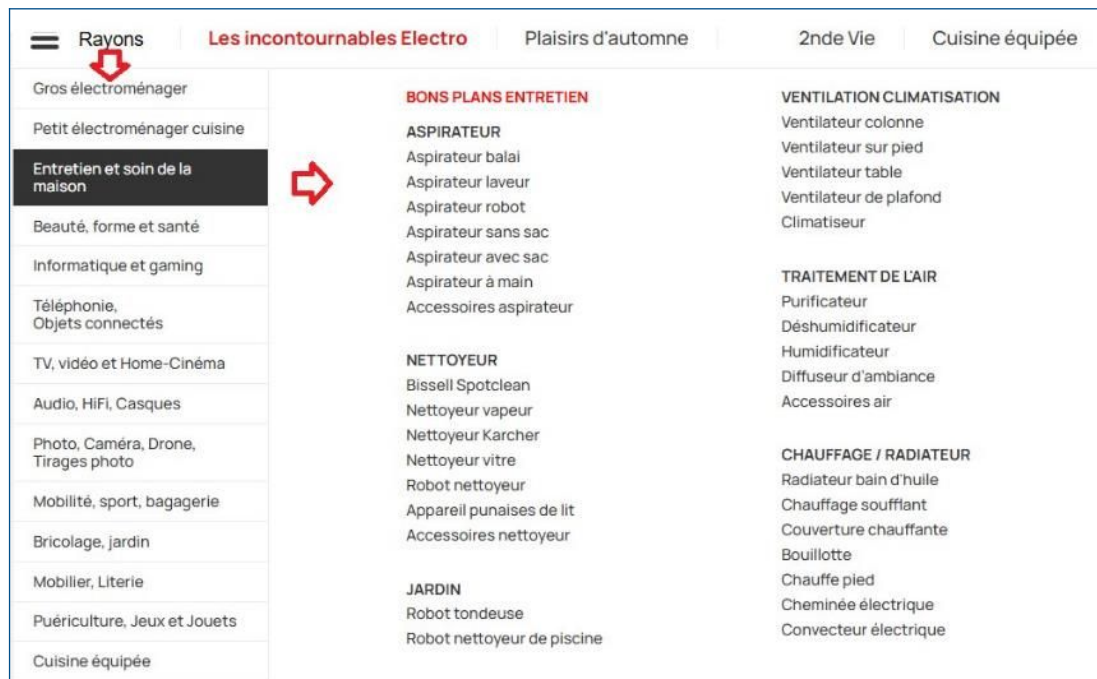


Illustration 47 : exemple des niveaux d'un menu en cascade

L'affichage des rubriques enfants s'effectue :

- à la souris, au survol,
- à la navigation clavier, au focus sur le lien,
- au clic souris,
- par la touche entrée ou espace du clavier.

R 149 – Le menu en cascade doit posséder un maximum de 3 niveaux.

R 150 – Dans un menu en cascade, les rubriques ayant des sous-rubriques doivent être différenciées visuellement.

R 151 – La zone de sélection d'un menu en cascade doit être suffisamment grande pour permettre de facilement descendre dans l'arborescence avec la souris.

R 152 – Le premier niveau d'un menu en cascade doit toujours être positionné à l'horizontal, et les niveaux suivants à la verticale.

9.4 Fil d'Ariane

Le fil d'Ariane est un fil conducteur qui montre le chemin parcouru par l'internaute dans le site depuis la page d'accueil. Il permet de se repérer dans le site, et de revenir sur les pages précédentes en cliquant sur les différentes pages affichées dans ce fil d'Ariane.

Le fil d'Ariane permet de donner l'information de la place d'une page dans une arborescence, généralement de la manière suivante : Accueil > Catégorie > Sous-catégorie > Sous-sous-catégorie et ainsi de suite jusqu'au titre de la page.

Le fil d'Ariane est plutôt recommandé dans le cadre de l'affichage sur de grands supports. Une réflexion est à mener dès lors que l'affichage est réalisé sur des supports de faible taille (mobile ou tablette).

[Espace personnel](#) / [Mon projet](#) / [Trouver ma formation](#) / **Mon comparateur de formation**

Illustration 48 : exemple du fil d'Ariane sur francetravail.fr

R 153 – Le fil d'Ariane doit toujours avoir le même formalisme et positionnement sur l'ensemble des pages du site ou de l'application à l'exception de la page d'accueil.

Lors de la mise en place du fil d'Ariane, certaines conventions sont à favoriser :

- Placer le fil d'Ariane en haut de page de préférence à gauche au-dessus de la page courante.
- Utiliser les symboles « > » ou « / » entre chaque rubrique. Ces signes se sont standardisés.
- Le fil d'Ariane doit rester lisible sans gêner la lecture de la page.
- Utiliser dans le fil d'Ariane les mêmes dénominations que les pages parcourues.



Règle transversale et en lien avec l'accessibilité RGAA

R 154 – Lorsqu'il est utilisé, un fil d'Ariane doit être présent sur chaque page.

- Il doit indiquer la page courante de l'utilisateur dans l'arborescence du site ou de l'application par rapport à la page d'accueil.
- Il doit permettre à l'utilisateur de remonter dans l'arborescence du site ou de l'application.



Règle transversale et en lien avec l'accessibilité RGAA

R 155 – La page courante du fil d'Ariane doit être visuellement différenciée. Cet élément ne doit pas être un lien.

9.5 Navigation au clavier

R 156 – L’ordre de tabulation doit suivre la logique de l’ordre de lecture de la page et tenir compte de sa structure visuelle.

Le parcours par tabulation devra être spécifié préalablement. Cet ordre devra être défini en fonction des besoins usagers.

👁 Règle en lien avec l’accessibilité RGAA

9.6 Liens d’évitement et ancres

Les liens d’évitement ou liens de navigation interne permettent d’accéder directement à une zone précise d’une page.

Ces liens servent à la fois pour la navigation au clavier en évitant un nombre excessif de tabulations, mais également lorsque les pages affichées sont longues afin d’éviter à l’usager le défilement vertical pour trouver l’information.

Les liens d’évitement traités dans ce chapitre sont **les liens visibles**, distincts des liens d’évitement non visibles utilisés en accessibilité numérique.

Il existe divers types de liens d’évitement :

- liens d'accès rapide tels que : « Aller au menu », « Aller au contenu », « Aller à la recherche »,
- liens d’évitement à proprement dit, facilement identifiables par leurs noms : « Passer la section »,
- liens de navigation interne dont le plus connu est « Retour en haut de page »,
- les ancres ou lien vers un contenu spécifique au sein d’une même page.



Illustration 49 : exemples d’un lien d’évitement caché et non caché

R 157 – Un lien d’évitement de type « Retour en haut de page » doit être affiché dès que la page est longue (plus de trois hauteurs d’écran), ou lorsqu’elle contient une navigation qui s’allonge au fur et à mesure (navigation par accumulation).

R 158 – Les ancres flottantes doivent rester visibles en permanence pendant la navigation dans la page.

Illustration 50 : exemple de formulaire unique avec ancrs flottantes

R 159 – Les ancrs doivent présenter les mêmes intitulés que les sections de la page auxquelles elles renvoient.

R 160 – L’ancre sur laquelle est positionné l’usager doit être mise en évidence graphiquement par rapport aux autres.

9.7 Navigation en pied de page

Un **pied de page** est la zone située tout en bas d’une page web. Il contient des informations complémentaires et des liens importants.

On y trouve généralement :

- des informations légales (mentions légales, politique de confidentialité, déclaration d’accessibilité, cookies),
- des liens utiles (contact, plan du site, aide),
- parfois les coordonnées, les réseaux sociaux, ou le copyright,
- la présence d’informations complémentaires comme l’accès aux conditions générales ou aux sites connexes (site institutionnel par exemple),
- l’optimisation du référencement

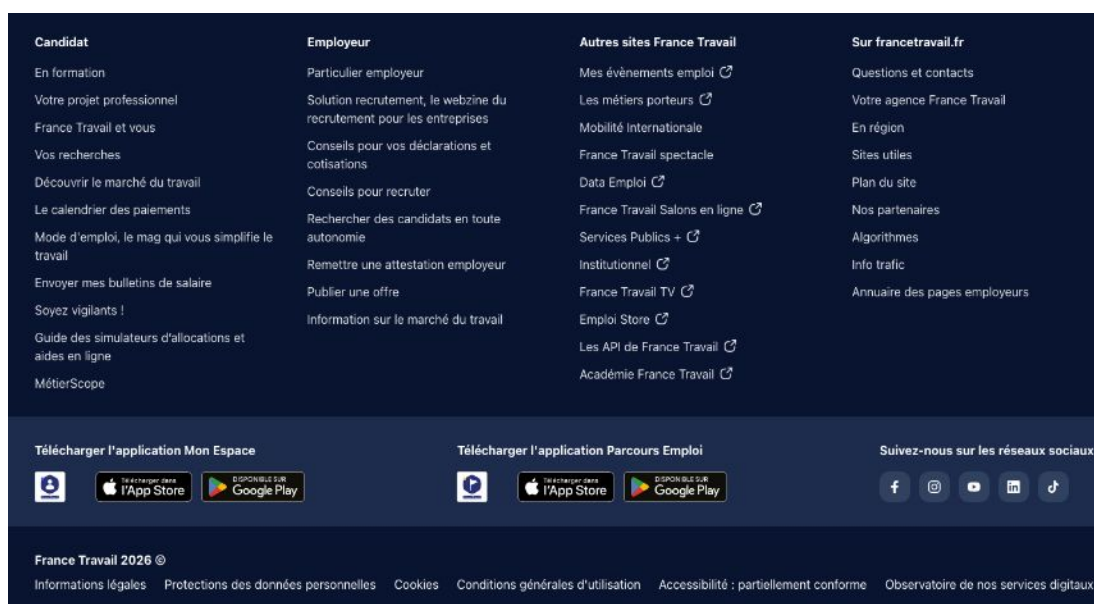


Illustration 51 : exemple du menu de pied de page sur francetravail.fr

R 161 – La navigation en pied de page doit toujours avoir le même formalisme et positionnement sur l'ensemble des pages du site ou de l'application.

 Règle transversale

9.8 Navigation « Page précédente » et « Retour à ... »

La navigation “page précédente / retour à ...” désigne un système de liens permettant à l'utilisateur de revenir en arrière dans la structure d'un site ou d'un contenu.

Ce type de navigation est utilisé pour des pages dont on ne peut pas anticiper l'affichage ou le contenu (ex : le détail d'un résultat de recherche qui va être dépendant de la saisie de l'utilisateur et du contenu d'une base de données). Cette navigation revient à positionner dans la page en cours des liens de types suivants :

- « Page précédente » : permet de revenir à la page précédemment vue.
- « Retour à ... » : permet de revenir sur une page définie qui peut être la page précédente.

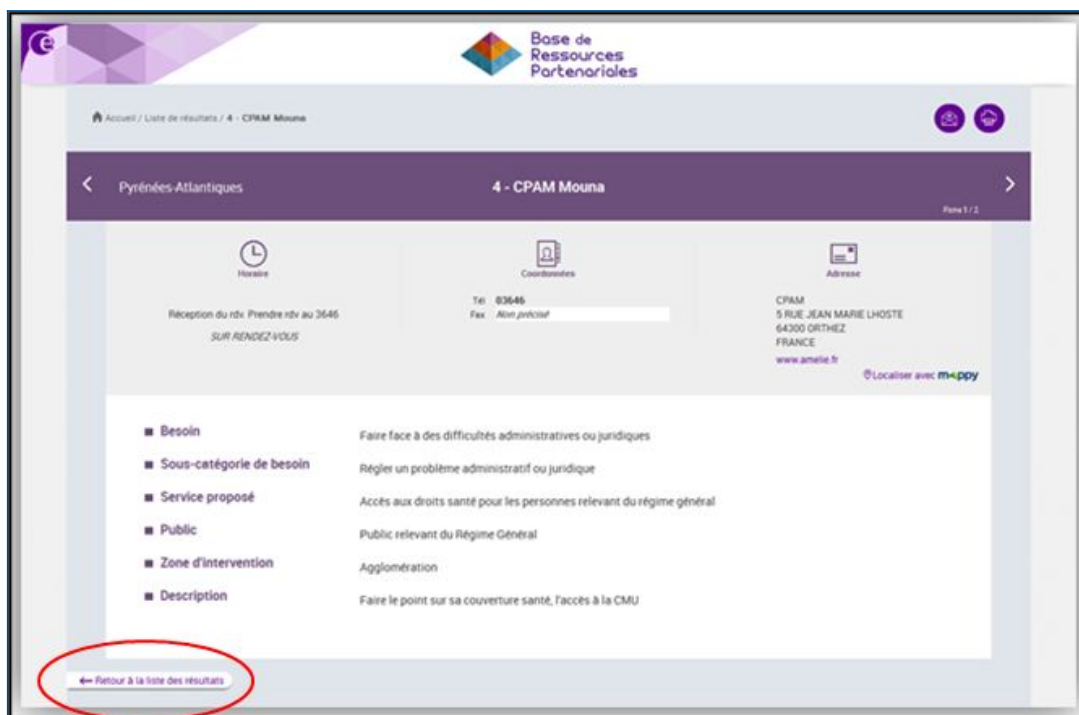


Illustration 52 : exemple d'un lien de retour (BRS)

R 162 – Les liens de type « Page précédente » ou « Retour à ... » doivent être uniquement présents sur les pages qui ne sont pas accessibles depuis le menu de navigation, et permettent le retour au contexte précédent comme le ferait la fonction retour en arrière d'un navigateur.

R 163 – Les liens « Page précédente » ou « Retour à ... » doivent toujours être positionnés au même endroit sur les pages d'un site ou d'une application.

 Règle transversale et en lien avec l'accessibilité RGAA

R 164 – Les liens « Page précédente » ou « Retour à ... » doivent être dupliqués en haut et en bas de page pour les pages longues (plus de trois hauteurs d'écran).

R 165 – Le libellé d'un lien de type « Retour à ... » doit être toujours complété de l'écran vers lequel il pointe.

 Règle en lien avec l'accessibilité RGAA

9.9 Pagination

La pagination permet de naviguer dans une série de pages liées entre elles et portant sur un même thème, comme les pages de résultats de recherche ou de listes d'articles.

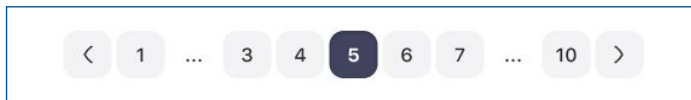


Illustration 53 : exemple d'une pagination (version desktop)



Illustration 54 : exemple d'une pagination (version mobile)

R 166 – La pagination doit être affichée uniquement si le nombre de pages est supérieur à un.

R 167 – Dans le cas de l’affichage d’une pagination, le nombre d’éléments à afficher par page doit être modifiable.

Dans le cadre de la présence d’une pagination, l’usager doit pouvoir modifier le nombre d’éléments par page afin de consulter la totalité des éléments ou à minima réduire le nombre de pages.

R 168 – Une pagination doit comporter à minima les éléments suivants :

- un lien permettant d’accéder à la page précédente,
- un lien permettant d’accéder à la page suivante,
- un lien permettant d’accéder à la première page.

Pour faciliter la navigation, il est conseillé d’ajouter les éléments suivants :

- des liens permettant d’accéder aux n pages précédentes et suivantes,
- un lien permettant d’accéder à la dernière page,
- l’indication du nombre de pages.

R 169 – La pagination doit permettre d’accéder directement (en une action) à chaque page lorsque le nombre de pages est inférieur ou égal à 5.

R 170 – Dans une pagination, la page « en cours » doit être visuellement distinguée, et ne doit pas être un lien.

R 171 – Le caractère cliquable des liens vers les pages précédentes et suivantes doit être perceptible.

 Règle en lien avec l'accessibilité RGAA

9.10 Navigation par accumulation

La navigation par accumulation consiste à ajouter progressivement du contenu dans la page :

- lorsque l'utilisateur clique explicitement pour en afficher plus (accumulation manuelle),
- ou automatiquement dès que l'utilisateur arrive en bas de page (accumulation automatique ou scroll infini).



Illustration 55 : exemple de navigation par accumulation

9.10.1 Accumulation manuelle

Lors de la navigation par accumulation manuelle, l'utilisateur poursuit la navigation dans la suite de la liste à l'aide de boutons ou de liens de commande situés dans la page.

R 172 – Le bouton ou le lien permettant l'accumulation manuelle doit être positionné sous le dernier élément de la liste en cœur de page.

R 173 – Le bouton ou le lien permettant l'accumulation manuelle doit indiquer aux usagers le nombre d'éléments supplémentaires qui seront affichés lorsqu'il sera activé.

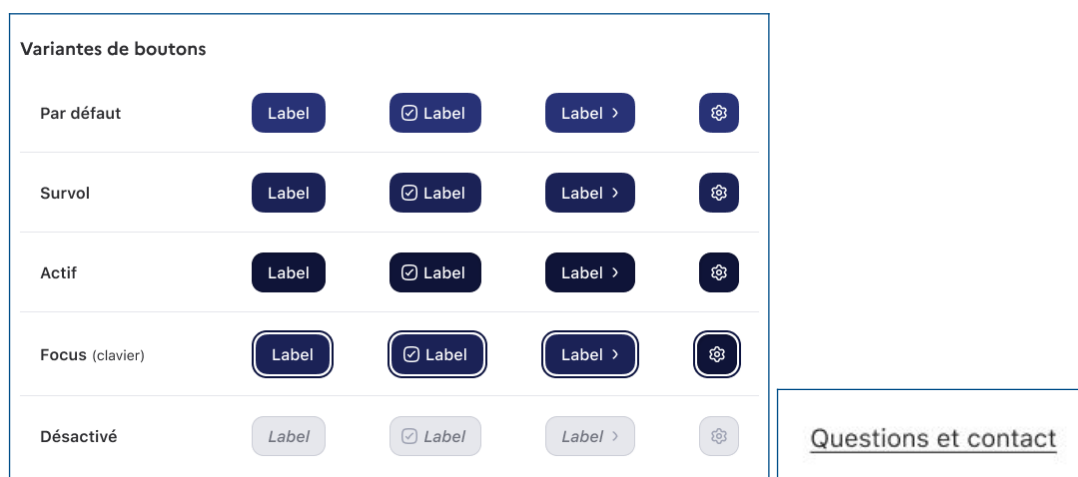


Illustration 56 : exemples de boutons et de lien dans le Design System France Travail

R 174 – Les liens (éléments de navigation) doivent être distingués des boutons (qui déclenchent une action ou une fonctionnalité sur la page).

Cette différenciation peut être portée par :

- la représentation visuelle (par défaut et lors de l'interaction),
- et/ou la terminologie employée dans la construction de l'étiquette.

9.10.2 Accumulation automatique

Lors de la navigation par accumulation automatique (scroll infini), le contenu de la page s'affiche au fur et à mesure de la navigation sans avoir à cliquer sur des liens ou des boutons.

R 175 – Dans le cas d'une accumulation automatique, les nouveaux éléments doivent s'afficher à la prise de focus sur le dernier élément de la liste, ou après toute action de navigation verticale à la suite de l'affichage du dernier élément.

Règle en lien avec l'accessibilité RGAA

R 176 – Dans le cas d'une accumulation automatique, l'utilisateur doit pouvoir la désactiver et passer à une accumulation manuelle.

Règle en lien avec l'accessibilité RGAA

9.11 Liens et boutons d'action

Un lien est un élément cliquable qui permet de naviguer d'une page à une autre ou de se déplacer à l'intérieur d'une même page. Son rôle principal est la navigation.

Un bouton d'action est un élément cliquable qui déclenche une action ou une fonctionnalité, comme envoyer un formulaire, ouvrir un menu ou lancer un téléchargement. Son rôle principal est l'exécution d'une action.

Illustration 57 : exemple de boutons d'action

Illustration 58 : exemple de distinction entre liens et boutons

R 177 – Les effets au survol (« hover ») des liens hypertextes doivent être différents de ceux des boutons d'action.

Pour les liens dont le format est proche des boutons d'action, l'état « hover » renforcera leur distinction (ex : soulignement de l'intitulé pour le lien).

R 178 – Les liens et les boutons doivent être visuellement mis en évidence dans la page et facilement repérables par un usager.

Cette mise en évidence graphique doit être cohérente au sein de l'application.

La mise en évidence graphique ne doit pas uniquement être portée par la couleur.

 Règle en lien avec l'accessibilité RGAA

R 179 – Les liens isolés dans le texte doivent être soulignés sans qu'il soit nécessaire de les survoler.

Les listes de liens ne doivent jamais avoir l'ensemble des liens soulignés par défaut.

Dans le cas de liens différents se succédant dans un texte, le soulignement doit être réservé uniquement aux liens, c'est-à-dire que le soulignement ne peut être sur les espaces séparant 2 items.

 Règle en lien avec l'accessibilité RGAA

R 180 – Chaque typologie de liens ou de boutons doit être facilement identifiable visuellement, et une même typologie doit toujours avoir le même formalisme à l'échelle du service numérique.

Pour les liens :

- faire la différence pour chaque fonctionnalité : lien interne, externe, ancre, etc.,
- faire la différence en fonction de son positionnement : lien seul, lien isolé dans un texte, lien en haut ou bas de page, etc.

Pour les boutons :

- faire la différence pour chaque fonctionnalité : bouton de validation de formulaire, bouton de barre d'outils, bouton d'action dans un tableau, etc.,
- faire la différence en fonction du positionnement.

 Règle transversale

R 181 – Les boutons d'actions doivent être positionnés au plus près des éléments sur lesquels ils agissent.

9.11.1 Nature des liens ou boutons

Il existe 3 types de liens ou de boutons :

- textuel : constitué uniquement de texte,
- image : constitué uniquement d'une image,
- composite : constitué d'au moins 2 éléments de types différents, par exemple un texte et une image.

9.11.2 Lien de téléchargement

R 182 – Le nom, le poids et le format des documents en téléchargement doivent être indiqués à l'utilisateur. Ces informations doivent être intégrées dans l'intitulé.

 Règle en lien avec l'accessibilité RGAA

9.11.3 Ouverture d'une nouvelle fenêtre

R 183 – L'ouverture d'une nouvelle fenêtre du navigateur ou d'une application doit être indiquée à l'utilisateur sur les liens par :

- soit une mention textuelle spécifique sur l'intitulé du lien (ex : « (nouvelle fenêtre) »),
- soit un pictogramme dans l'intitulé du lien complété par une infobulle.

 Règle en lien avec l'accessibilité RGAA

9.11.4 Intitulés des liens ou des boutons

R 184 – Les intitulés de liens ou de boutons doivent être explicites (compris par tous les usagers) et cohérents.

Ce principe s'applique aussi bien aux intitulés visibles qu'aux alternatives textuelles.

  Règle transversale et en lien avec l'accessibilité RGAA

R 185 – L'intitulé d'un bouton (avec ou sans pictogramme) doit toujours être centré, sur 2 lignes au maximum.

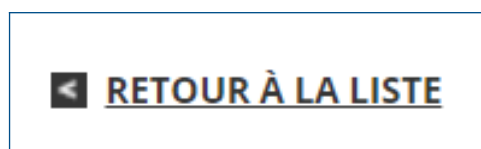


Illustration 59 : exemple de l'image en cohérence avec le lien dans le cadre d'une navigation retour

9.11.5 État des liens ou des boutons

Les liens peuvent avoir 5 états :

- actif : le lien est cliquable,
- inactif (uniquement pour les liens sous forme de bouton) : le lien n'est pas cliquable,
- visité : le lien est cliquable et son état de visite est visuellement signalé,
- survol (hover) : l'apparence change au survol du curseur,
- focus : l'état affiché lors de la navigation au clavier.

Les boutons peuvent comporter 5 états :

- actif : le bouton est cliquable,
- inactif : le bouton n'est pas cliquable,
- survol (hover) : l'apparence change lorsque le curseur passe dessus
- enfoncé : transition entre le clic et le relâchement du bouton du dispositif de pointage
- focus : état affiché lors d'une navigation au clavier

R 186 – Les liens ou boutons actifs doivent pouvoir afficher au moins trois états graphiques distincts :

- « actif non sélectionné »,
- « actif au survol » (si l'utilisation d'un dispositif de pointage est possible)
- « focus ».

 Règle en lien avec l'accessibilité RGAA



Illustration 60 : exemple de mise en forme de liens actif

R 187 – Les boutons et liens actifs doivent toujours avoir une mise en évidence plus importante que les boutons et liens inactifs.

R 188 – Les liens actifs doivent renvoyer vers une page ou un contenu existant.

R 189 – L'état visité d'un lien doit être utilisé de manière pertinente au regard de l'activité de l'utilisateur.

La mise en place de cet état est optionnelle.

 Règle en lien avec l'accessibilité RGAA

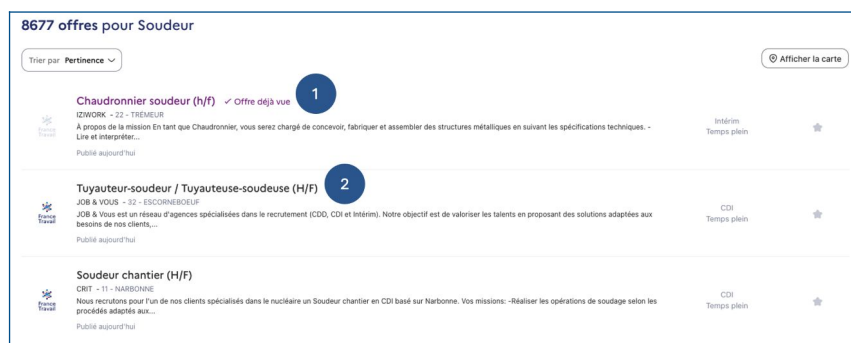


Illustration 61 : exemple de lien visité (1) et non visité (2)

R 190 – Les liens visités doivent présenter un format graphique spécifique, conforme aux conventions, généralement en violet.

9.11.6 Activation des liens ou des boutons

Les liens ou boutons sont activables de trois manières distinctes :

- à la souris : par simple clic sur le lien ou le bouton,
- en tactile : par pression sur le lien ou bouton,
- au clavier : par la touche « Entrée » au focus sur le lien ou le bouton ; ou par la touche « Entrée » hors focus dans le cas de la soumission d'un formulaire (bouton « Rechercher » dans un formulaire de saisie des critères de recherche par exemple).

R 191 – Le bouton actif correspondant à l'action principale doit être visuellement mis en évidence même lorsqu'il n'est pas en focus.

Afin de faciliter le guidage de l'utilisateur, il est conseillé de différencier visuellement le bouton activable par la touche entrée du clavier hors focus, et de conserver un positionnement constant de l'action principale vis-à-vis des actions secondaires.

 Règle en lien avec l'accessibilité RGAA

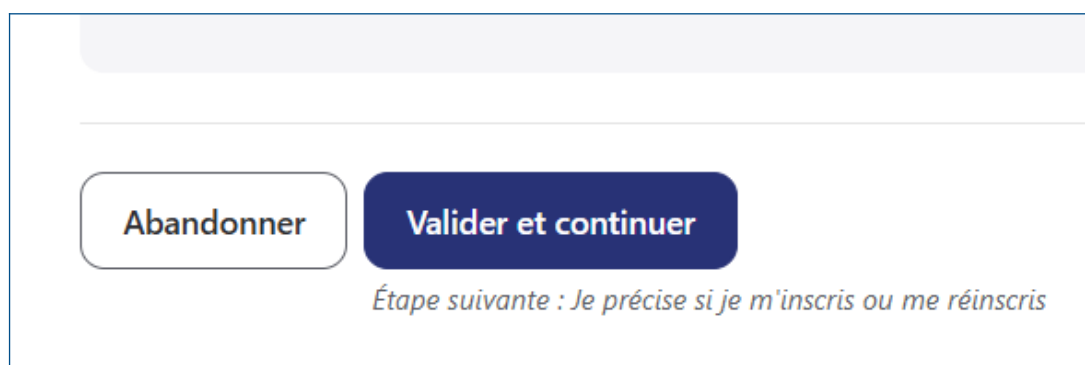


Illustration 62 : exemple de mise en évidence graphique du bouton principal

R 192 – Si l’activation d’un bouton ou d’un lien prend du temps, l’usager doit être informé que le traitement est en cours.

Par exemple, par l’affichage d’une barre de progression.

👁 Règle en lien avec l’accessibilité RGAA



Illustration 63 : exemple d’affichage avec un traitement long

9.12 Carrousel

Un carrousel (« slideshow » ou « slider ») affiche des contenus (des images, du texte, des animations ...) de manière rotative, comme un diaporama. Il peut avancer automatiquement ou à la demande de l’usager.

Un carrousel peut être utilisé, par exemple, pour afficher un ensemble de contenus récents sans occuper la totalité de la page. Il doit être utilisé avec parcimonie afin d’apporter une réelle valeur informative, en mettant en avant des informations, notamment sur la page d’accueil.



Illustration 64 : exemple de carrousel

9.12.1 Présentation des informations

R 193 – La taille du carrousel doit être adaptée et ne doit pas masquer les informations essentielles.

R 194 – Un carrousel ne doit pas contenir plus de 5 contenus.

R 195 – L'utilisateur doit être informé du nombre d'éléments présents ainsi que leur progression dans le carrousel.

👁 Règle en lien avec l'accessibilité RGAA

R 196 – La transition dans un carrousel doit être perceptible et fluide (non saccadée) pour que l'utilisateur comprenne le changement d'affichage, sans dépasser 5 secondes.

9.12.2 Navigation dans le carrousel

R 197 – Chaque diapositive doit rester affichée suffisamment longtemps pour que l'utilisateur puisse en lire et comprendre tout le contenu.

R 198 – Les éléments de navigation du carrousel doivent être à proximité immédiate du contenu.

R 199 – Tous les éléments de navigation doivent être séparés du contenu, respecter les règles liées aux images et au contraste pour être facilement repérables, et être accessibles au clavier.

👁 Règle en lien avec l'accessibilité RGAA

R 200 – L'utilisateur doit pouvoir contrôler librement le carrousel via des commandes (pause/lecture, numéro de diapositive, précédent, suivant), et arrêter ou relancer le défilement automatique.

👁 Règle en lien avec l'accessibilité RGAA



Illustration 65 : exemple des commandes d'un carrousel

R 201 – Les diapositives du carrousel doivent défiler dans un ordre logique, et non de manière aléatoire.

👁 Règle en lien avec l'accessibilité RGAA

9.13 Fenêtre modale (pop-in)

Les fenêtres modales (pop-in) s'affichent par-dessus les informations de la page en cours. Tant qu'une fenêtre modale est ouverte, la fenêtre principale est inactive et est grisée pour signaler son état à l'utilisateur.

Elle est en général associée à une question à laquelle il est impératif que l'utilisateur réponde, ou une information dont il doit prendre connaissance avant de poursuivre.

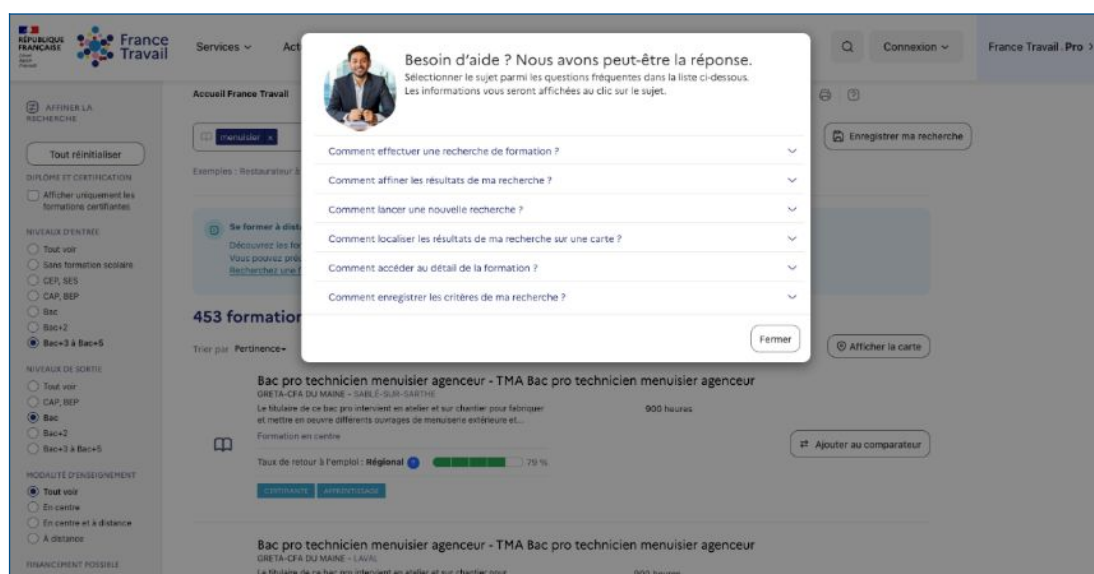


Illustration 66 : exemple d'une fenêtre modale

Elle peut être utilisée dans les cas suivants :

- lors d'une demande de confirmation d'action,
- lors d'une demande d'abandon de fonction,
- pour informer l'utilisateur,
- lors de la saisie / sélection connexe complémentaire aux éléments présents dans la fenêtre principale.

La présentation des informations, notamment la mise en page du contenu, doit respecter les règles décrites dans les autres parties du référentiel.

R 202 – La taille de la fenêtre modale (largeur et hauteur) doit s'adapter à son contenu et éviter l'utilisation de barre de défilement (scroll).

👁 Règle en lien avec l'accessibilité RGAA

R 203 – La fenêtre modale doit être plus petite que la fenêtre d'appel (fenêtre principale) afin que celle-ci reste suffisamment visible (hors contexte mobile).

Dans le cas d'un petit écran, le contenu de la fenêtre modale doit être adapté à la taille de l'écran de manière à être affiché au complet.

R 204 – Une fenêtre modale doit toujours avoir un titre clair et compréhensible par tous les usagers.

Il doit indiquer le type d'informations présentes dans la fenêtre modale, et/ou indiquer le type d'actions attendues.

👁 Règle en lien avec l'accessibilité RGAA

R 205 – La fenêtre ayant ouvert la fenêtre modale doit être grisée. Sur petit écran, seul le contenu de la modale est affiché.

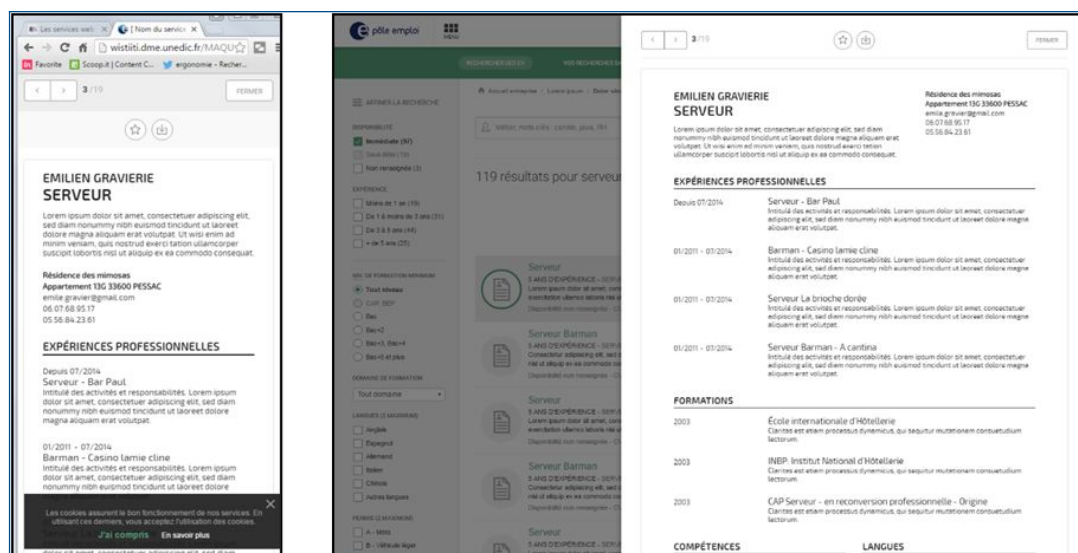


Illustration 67 : exemple de la différence d'affichage d'une fenêtre modale sur petit écran / grand écran

R 206 – L'ouverture de la fenêtre modale doit s'effectuer à la suite d'une action de l'utilisateur.

👁 Règle en lien avec l'accessibilité RGAA

R 207 – Lors de la navigation au clavier, le focus doit être placé directement dans la fenêtre modale.

👁 Règle en lien avec l'accessibilité RGAA

R 208 – Une fenêtre modale est exclusive : lorsque la fenêtre modale est ouverte, l'utilisateur ne peut naviguer au clavier que dans les éléments de la fenêtre modale.

 Règle en lien avec l'accessibilité RGAA

R 209 – La fenêtre modale ne peut se fermer qu'à la suite d'une action de l'utilisateur : un clic sur un élément interactif, un appui sur la touche « Echap » du clavier, un clic dans le masque grisé autour de la modale (en dehors de la fenêtre), ou la réalisation d'une action attendue.

La fenêtre modale doit posséder au moins un des deux moyens de fermeture suivants :

- L'icône en forme de croix située en haut à droite de la fenêtre.
- Un ou plusieurs boutons d'action (« Fermer », « Abandonner », « Confirmer », etc.).

Exception : pour une action impérative de la part de l'utilisateur (exemple : réponse par Oui / Non), la fenêtre modale ne contient ni le bouton en forme de croix, ni la possibilité de sortir de la fenêtre par la touche « Echap », ni la possibilité de cliquer en dehors de la fenêtre modale.

R 210 – À la fermeture de la fenêtre modale, le focus doit revenir sur l'élément qui l'a ouverte.

 Règle en lien avec l'accessibilité RGAA

9.14 Cohabitation d'interfaces issues de plusieurs technologies

Ce chapitre permet de définir les principes de navigation et de présentation des informations quand des dispositifs issus de plusieurs technologies cohabitent au sein d'un même environnement, et sont susceptibles d'être utilisés conjointement au cours d'une activité ou d'un processus métier.

Plusieurs cas de figure sont actuellement mis en œuvre dans le SI de France Travail avec, notamment, la possibilité pour un acte métier donné d'utiliser des interfaces de MAP avec des interfaces de AUDE en incrustation.

La cohabitation des interfaces issues de différentes technologies peut être réalisée sous différentes formes :

- affichages successifs au sein d'une même fenêtre,
- ouverture dans des fenêtres différentes,
- présentation dans un même écran (par incrustation).

R 211 – Dans un environnement professionnel, les interfaces issues de différentes versions ou de différentes technologies doivent respecter les mêmes principes en ergonomie pour assurer cohérence et homogénéité aux usagers.

R 212 – Quelle que soit les technologies utilisées, toutes les interfaces doivent proposer un élément commun et visible précisant le contexte partagé.

Cet élément peut être un header identique sur tous les écrans.

R 213 – L'écran qui constitue le point d'entrée principal pour un contexte où plusieurs technologies coexistent doit :

- présenter l'arborescence complète des contenus,
- permettre de naviguer vers l'ensemble des écrans principaux du contexte, quelle que soit la technologie,
- être accessible depuis tous les écrans et proposer un retour explicite vers celui-ci, compréhensible par tous les usagers.

R 214 – La navigation entre des écrans de différentes technologies doit garantir une continuité des actions et permettre à l'utilisateur de percevoir qu'elles sont prises en compte.

Ainsi une action déclenchée dans un écran, et impliquant un changement d'écran, sera confirmée par un retour explicite (compris par tous les usagers) et visible sur l'écran d'arrivée (ex : par une notification ou une mise en valeur des informations concernées).

R 215 – La cohérence des données devra être maintenue tout au long de l'utilisation du service. Ainsi dans un contexte impliquant l'ouverture de plusieurs fenêtres, les données doivent se mettre à jour automatiquement, ou au plus tard lors de la prise de focus sur chaque fenêtre.

10 Messages système

Un message système est une information affichée par une application ou un site web pour informer l'utilisateur d'un état, d'une action ou d'un problème. Il peut servir à :

- Informer : donner des informations générales ou de contexte (ex. : « Votre profil a été mis à jour »).
- Alerter : signaler un problème ou un risque (ex. : « Échec de la connexion »).
- Confirmer : valider qu'une action a été réalisée (ex. : « Votre commande a été enregistrée »).
- Demander une action : inviter l'utilisateur à faire quelque chose (ex. : « Voulez-vous supprimer cet élément ? »).

C'est un message produit par le système pour guider, informer ou avertir l'utilisateur.

Les messages système peuvent prendre différentes formes selon le type de message et les actions qu'il requiert. Ils s'affichent selon différentes modalités d'affichage dépendantes du type de message et du cas d'usage.

Il existe **9 typologies de messages** qui peuvent s'afficher selon cinq modalités d'affichage.

Types de messages	Toast	Page dédiée	Cœur de page	Pop-in	Donnée
Message d'erreur	–	–	Oui	–	Oui
Message d'avertissement	–	–	Oui	Oui	Oui
Message de réussite d'action	Oui	Oui	–	–	–
Message d'information	–	–	Oui	–	Oui
Message de demande de confirmation d'une action	–	–	–	Oui	–
Message de demande de confirmation de la fin d'un processus	–	Oui	–	–	–
Message de confirmation de la fin d'un processus	–	Oui	–	–	–
Message d'absence de données	–	–	Oui	–	–
Message d'indisponibilité	–	Oui	Oui	Oui	Oui

Tableau 1 : cinq modalités d'affichage des messages

R 216 – Tous les messages système doivent être clairs et compréhensibles pour tous les usagers quelle que soit leur nature.

R 217 – Chaque type de message système doit toujours être présenté sous un même format, distinct des autres types de messages.

 Règle transversale

10.1 Toast

Un toast est un type de message non modal temporaire qui apparaît à l'écran pour informer l'utilisateur. Il n'empêche pas l'utilisateur de continuer ses actions. Il prend la forme d'un bandeau dont le contenu explicatif est affiché préférentiellement sur une seule ligne.

Un toast est utilisé pour fournir un retour visuel à l'utilisateur à la suite de l'une de ses actions sur la page. Le toast est affiché au-dessus du contenu de la page, à une place fixe qui ne dépend pas du défilement de la page.

Selon les cas, sa fermeture peut être automatique (après quelques secondes) ou manuelle.

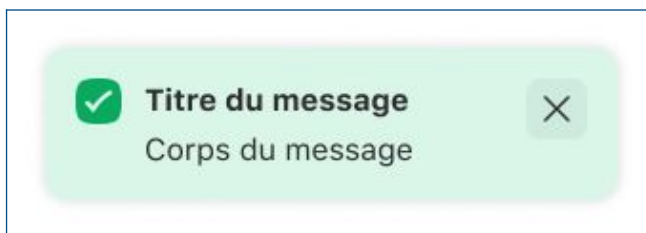


Illustration 68 : exemple de toast

R 218 – Le texte du toast doit être clair, court et compréhensible par tous les usagers.

Il sera **affiché préférentiellement sur une seule ligne.**

R 219 – Afin de garantir sa prise en compte par tous les usagers, un toast ne sera pas fermé automatiquement mais seulement manuellement.

Si plusieurs toasts sont ouverts, ils sont empilés.

10.2 Page dédiée

L'affichage dans une page dédiée est utilisé pour présenter des messages signalant la **fin d'un processus** et pour marquer clairement la fin d'un enchaînement d'écrans, et/ou pour fournir des informations supplémentaires sur les actions à effectuer.

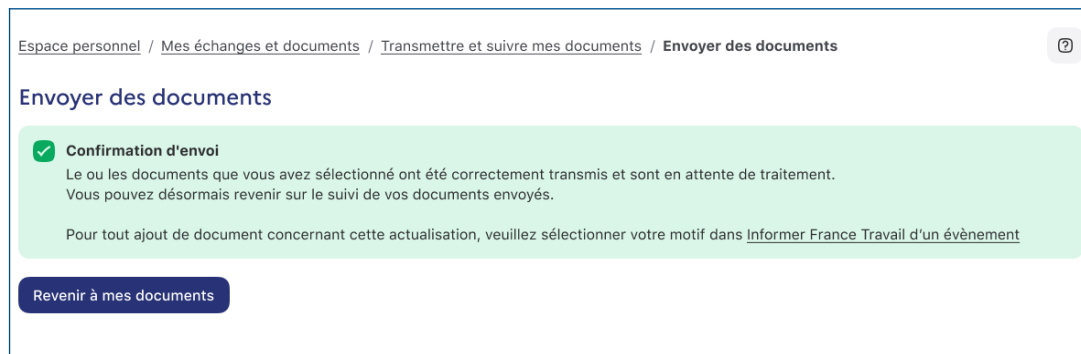


Illustration 69 : exemple d'affichage en page dédiée.

10.3 Cœur de page (au niveau d'un bloc)

L'affichage en cœur de page est utilisé pour un message qui ne porte que **sur un bloc spécifique** de la page.

R 220 – Le message en cœur de page doit être visible et s'afficher à l'intérieur du bloc concerné, juste au-dessus ou à côté du contenu concerné.

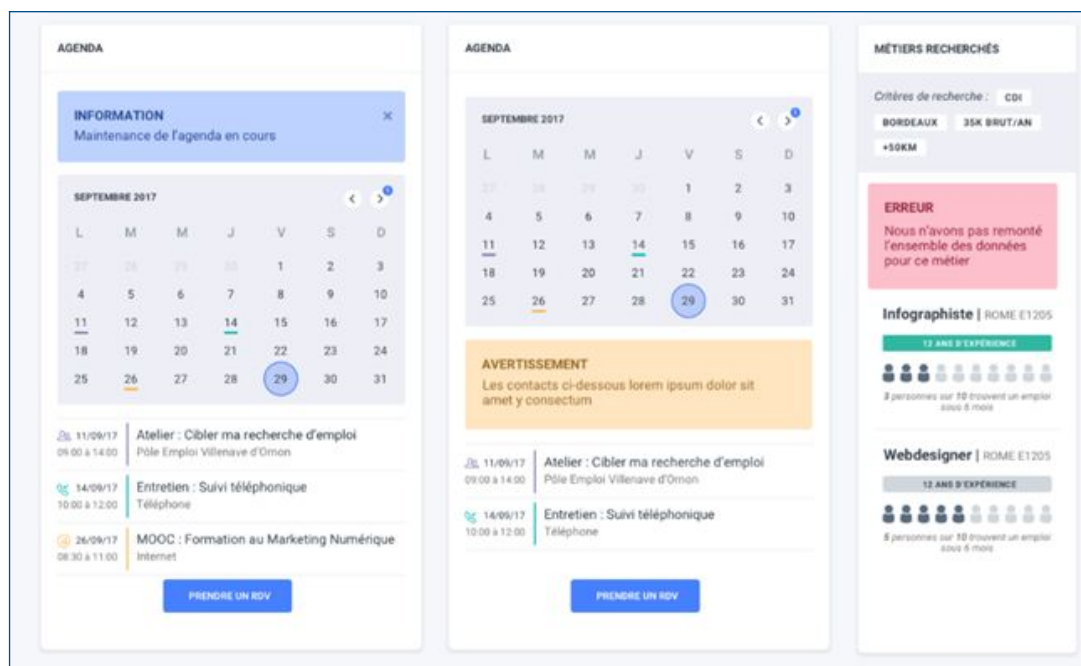


Illustration 70 : exemple d'affichage au niveau d'un bloc.

10.4 Pop-in fonctionnelle

L'affichage sous forme d'une pop-in fonctionnelle (fenêtre modale) est utilisé quand on souhaite **stopper les actions de l'utilisateur et attirer son attention**.

Les règles énoncées dans la partie [8.12 sur les fenêtres modales](#) doivent être respectées.

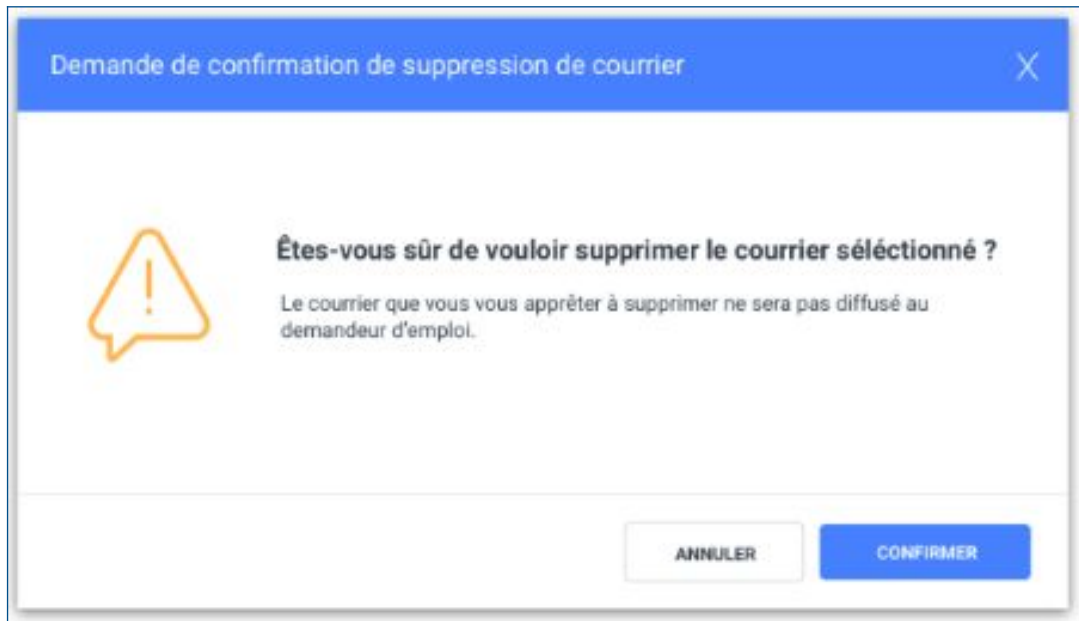


Illustration 71 : exemple d’affichage d’une pop-in fonctionnelle.

10.5 Donnée

L’affichage au niveau de la donnée est utilisé pour attirer l’attention de l’usager et l’informer sur une saisie ou une donnée spécifique.

R 221 – Le message affiché près d’une donnée doit être clair, concis et compréhensible par tous les usagers, et ne pas masquer le champ ou les données existantes.

A screenshot of a web form titled "Mes informations personnelles". At the top, there is a red error message: "Le formulaire est incomplet. Il contient 7 erreur(s)." Below this, a note states "Les champs marqués d'un * sont obligatoires". The form fields are highlighted with a light red background. The first field is labeled "* Civilité" and "Champ obligatoire.", with radio buttons for "Madame" and "Monsieur". The second field is labeled "* Nom de famille" and "Champ obligatoire".

Illustration 72 : exemple d’affichage au niveau de la donnée « Civilité ».

10.6 Message d'erreur et message d'avertissement

Le message d'erreur informe l'utilisateur d'un **blocage**. Il existe 2 types de messages d'erreurs :

- Une erreur causée par l'utilisateur qui nécessite une correction de sa part pour continuer la réalisation de son action. L'erreur est signalée par l'intermédiaire d'un message d'erreur, qui a deux fonctions :
 - o Avertir l'utilisateur du résultat d'une ou de plusieurs actions réalisées par le système et non perceptibles immédiatement par l'utilisateur.
 - o Demander à l'utilisateur de réaliser une ou plusieurs actions de correction.
- Un problème du système qui bloque immédiatement tout ou partie du traitement, ou de l'affichage des données, suite à une action de l'utilisateur ou au chargement d'une page.

Le message d'avertissement informe l'utilisateur d'une situation importante pouvant avoir un impact significatif sur l'objet en cours de traitement. Il a un caractère informatif qui ne nécessite pas obligatoirement une action de l'utilisateur. L'utilisateur peut continuer la réalisation de sa tâche dans la mesure de ce qui est possible.

Le message d'avertissement a trois fonctions :

- Avertir l'utilisateur du résultat d'une ou plusieurs actions réalisées par le système et non perceptibles immédiatement par celui-ci.
- Informer l'utilisateur de la possibilité/impossibilité de réaliser une ou plusieurs actions.
- Informer l'utilisateur d'un état particulier de l'objet consulté.

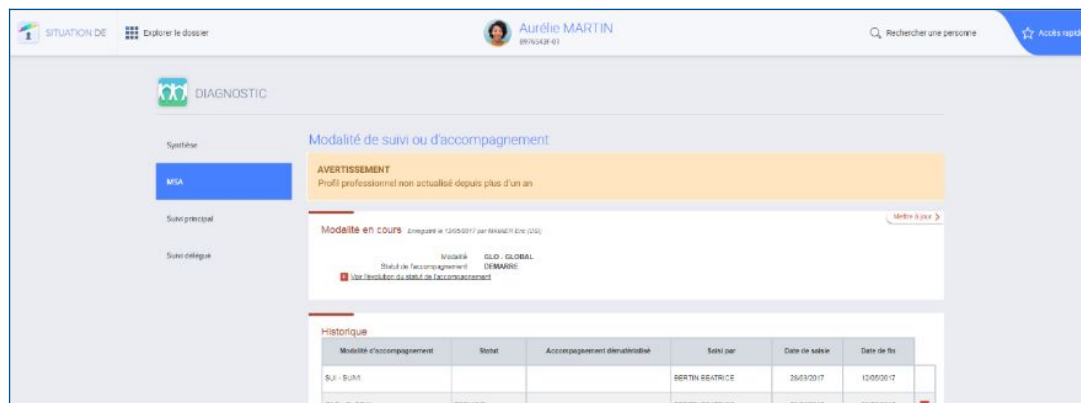


Illustration 73 : exemple d'affichage du message d'avertissement au niveau de la zone haute

R 222 – Lors de la soumission du formulaire, les erreurs ou avertissements doivent être affichés de manière compréhensible à l'utilisateur :

- un pictogramme et un message général en haut de page,
- et un pictogramme et un message local accolé au champ en erreur,
- et le champ en erreur entouré de rouge.

 Règle en lien avec l'accessibilité RGAA

R 223 – Au début du formulaire, l'utilisateur doit être informé de la présence et du nombre d'erreurs ou d'avertissements, avec si possible la liste complète. Tous les messages doivent être affichés en une seule fois à l'utilisateur, et non au fur et à mesure des corrections.

La règle est applicable aux situations de reprise d'un formulaire (reprise d'un formulaire en mode brouillon par exemple).

 Règle en lien avec l'accessibilité RGAA

R 224 – Une erreur ne peut pas être signalée avant que l'utilisateur ait effectué une saisie.

R 225 – Le message d'erreur ou d'avertissement positionné en haut de page reste affiché tant que les erreurs n'ont pas été corrigées et/ou le formulaire soumis à nouveau (pas de croix de fermeture).

R 226 – Le message d'erreur ou d'avertissement local doit être placé au-dessus ou en dessous du champ concerné, et toujours plus proche du champ auquel il se rapporte que des champs voisins.

R 227 – Les messages d'erreurs ou d'avertissements locaux doivent rester présents dans la page tant que la correction n'a pas été réalisée et vérifiée, et doivent disparaître au plus tôt, si possible après la perte de focus.

R 228 – Le positionnement des messages d'erreurs ou d'avertissements locaux doit respecter les groupements de champs (cf. [7.5 Regroupements d'informations](#)).

R 229 – Les messages d’erreurs doivent être visuellement distincts des messages d’avertissement.

Par convention, les messages d’erreurs sont en rouge et les messages d’avertissement en jaune ou orange.

R 230 – Dans un formulaire découpé en sections non visibles, l’usager doit être informé de la présence et du nombre d’erreurs ou d’avertissements dans chaque section concernée.

R 231 – Après l’affichage des erreurs ou d’avertissements, l’usager doit conserver les données qu’il a déjà saisies.

R 232 – Le message d’erreurs lié à un champ de saisie doit indiquer clairement à l’usager la nature de l’erreur et la manière de la corriger.

Par exemple, lors d’un oubli sur un champ obligatoire, le texte explicatif est : « Le champ [nom du champ] est obligatoire, vous devez le renseigner. ». Pour un champ avec un format de saisie imposé, le texte explicatif est spécifique au champ et rappelle le format attendu.

The screenshot shows a web interface for 'Accueil France Travail / Ma demande d'inscription'. Under the heading '1. Mes données personnelles', there is a note: 'Tous les champs sont obligatoires sauf indication contraire (mention "facultatif")'. The section 'Mon adresse' contains a 'Code postal' field with a location pin icon. The field contains the text '750' and is surrounded by a red border. Below the field, a red error message reads: 'Vous devez renseigner un code postal valide.'

Illustration 74 : exemple d’affichage de messages d’erreurs de saisie

R 233 – Dans le cas d’une erreur système au chargement de la page, le message d’erreur s’affiche dans la zone haute du cœur de page.

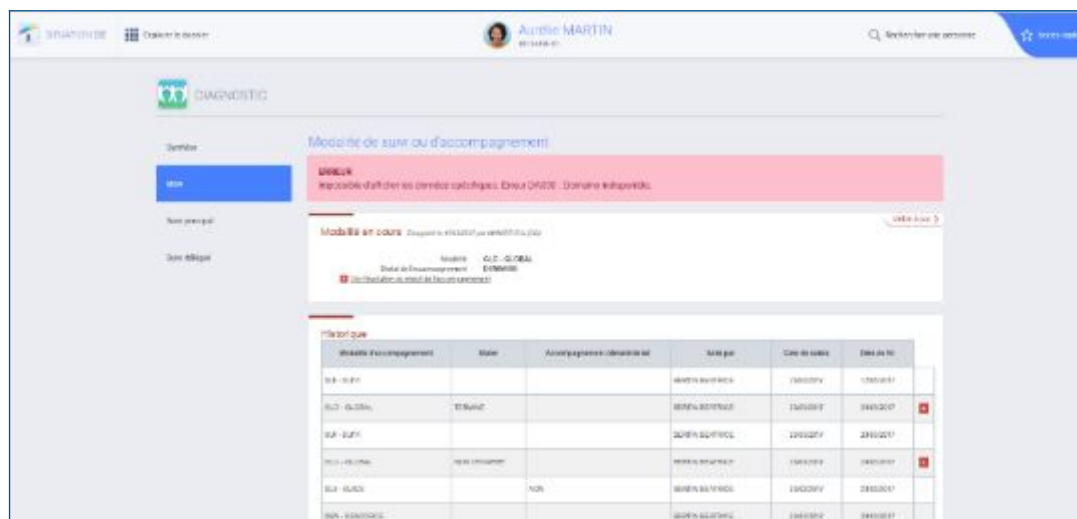


Illustration 75 : exemple d’affichage dans le cas d’une erreur système au chargement de la page

R 234 – Pour une erreur système non critique avec une description courte, le message d’erreur doit s’afficher sous la forme d’un toast, indépendant du défilement de la page.

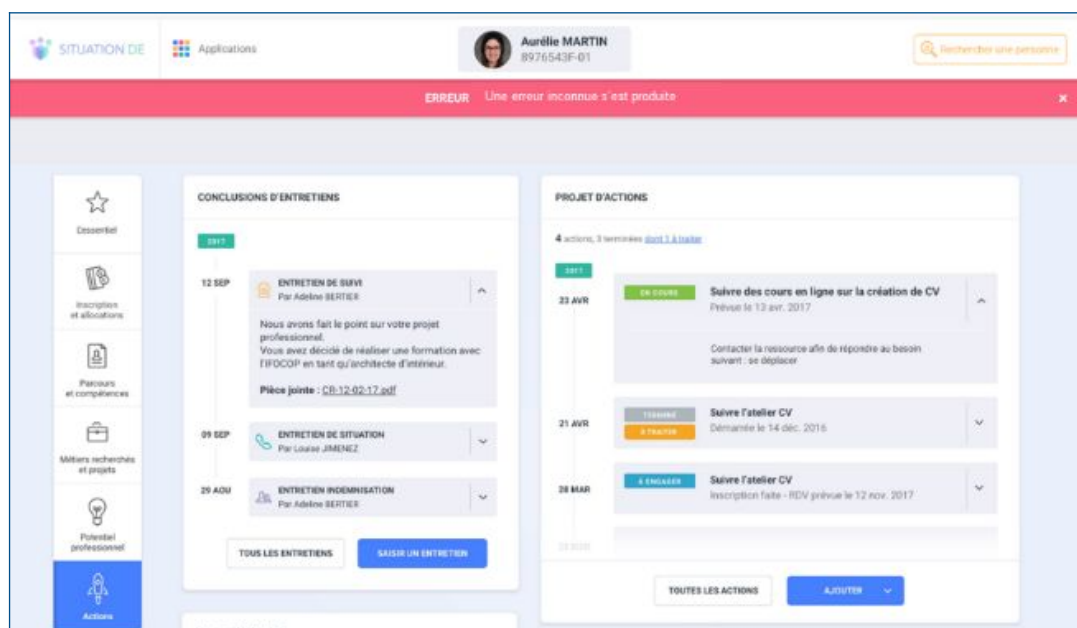


Illustration 76 : exemple d’affichage d’une erreur système non critique sous la forme d’un toast

R 235 – Pour une erreur système critique, le message d’erreur doit s’afficher sous forme de fenêtre modale.

L’usager ne peut répondre qu’en signalant qu’il a bien pris connaissance du message (en cliquant sur « Fermer » avec focus sur le bouton « Fermer »). Quand cela est possible, l’usager peut relancer l’opération grâce à un bouton « Réessayer ».

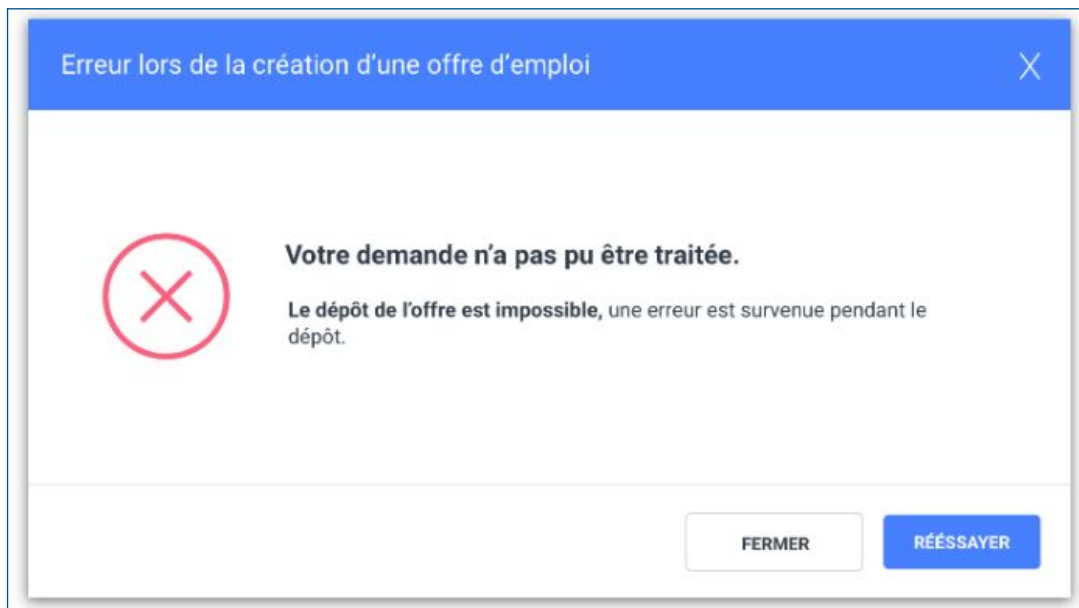


Illustration 77 : exemple d’affichage d’une erreur système critique sous la forme d’une fenêtre modale (pop-in)

10.7 Message d’information

Un message d’information a un objectif purement informatif, sans conséquence critique sur les actions de l’usager. Il n’est pas obligatoire que l’usager le lise.

R 236 – Les messages d’information doivent s’afficher en haut de la page ou du bloc, ou à proximité de la donnée concernée.

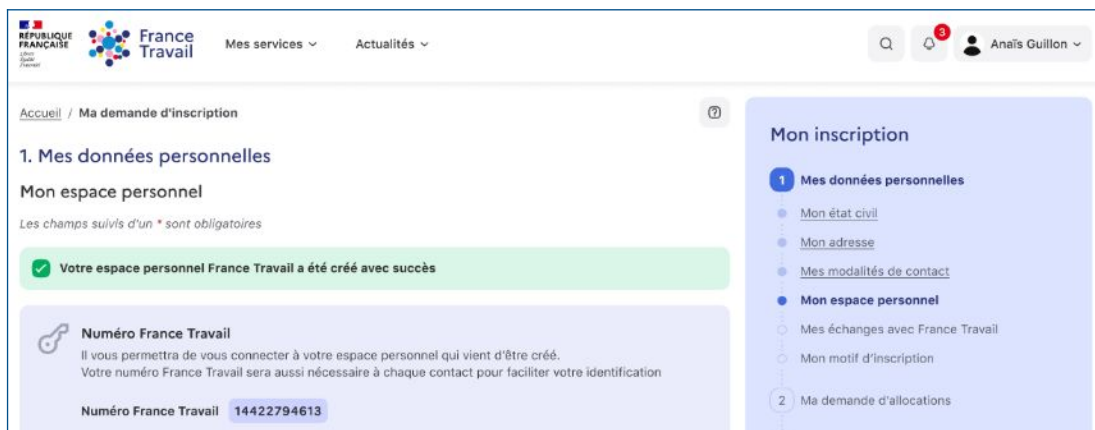


Illustration 78 : exemple d’affichage du message d’information au niveau de la zone haute

Situations particulières
*Les champs suivis d'un * sont obligatoires*

Pour la période du 10 avril au 30 avril

Formations

i Ne pas déclarer les cours du soir et les cours gratuits sur Internet type MOOC (Massive Open Online Courses)

Avez-vous été en formation ? * ?

☒ Oui ☐ Non

Ajouter une formation

Nom de la formation * ?

300 caractères restants

Début d'activité * ? Fin d'activité * ?

02/04/2025 04/04/2025

JJ/MM/AAAA JJ/MM/AAAA

Annuler Valider

Illustration 79 : exemple d’affichage du message d’information au niveau d’un bloc

10.8 Message de réussite d’action

Les messages de réussite d’action informent l’usager du résultat d’une ou plusieurs actions prises en compte par le système.

Trois objectifs :

- donner un retour d’information succinct à l’usager sur son action après sa réalisation.,
- indiquer à l’usager le bon achèvement de son action.
- indiquer le résultat d’une action, indiquer la réalisation d’une action corollaire.

Il s’agit surtout de rassurer l’usager sur la prise en compte de ses actions par le système. Ce message n’a pas obligatoirement besoin d’être lu par l’usager.

R 237 – Les messages de réussite d’action s’affichent sous forme de toast dans deux cas :

- lorsque l’action concerne la page en cours et que l’usager peut continuer à modifier d’autres éléments dans la page.
- lors d’un enchainement d’écrans terminé, lorsque l’usager revient sur la page de départ et peut répéter l’action ou effectuer d’autres modifications.

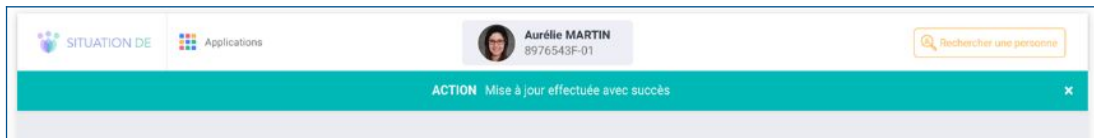


Illustration 80 : exemple d’affichage du message d’action dans le toast

10.9 Message de demande de confirmation d’une action

R 238 – Pour toute action entraînant un coût, un risque important pour l’usager ou pouvant générer des erreurs, un message de demande de confirmation doit être affiché.

Deux cas d’usages :

- Demander à l’usager de confirmer une action avant de la réaliser, car les informations saisies ou leurs conséquences sont critiques. L’objectif est que l’usager fasse l’action en ayant pris connaissance des conséquences.
- Demander une confirmation à l’usager lors de l’abandon d’une fonction. En quittant la fonction sans enregistrer, l’usager commet peut-être une erreur. L’objectif est que l’usager soit totalement conscient de la perte de données.

R 239 – Les messages de demande de confirmation d’action doivent s’afficher dans une fenêtre modale (pop-in) pour une action sur la page en cours ou un abandon de page, et contenir les informations suivantes :

- un message clair et compréhensible de demande de confirmation,
- la possibilité de valider son action (par exemple, un bouton « Confirmer ») ou de l’annuler,
- le focus sur le bouton « Confirmer » (à l’entrée dans la modale).

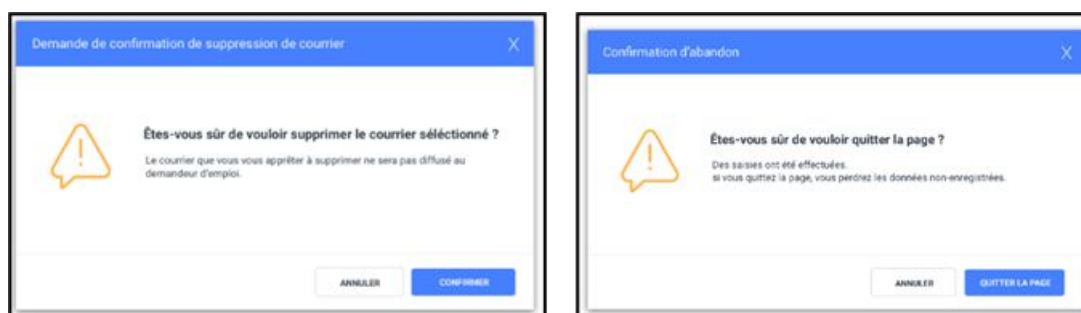


Illustration 81 : exemples d’affichage du message de confirmation d’action dans une pop-in.

10.10 Message de demande de confirmation de la fin d'un processus

R 240 – À la fin d'un processus comportant plusieurs écrans, un message de confirmation de la fin du processus est affiché dans une page dédiée, qui contient les informations suivantes :

- La demande de confirmation sous forme de question claire et explicite pour tous les usagers,
- un rappel, si nécessaire, synthétique des informations saisies, des actions engagées et de leurs conséquences,
- la possibilité pour l'utilisateur de valider son action (par exemple avec un bouton « Confirmer ») mais aussi de retourner à l'écran précédent (Bouton « Retour »).



Illustration 82 : exemple d'affichage du message de confirmation d'action dans une page dédiée.

10.11 Message de confirmation de la fin d'un processus

R 241 – Le message de confirmation de la fin d'un processus s'affiche dans une page dédiée, et contient les informations suivantes :

- la confirmation de la fin du processus de manière claire et compréhensibles par tous les usagers,
- un rappel, si nécessaire, synthétique des actions engagées et de leurs conséquences, voire des prochaines échéances si ce processus s'inscrit dans un parcours plus global,
- au moins une proposition de navigation (ex : lien de retour vers la page d'accueil, lien vers des informations complémentaires, etc.).

10.12 Messages d'absence de données

Les messages d'absence de données indiquent aux usagers qu'aucune donnée n'est renseignée et précisent qu'il ne s'agit pas d'une erreur système.

R 242 – Le message d'absence de données s'affiche directement dans le bloc d'information, et contient un ou plusieurs boutons, ou liens, permettant à l'utilisateur de saisir ou ajouter directement des données.

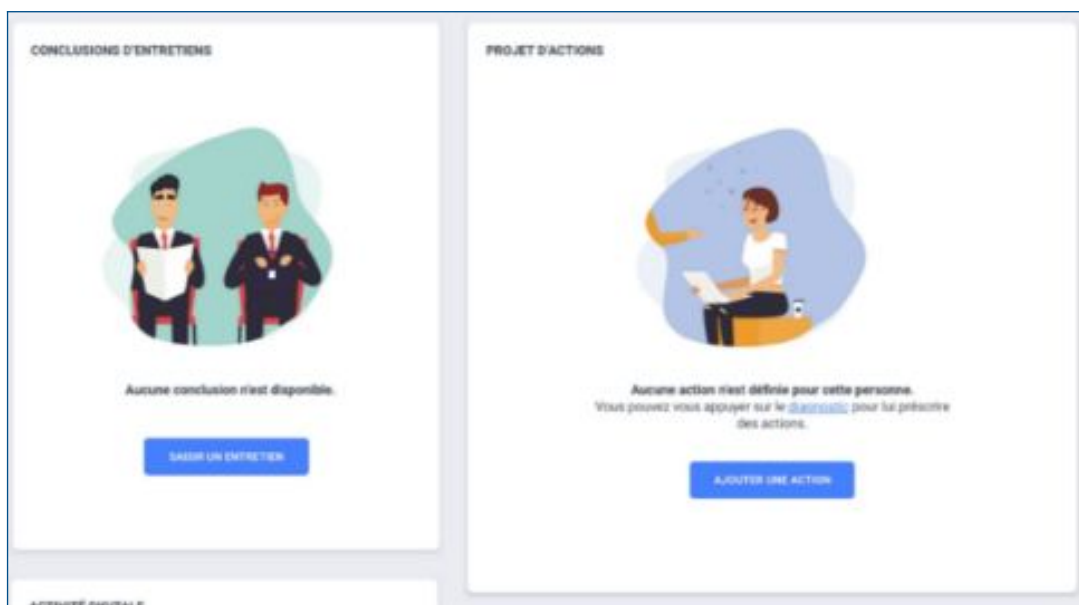


Illustration 83 : exemple d'affichage du message d'absence de données au niveau des blocs.

10.13 Message d'indisponibilité

Les messages d'indisponibilité informent l'utilisateur de l'impossibilité d'afficher les fonctionnalités, les écrans ou informations demandées. Par exemple, un message de déconnexion d'une application en cours d'utilisation.

R 243 – Les messages d'indisponibilité s'affichent dans une page dédiée, dans le cas d'une impossibilité d'accéder à une application ou à un écran.

R 244 – Les messages d'indisponibilité s'affichent dans un bloc, dans le cas d'une impossibilité d'afficher une partie des données.



Illustration 84 : exemple d’affichage du message d’indisponibilité d’un bloc.

R 245 – Les messages d’indisponibilité s’affichent, pour une donnée particulière qu’il est impossible d’afficher, sur l’emplacement de la donnée.



Illustration 85 : exemple d’affichage du message d’indisponibilité sur les données.

11 Modèles de page et composants

Les modèles de pages permettent de fournir l'ensemble des règles et d'exemples ciblés par thème de conception. Le chapitre a pour objectif de faciliter l'application de règles pour une page présentant la même structure.

Le modèle de page générique est conçu pour s'appliquer à l'échelle d'un service. Il existe de nombreuses variantes dont voici quelques exemples sans être exhaustif :

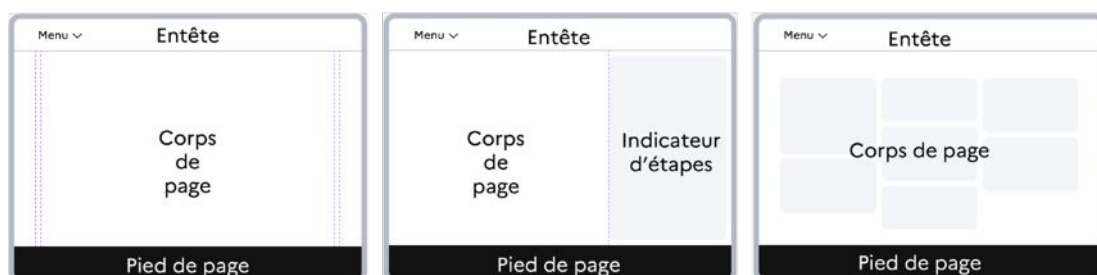


Illustration 86 : exemples de modèles de pages génériques

La page générique est constituée d'un ensemble d'éléments dont certains sont incontournables pour un site web :

- un entête de page ou header,
- une navigation principale (cf. [9.3 Menu de navigation](#))
- une zone centrale dont le contenu varie, représentant le cœur de la page,
- un pied de page ou bas de page,

Et des éléments secondaires ou optionnels :

- des liens d'évitement (cf. [9.6 Liens d'évitement et ancres](#)).
- un moteur de recherche interne au site ou à l'application,
- une navigation secondaire (cf. [9.3 Menu de navigation](#)) ,
- etc.

11.1 Page Formulaire

Un formulaire est constitué d'un ou plusieurs écrans permettant à l'utilisateur de saisir des informations.

Les composants d'un formulaire (boutons radio, cases à cocher, etc.) sont organisés pour guider l'utilisateur dans sa saisie. Leur disposition varie selon le type d'informations à recueillir et peuvent être regroupés selon leur nature ou par catégorie. Certains éléments peuvent être masqués, ou être affichés de manière contextuelle (à une saisie, à un profil utilisateurs, etc.).

Pour concevoir un formulaire efficace, il est essentiel de :

- définir le type d'informations à recueillir,
- et ensuite de choisir et organiser les composants dans un ordre logique pour l'utilisateur en tenant compte de sa tâche et de ses caractéristiques.

L'objectif principal d'un formulaire est de permettre à un usager de renseigner les informations rapidement et efficacement. Il doit également permettre à l'utilisateur d'anticiper les erreurs pour les éviter et, le cas échéant, lui permettre d'identifier précisément les erreurs et faciliter leur correction.

R 246 – Un formulaire doit être conçu pour prévenir au maximum la survenue des erreurs en amont de la soumission.

11.1.1 Formulaire complexe

Un formulaire complexe se compose de nombreux éléments qui peuvent être présentés de deux manières :

- sur une seule page (formulaire unique),
- sur plusieurs pages où l'utilisateur est guidé à travers plusieurs étapes successives, jusqu'à ce qu'il ait renseigné toutes les informations attendues.

Selon les conditions, l'ordre des sections ou des pages peut être libre ou contraint.

- Les formulaires avec contraintes d'ordre : la navigation entre les pages s'effectue à l'aide d'un indicateur d'étapes.
- Les formulaires sans contraintes d'ordre, les différents champs de formulaires peuvent être répartis :
 - o sur plusieurs sections sur une seule page (formulaire unique),
 - o sur plusieurs onglets.

11.1.2 Formulaire complexe avec onglets

Les onglets peuvent être utilisés pour présenter des formulaires complexes pour découper une page en sections et afficher chaque section de façon indépendante. Ils sont utilisés lorsque la navigation entre les différentes sections est libre. Les onglets peuvent être affichés soit horizontalement, soit verticalement dans la page.

R 247 – Dans le cas d'un formulaire réparti sur plusieurs onglets, le passage d'un onglet à l'autre doit conserver les données déjà saisies dans les autres onglets.

R 248 – Dans le cas d'un formulaire réparti sur plusieurs onglets, les boutons d'action qui agissent sur l'ensemble du formulaire doivent être positionnés en dehors des onglets.

The screenshot shows a web form with three tabs: 'Actuelles', 'Prévisionnelles', and 'Domiciliation Fiscale'. The 'Actuelles' tab is active. It contains three main sections: 'Adresse', 'Contact', and 'Affectation'. The 'Adresse' section includes fields for recipient identity (M. MARTIN PIERRE), address (10 RUE DE LA REPUBLIQUE), postal code (17100 LA CHAPELLE DES POTS), and country (FRANCE). The 'Contact' section includes fields for telephone, email, and consent. The 'Affectation' section includes fields for zone (039), antenna (171), and ALE (17032). The 'Enregistrer' button is circled in red.

Illustration 87 : exemple de bouton agissant sur l'ensemble des onglets et positionné à l'extérieur du contenu défini par l'onglet

R 249 – Dans le cas d'un formulaire réparti sur plusieurs onglets, les boutons d'action qui agissent sur le contenu d'un seul onglet doivent être placés à l'intérieur du contenu défini par l'onglet.

11.1.3 Formulaire complexe avec indicateur d'étapes

L'indicateur d'étapes permet de découper un processus de saisie en plusieurs pages et d'afficher chaque page de façon indépendante. Il est utilisé lorsque la navigation entre les différentes pages **présente un ordre déterminé**.

The screenshot shows a web form titled 'Actualisation' with a progress indicator on the right side. The progress indicator shows three steps: 1. Activités, 2. Situation particulières, and 3. Validation. The 'Situation particulières' step is currently active. The form contains three main sections: 'Formation', 'Absence', and 'Pension d'invalidité ou pension de retraite'. Each section has a title, a question, and radio button options. The 'Formation' section asks 'Avez-vous été en formation ?'. The 'Absence' section asks 'Précisez si vous avez été indisponible pendant cette période et pour quelle(s) raison(s)'. The 'Pension d'invalidité ou pension de retraite' section asks 'Avez-vous perçu une nouvelle pension d'invalidité 2ème ou 3ème catégorie ?' and 'Avez-vous perçu une nouvelle pension de retraite ?'. The form has a 'Retour' button, an 'Annuler' button, a 'Finir plus tard' button, and a 'Valider et continuer' button.

Illustration 88 : exemple de formulaire complexe avec indicateur d'étapes

R 250 – Un formulaire structuré en indicateur d'étapes doit comporter au minimum quatre actions :

- un bouton pour passer à l'étape suivante (sauf pour la dernière étape),
- un lien pour revenir à l'étape précédente (sauf pour la première étape),
- un bouton de validation global à la dernière étape de type « Valider »,
- un bouton d'abandon permettant d'abandonner complètement la saisie du formulaire.

R 251 – Lors de l'utilisation d'un indicateur d'étapes et à la suite de la modification d'une étape enregistrée, l'état des étapes suivantes doit être modifié de façon cohérente. Pour toute donnée modifiée dans une étape précédemment validée, l'utilisateur doit à nouveau valider toutes les étapes impactées par les modifications.

R 252 – L'indicateur d'étapes doit être placé au plus près du contenu auquel il se réfère.

11.1.4 Présentation des informations

Les informations doivent être présentées pour faciliter la saisie de l'utilisateur. Le formulaire devra tenir compte des capacités cognitives des usagers et se rapprocher au maximum de leur logique de traitement des informations.

Pour maximiser l'efficacité de la saisie, il est ainsi recommandé de construire le formulaire avec une saisie des champs en une seule colonne : chaque libellé de champ et son champ de saisie sont présentés sur une ligne. La saisie est en effet facilitée, car linéaire.

Néanmoins, le formulaire peut être présenté sur plusieurs colonnes, dans les cas suivants :

- si les données doivent être comparées, donc visibles sans faire de défilement de l'écran.
- si la saisie du formulaire constitue une tâche fréquente et répétitive pour l'utilisateur. Dans ce cas, son agencement est constitué de blocs de données pertinents pour l'utilisateur et il saura rapidement trouver le champ de saisie qu'il cherche.
- dans le cas d'affichage d'un grand nombre de données et/ou de données contextuelles.

Dans ce cas, veiller à prévoir une marge suffisante entre chaque colonne pour faciliter la lecture.

R 253 – Lors de la diminution de la taille du support, l’agencement des regroupements de champs doit comporter une logique de lecture verticale.

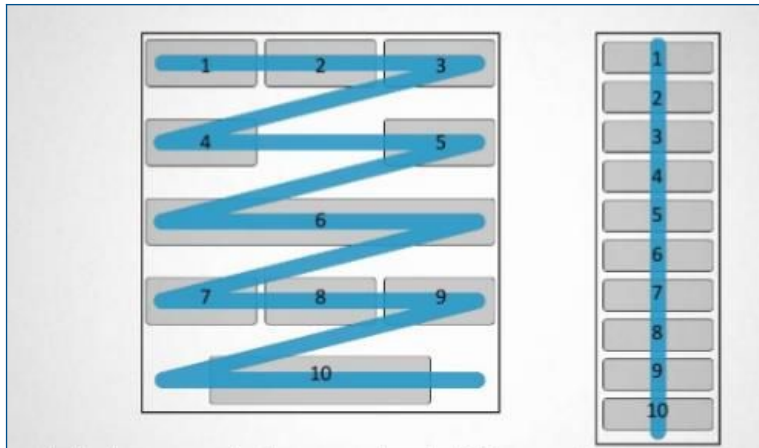


Illustration 89 : exemple de l’agencement de regroupement de champs en fonction de la taille du support

Il est particulièrement recommandé de regrouper les éléments de même nature ou appartenant à une même catégorie d’information afin de faciliter la lecture et de permettre une catégorisation de l’information. Dans ce cas, les regroupements doivent comporter un titre (cf. [7.5 Regroupements d’informations](#))

Un formulaire peut contenir des sections que l'utilisateur a la possibilité d’afficher ou de masquer par le biais du composant « Plier / Déplier » (cf. [5.4 Blocs « Plier / Déplier » ou Accordéons](#)) permettant, d’une part, un affichage contextuel sur un seul écran, d’autre part une manipulation simplifiée en fonction des besoins de l’usager.

R 254 – Les champs obligatoires ne doivent pas être affichés dans les sections rétractables (« Plier / Déplier ») d’un formulaire.

Le composant « Plier / Déplier » doit être utilisé dans les formulaires uniquement pour afficher des éléments optionnels ou secondaires.

Si l’ensemble du formulaire est présenté avec des sections toutes pliées par défaut pour permettre à l’usager d’avoir une vision globale des éléments à saisir (mobile, formulaire long unique par exemple), cette règle ne s’applique pas.

Illustration 90 : exemple de l'utilisation du Plier / Déplier pour des contenus secondaires

R 255 – Le titre d’une section rétractable (« Plier / Déplier ») d’un formulaire doit permettre à l’usager de comprendre facilement le type de contenu ou les données qu’il pourra saisir.

R 256 – La distance entre étiquettes, champs, et autres informations optionnelles (aides et messages d’erreurs) doit être comprise entre 4 px (0.25 rem) et 16 px (1 rem) pour garantir une association immédiate sans compromettre la lisibilité des caractères. La distance entre groupes consécutifs (groupes « étiquettes champs et autres informations optionnelles ») devra quant à elle être au moins quatre fois supérieure à la distance entre étiquettes et champs.

Distance entre étiquette, champ et message d’erreur : 4px

Répétez ici votre mot de passe *

Les deux mots de passe doivent être identiques

Distance entre groupes : 24 px (minimum : 16 px)

Mot de passe *

Répétez ici votre mot de passe *

Les deux mots de passe doivent être identiques

Illustration 91 : exemples de distances entre étiquettes et champs, et entre groupes consécutifs

11.1.5 Alignement des étiquettes

R 257 – Lorsque les étiquettes sont positionnées à gauche des champs, elles doivent être alignées à droite, proches des champs de saisie.

Mon état civil

Les champs complétés correspondent à l'identité transmise via FranceConnect.

Nom de famille *

Nom d'épouse ou d'usage
Si renseigné, seul ce nom est indiqué sur le courrier envoyé

Prénom(s) *

Sexe * ▼

Date de naissance *

Département * ▼

Lieu de naissance * ▼

Illustration 92 : exemple de l'alignement des libellés

11.1.6 Les boutons de validation / abandon / annulation

R 258 – Un formulaire de saisie de données (sauf les formulaires de connexion et moteurs de recherche) doit comporter au moins un bouton de validation et un bouton d'annulation (pour effacer les données saisies), positionnés en bas à droite du formulaire (sauf sur mobile). Si le formulaire est une étape d'un processus, on proposera en plus un bouton d'abandon ou une possibilité d'enregistrer les données déjà saisies.

Le bouton de validation est positionné à droite et le bouton d'abandon ou d'annulation à gauche du bouton de validation.

R 259 – Après soumission d'un formulaire, l'utilisateur doit être informé du succès ou de l'échec de son action.

👁 Règle en lien avec l'accessibilité RGAA

R 260 – Après validation complète du formulaire par l'utilisateur, la page suivante doit être affichée.

La page affichée après l'envoi d'un formulaire doit permettre à l'utilisateur de poursuivre sa navigation tout en lui confirmant que son action a été réussie.

11.1.7 Éléments contextuels

Dans certains cas, un formulaire peut comporter des éléments inactifs qui ne deviennent actifs qu'après la réalisation d'une action contextuelle. Les éléments inactifs correspondent à des composants de saisie avec lesquels l'utilisateur ne peut pas interagir. Ils sont présentés à titre indicatif et contextuels.

R 261 – Dans un formulaire, les éléments dépendant d'une saisie ou d'une sélection préalable d'un autre élément, doivent être affichés dans un état inactif jusqu'à ce que la condition soit remplie.

Remarque : Dès lors que la saisie ou sélection ou action est séquentielle et obligatoire, les éléments de formulaire ne sont pas obligatoirement mis dans l'état « inactif ». Compte tenu du contexte certains éléments ayant une dépendance entre eux peuvent être masqués puis affichés (par exemple : si un élément est sélectionné dans une liste déroulante nécessitant une donnée complémentaire alors le champ de saisie s'affiche et uniquement dans ce cas).

Dans le cas des éléments de saisie ou de sélection, lorsque les informations ne sont jamais modifiables, les éléments de formulaire inactifs ne doivent pas être utilisés. Il faut restituer la valeur sous forme de donnée texte.

Illustration 93 : exemple de présentation des éléments de formulaire inactifs

11.1.8 Saisie de données à caractère financier, juridique ou personnel

Un formulaire peut prévoir la saisie de données à caractère financier, juridique ou personnel.

R 262 – Lors de la saisie des données à caractère financier-juridique-ou-personnel, il doit être possible de modifier, corriger ou supprimer les informations saisies.

👁 Règle en lien avec l'accessibilité RGAA

R 263 – Lors de la suppression des données à caractères financiers, juridiques ou personnels, l'utilisateur doit pouvoir confirmer explicitement l'action (de manière comprise par tous) ou disposer d'un moyen pour récupérer les données supprimées.

Pour chaque formulaire, lors de la suppression des données à caractère financier, juridique ou personnelle, l'utilisateur doit pouvoir :

- soit récupérer les données supprimées,
- soit être informé par un mécanisme de confirmation explicite de la suppression, par l'intermédiaire d'un champ de formulaire ou une étape supplémentaire.

👁 Règle en lien avec l'accessibilité RGAA

11.2 Page de consultation

Une page de consultation présente des informations (texte, liens, graphiques, images) sans proposer de saisie à l'utilisateur.

Une page de consultation peut contenir les éléments suivants (liste non exhaustive) :

- du texte et des regroupements d'informations,
- des liens hypertextes,
- des graphiques et des images,
- des tableaux de données.



Illustration 94 : exemple d'une page synthèse du diagnostic

L'objectif d'une page de consultation est de présenter la totalité des informations connues ou faisant suite à une sélection d'informations adaptées à l'activité de l'utilisateur (exemple : affichage des données saisies préalablement dans un formulaire).

Il s'agit alors, pour l'utilisateur, de consulter un récapitulatif d'informations qui lui permettra de réaliser un diagnostic pour ensuite réaliser l'action adéquate (exemples : valider un formulaire avant sa soumission, vérifier les données à modifier ou à supprimer).

Il importe donc de regrouper des éléments ayant un lien entre eux, de les organiser et de les structurer pour construire la page de synthèse.

Une page de consultation peut avoir différentes fonctions :

- une page de synthèse,
- une page de détail d'un objet.

R 264 – Le contenu doit être structuré pour faciliter la compréhension de l'utilisateur.

Lorsque les informations sont en consultation, elles doivent être hiérarchisées et regroupées, de manière à fournir à l'utilisateur une meilleure lisibilité des informations et que son attention soit guidée vers les informations importantes.

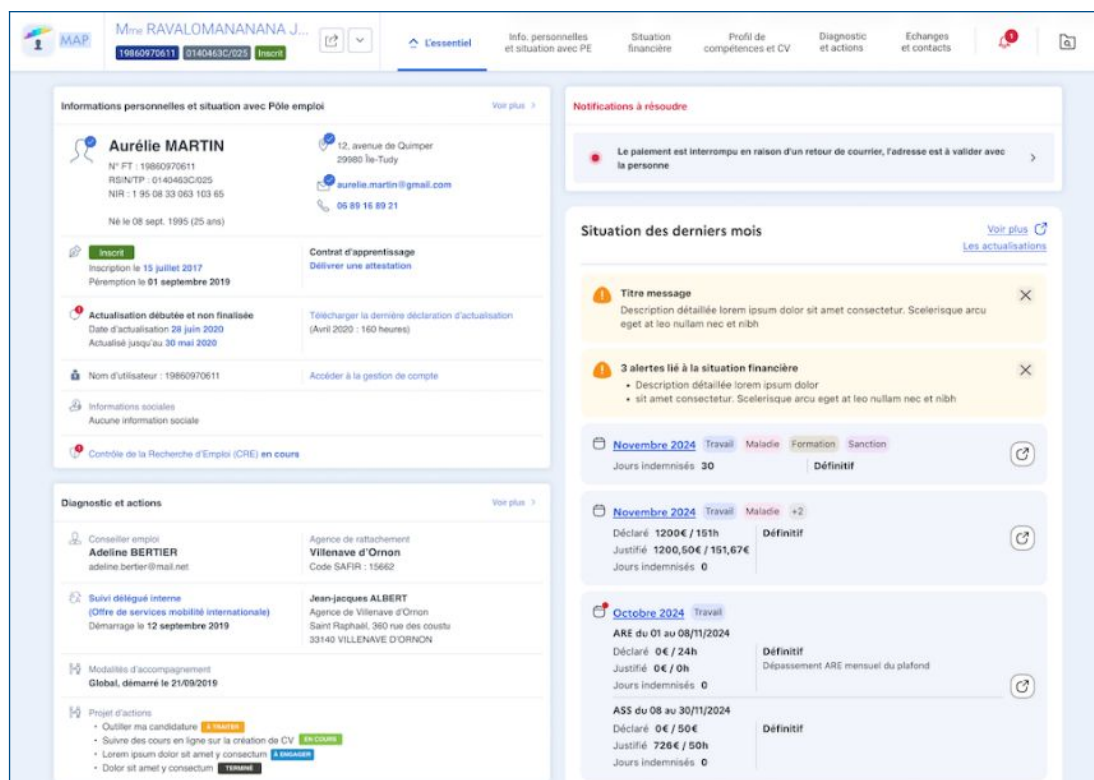


Illustration 95 : exemple de la synthèse d'un dossier DE

R 265 – Toute page de détails doit proposer à l'utilisateur un moyen de revenir à la page depuis laquelle il est arrivé.

11.3 Page Recherche / Résultats de recherche

Une page de recherche permet à l'utilisateur de rechercher des informations en sélectionnant ou saisissant un ensemble de données selon des critères combinés généraux ou spécifiques.

Une page de résultats affiche ensuite à l'utilisateur les résultats de sa recherche, c'est-à-dire toutes les informations correspondant aux critères choisis.

Il existe deux cas d'usage dans le cas d'une recherche :

- la recherche et les résultats sont affichés sur la même page,
- la recherche et les résultats sont affichés dans des pages séparées. Ce mode d'affichage est utilisé pour les recherches multicritères plus complexes.

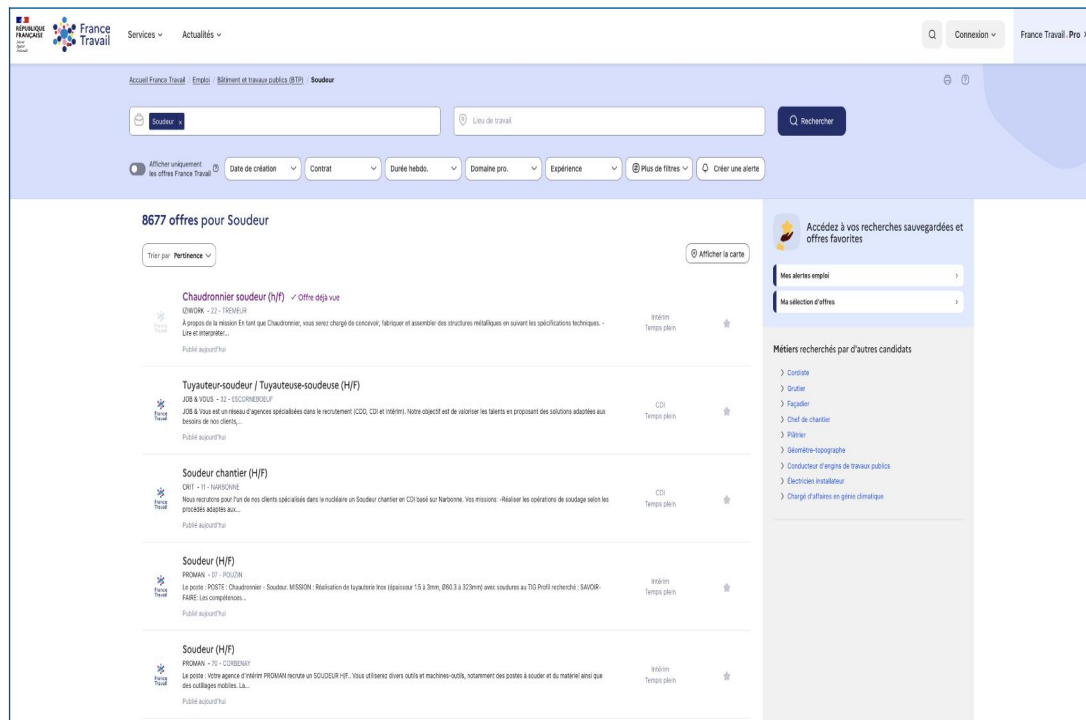


Illustration 96 : exemple de page de recherche et de résultats affichées sur une même page

R 266 – Tout formulaire de recherche doit inclure un bouton permettant de lancer explicitement la recherche.

R 267 – Tout résultat de recherche doit proposer un rappel des critères de recherche.

Le rappel des critères peut être affiché si besoin de façon minimisée afin d'afficher un maximum de résultats, par l'intermédiaire d'un système de plié/déplié par exemple. Toutefois, l'accès à la modification des critères doit être direct.

11.3.1 Recherche et résultats dans deux pages différentes

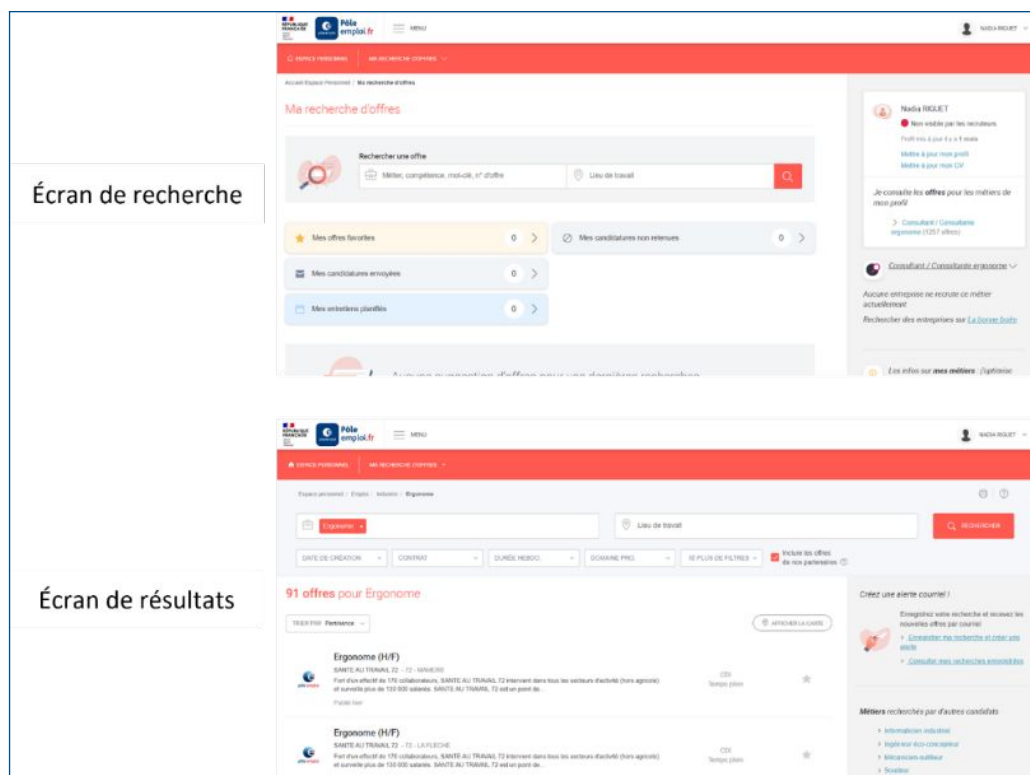


Illustration 97 : exemple de l'enchaînement de recherche / résultats sur deux pages

Lors de l'utilisation d'un formulaire de recherche sur une page dédiée, le nombre de critères à afficher n'est pas limité. Les règles de construction d'un formulaire sont alors à appliquer.

R 268 – Tout résultat de recherche dont le formulaire est présenté dans une page dédiée doit permettre de modifier les critères et de lancer une nouvelle recherche.

R 269 – Dans une page dédiée aux résultats de recherche, sans possibilité directe de modification des critères de recherche :

- la modification des critères de recherche doit se faire via un lien permettant de revenir au formulaire de recherche avec les données précédemment saisies,
- la nouvelle recherche doit se faire via un lien permettant de revenir au formulaire de recherche avec tous les champs vides.

11.3.2 Critères de recherche

Un critère de recherche définit un élément de base d'une requête et permet d'afficher les éléments d'une liste ou d'un tableau de données qui répondent à cette caractéristique. Le critère de recherche est présent avant l'affichage de la liste de résultats. L'utilisation de critères permet d'obtenir ou non des résultats.

Offres d'emploi Boulanger à Bordeaux (et 20 km autour)

boulangier × Bordeaux × 20 km Rechercher

Filtrer ma recherche

27 offres d'emploi proches trouvées sur 7 sites emploi

Illustration 98 : exemple de critère de recherche dans la même page que la liste de résultats

Acheter le bien qui vous ressemble

Appartement, Maison et Villa 1 et + Surface min Paris Budget max de critères (5) Rechercher

Plus de critères (5)

Surface du terrain
100 m² Surface max m²

Étages
1 Étage max

Commodités

Terrasse Balcon Parking couvert Box Cave Cheminée Parquet Ascenseur

Placard Interphone Digicode Gardien Accès handicapé Alarme

Autres pièces

Toilettes séparées Salle de bain (séparée) Salle d'eau (séparée) Entrée séparée CDD Sûreté Salle à manger

Cuisine

Cuisine séparée Cuisine américaine Coin cuisine Cuisine équipée

Chauffage

Individuel Central Poêle bois Gaz Fuel Radiateur Sol

Illustration 99 : exemple de l'affichage de critères de recherche dans une page dédiée

R 270 – Lorsque la recherche est réalisée par la saisie de mot(s) / expression(s) à rechercher, cette saisie doit accepter indifféremment les majuscules, minuscules avec ou sans accents.

Vous êtes Accueil Candidat Recherche d'offres d'emploi Résultats

Page précédente

Recherche d'offres pour Eleveur Imprimer

Résultats

150 offre(s) répondent exactement à vos critères : 150/150

0 offre(s) sont proches de vos critères : 0/0

Masquer les critères Modifier les critères

Vos critères

Métier : Eleveur Enregistrer les critères

Masquer les filtres

Illustration 100 : exemple de saisie de texte libre (majuscules, minuscules, mixte).

11.3.3 Compteur en temps réel des résultats

Lors de la saisie de critères de recherche, un compteur en temps réel peut indiquer le nombre de résultats que l'on va obtenir.

L'affichage du nombre de résultats peut être réalisé :

- indépendamment du lancement de la recherche par l'intermédiaire d'une action explicite de type : « Compter le nombre de résultats »,
- à la sortie de chaque critère de recherche renseigné.

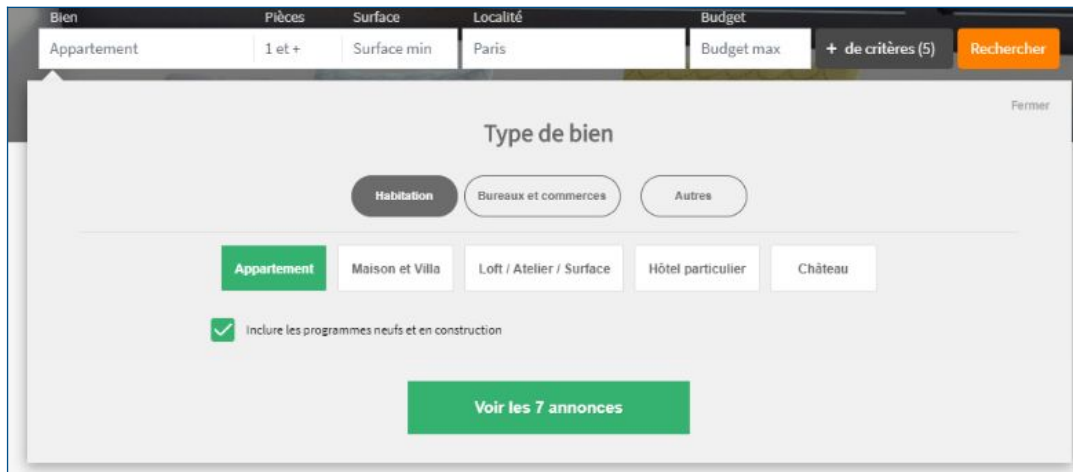


Illustration 101 : exemple de mise en œuvre d'un compteur après sélection d'une valeur.

R 271 – Les utilisateurs doivent être informés lorsque leur recherche n'est pas suffisamment précise et génère trop de résultats pour être tous affichés.

Dans certains cas liés à des problématiques de performance, le nombre de résultats pouvant être affiché ne peut dépasser un certain nombre (par exemple, 150 CV les plus pertinents).

Dans ce cas, l'information sur le nombre restreint de résultats doit être affichée :

- En amont du lancement de la recherche (au plus près de l'action de lancement de la recherche).
- En complément du nombre de résultats de la recherche à proximité de la liste de résultats, quelle que soit la modalité de présentation (liste de blocs d'éléments ou tableau de données).

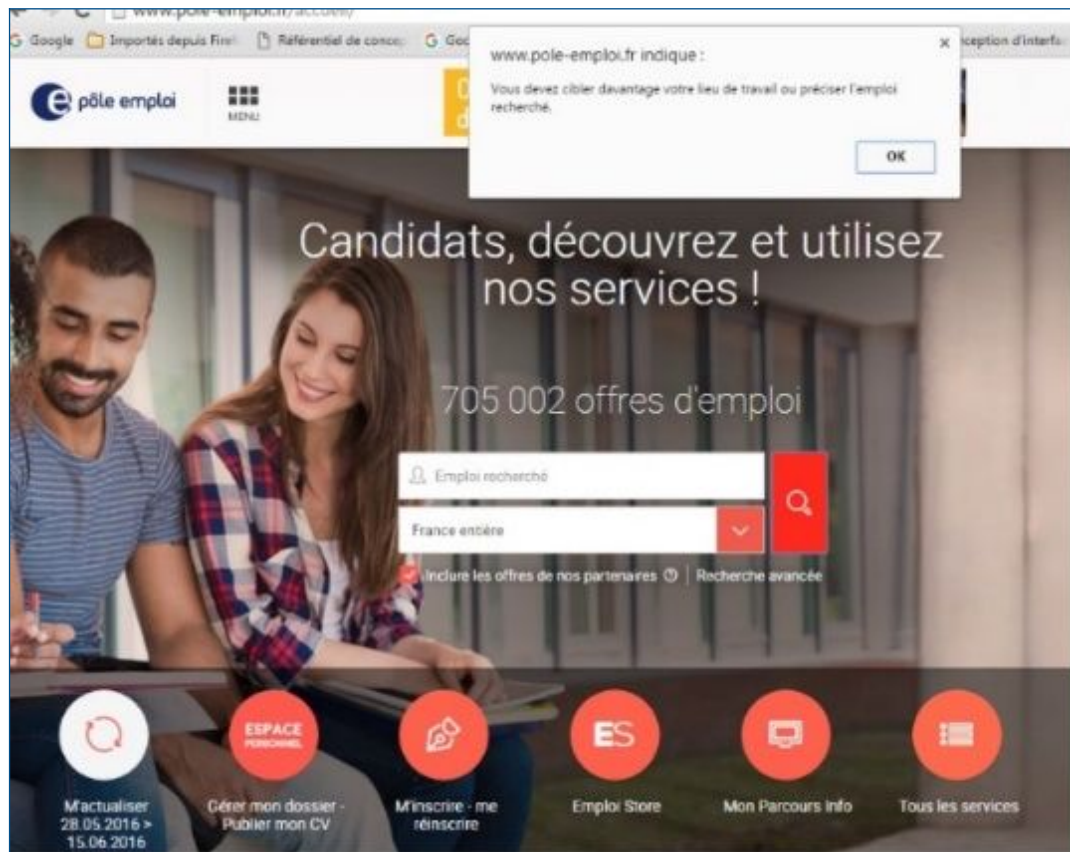


Illustration 102 : exemple d'une demande système pour affiner les critères de recherche.

11.3.4 Modalités d'affichage des résultats

Les résultats peuvent être affichés sous forme de :

- listes,
- tableaux,
- graphiques,
- vignettes ou images, avec ou sans boutons d'actions.

Quel que soit le choix de présentation des résultats de recherche, les règles à appliquer correspondent aux différents composants présents dans ce référentiel (cf. [8 Listes](#), etc.) mais non détaillés dans ce chapitre.

Il est possible également de laisser le choix à l'utilisateur quant à la modalité d'affichage des résultats, par exemple un tableau versus des vignettes.

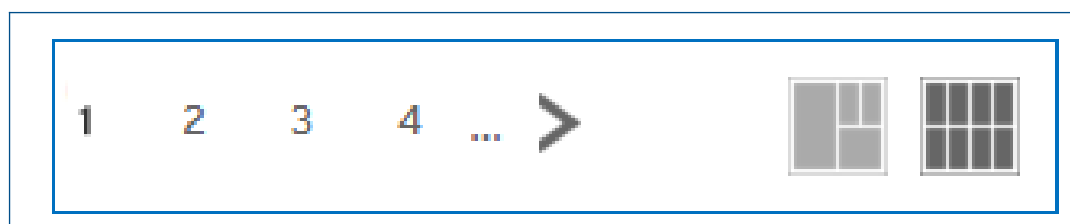


Illustration 103 : exemple du choix de deux modalités d'affichage proposé à droite de la pagination.

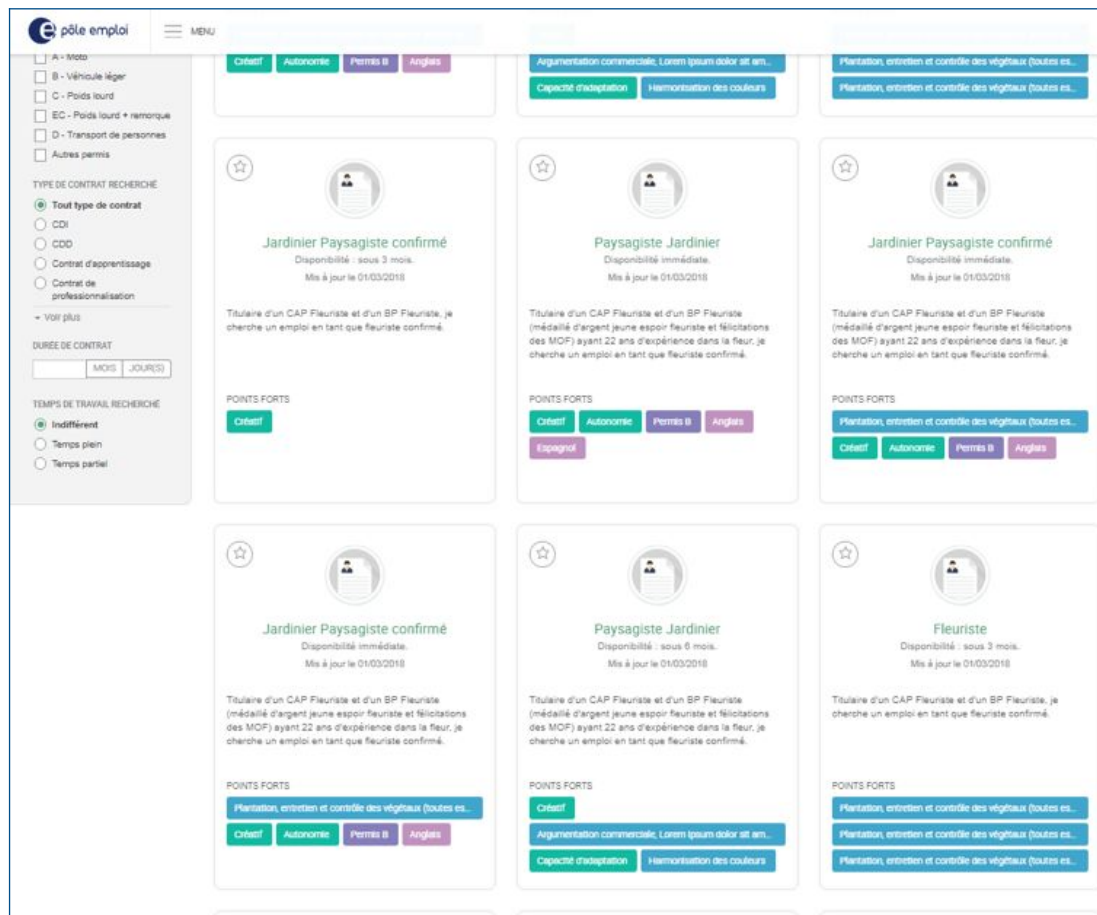


Illustration 104 : exemple d'un résultat de recherche sous forme de vignettes.

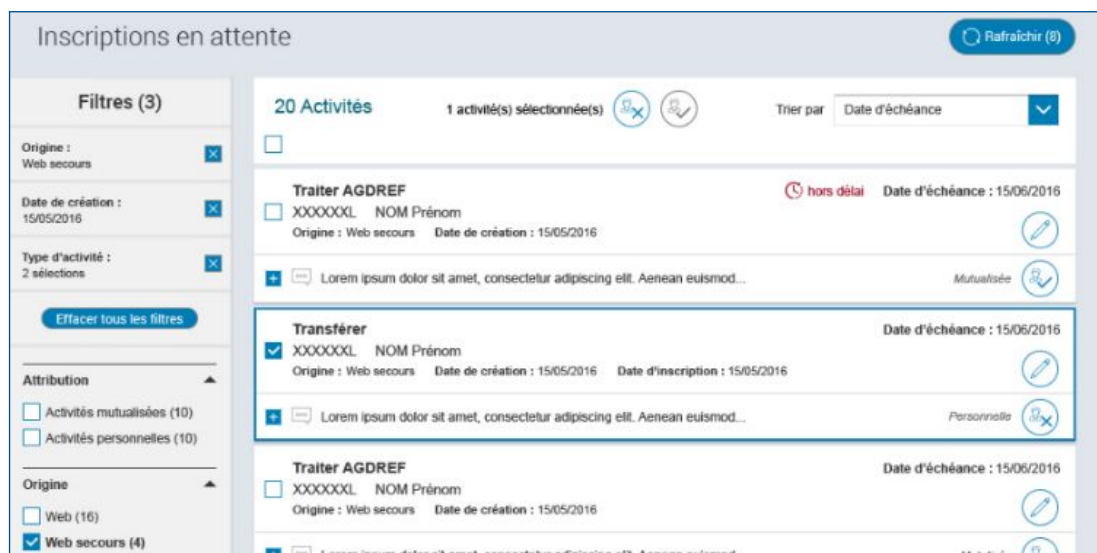


Illustration 105 : exemple d'une liste de résultats sous forme de blocs de liste

R 272 – Lors de l’affichage du résultat d’une recherche, les critères de recherches doivent être consultables sans changement de contexte.

R 273 – Les valeurs correspondant aux critères saisis doivent être mises en évidence dans la liste de résultats.

Attention, ce fonctionnement ne remplace pas le rappel des critères. Il est un complément dans la discrimination des résultats.

R 274 – L'absence de résultat doit être indiquée explicitement à l'utilisateur, et il doit pouvoir modifier rapidement les critères de recherche.

👁 Règle en lien avec l'accessibilité RGAA

R 275 – Lorsqu'une erreur de saisie est présente, une suggestion de recherche avec un terme pertinent doit être proposée à l'utilisateur.

Le système doit proposer un terme de recherche approchant à l'utilisateur (exemple : « demande » pour « dmande ») pour modifier le texte de sa recherche, ou afficher les résultats en suivant le lien proposé.

👁 Règle en lien avec l'accessibilité RGAA

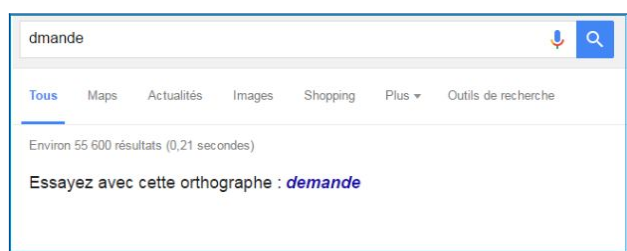


Illustration 106 : exemple de suggestion de recherche lors d'une erreur de saisie

11.3.5 Navigation au sein des résultats

L'affichage des résultats peut être accessible avec une pagination ou une navigation par accumulation (cf. [9.10 Navigation par accumulation](#)).

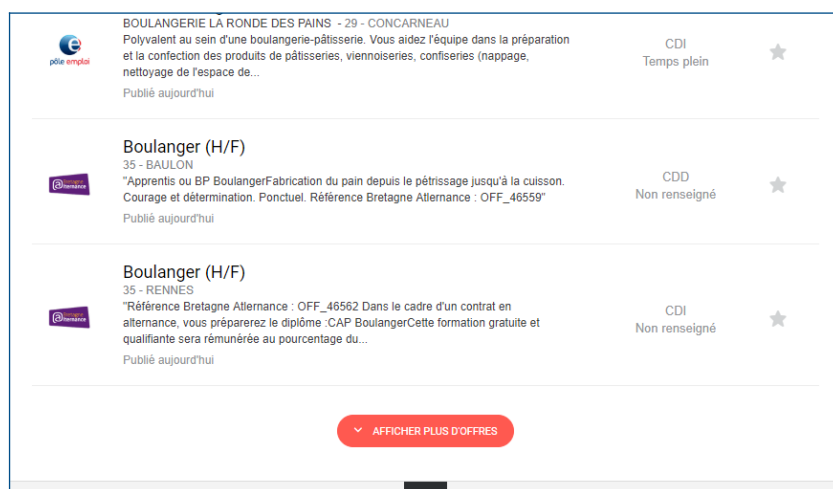


Illustration 107 : exemple de la navigation par accumulation

11.3.6 Tris

Les résultats doivent être présentés par défaut du plus pertinent au moins pertinent, tout en permettant à l'utilisateur de modifier l'ordre de tri, par exemple via un menu « Trier par » ou en cliquant sur l'intitulé des colonnes (tableaux). Quel que soit le mode de tri choisi, celui-ci doit être clairement indiqué (cf. 8.3 Tris) et être positionné au-dessus de la zone des résultats.

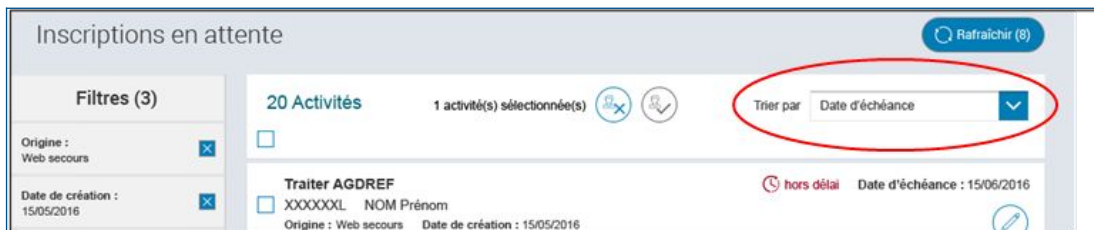


Illustration 108 : exemple de tri

11.3.7 Filtres et critères

Un filtre est un élément qui permet d'affiner les résultats obtenus. Les filtres ne sont présents qu'une fois la liste ou le tableau affiché. L'utilisation d'un seul filtre permet toujours d'avoir au moins un élément affiché.

Un critère de recherche est une information déjà saisie et appliquée au résultat de la recherche. Il peut s'agir aussi bien d'une saisie libre que d'une information au contenu prédéterminé (ex : item d'une liste déroulante, valeur d'une case à cocher, etc.).

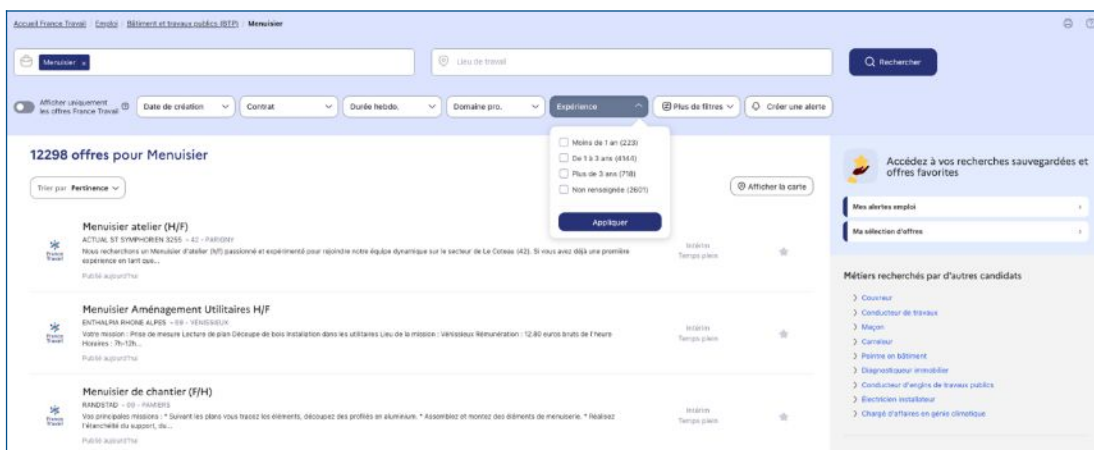


Illustration 109 : exemple de filtres de recherche

R 276 – Les filtres et les critères de recherche doivent être positionnés à proximité de la liste d'éléments.

Le bloc de filtres peut être masqué si nécessaire (sur mobile par exemple) et affiché à la demande de l'utilisateur.

R 277 – Les filtres n’apparaissent qu’après l’affichage de la liste ou du tableau et doivent être visuellement distincts des critères de recherche.

R 278 – L’utilisation d’un filtre actif permet toujours d’avoir au moins un résultat.

R 279 – Lors d’une sélection combinée de filtres, l’usager doit être informé instantanément du nombre de résultats possibles à chaque sélection d’un nouveau filtre.

Il est conseillé de positionner à la suite de l’intitulé de chaque filtre le nombre de résultats associé à l’application du filtre.

11.3.8 Accès et affichage du détail d’un résultat

L’accès au détail d’un élément de recherche peut être réalisé par l’affichage : d’une page dédiée ou d’une fenêtre modale ou « pop-in ».

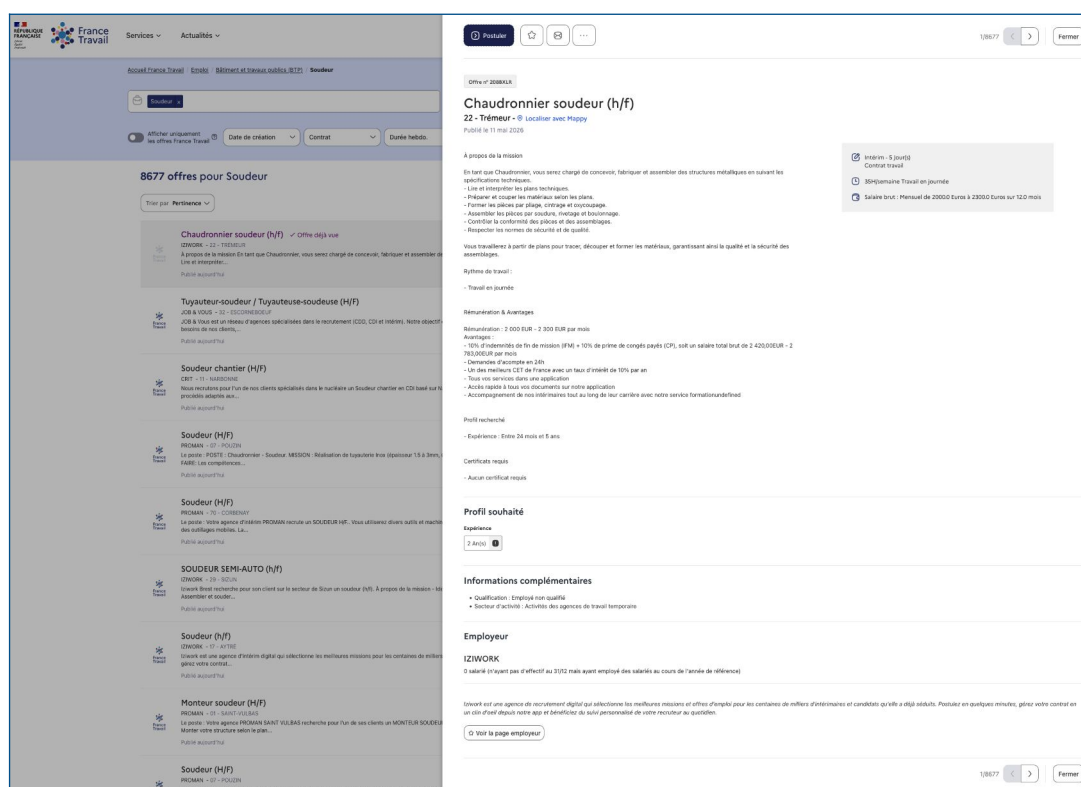


Illustration 110 : exemple d'accès au détail d'un résultat dans une fenêtre modale

R 280 – Lorsqu’une fenêtre modale (pop-in) est ouverte pour accéder au détail d’un résultat de recherche, l’usager doit pouvoir naviguer uniquement dans cette fenêtre modale (pop-in).

👁 Règle en lien avec l’accessibilité RGAA

R 281 – L'utilisateur doit pouvoir naviguer de détail en détail sans repasser par la liste de résultats.

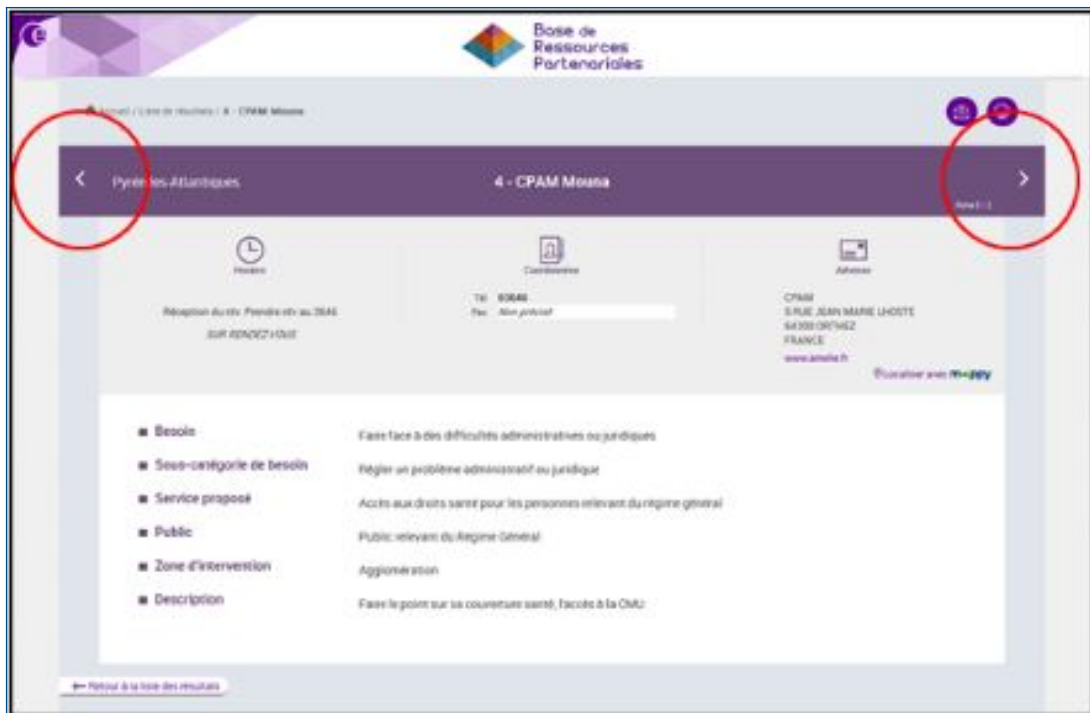


Illustration 111 : exemple de la navigation de détail en détail

11.3.9 Navigation au clavier

L'utilisateur doit avoir la possibilité de passer au champ suivant en appuyant sur la touche « Tabulation » de son clavier (cf. [9 Navigation](#)) et d'accéder à chacun des champs permettant la sélection des critères ainsi que de se positionner sur le premier résultat.

11.4 Page Tableaux de bord

Le tableau de bord correspond à un tableau de données ciblées permettant d'attirer l'attention sur des points clés. Il apporte une aide à la prise de décision sous forme d'indicateurs graphiques ou non.

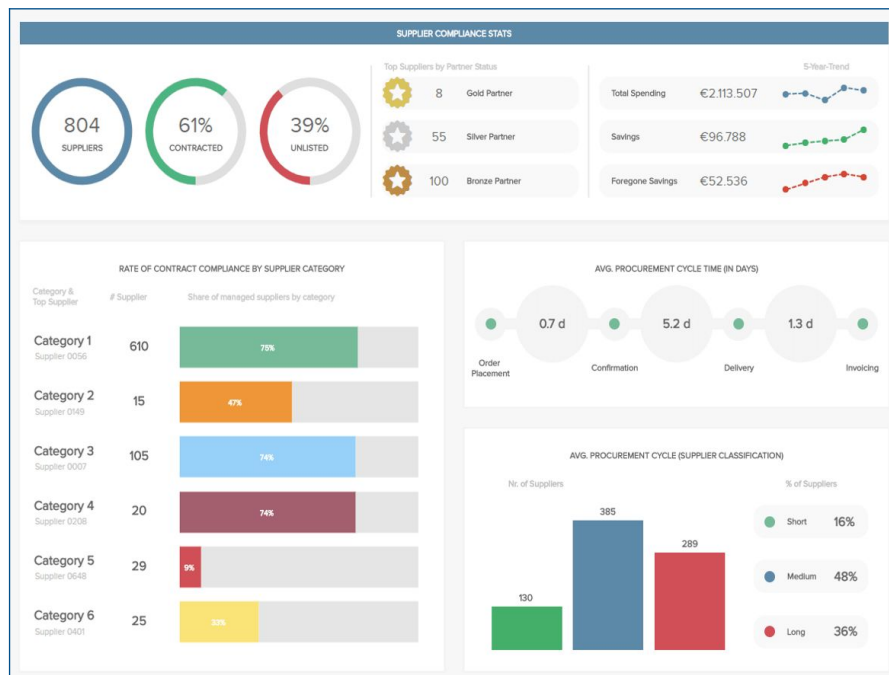


Illustration 112 : exemple de tableau de bord

Un tableau de bord est constitué d'un échantillon réduit d'indicateurs, les plus significatifs, permettant à un usager de suivre l'évolution de résultats, les écarts par rapport à des valeurs de référence (objectifs fixés, normes, etc.), le plus possible en temps réel ou à intervalles définis.

Un tableau de bord :

- ne comporte qu'un nombre limité d'éléments affichés. Ces éléments bien spécifiques sont sélectionnés afin d'apporter à l'utilisateur une vision synthétique (voir complémentaire).
- ne doit pas négliger la présentation graphique des éléments à afficher.
- peut être présenté sur un seul écran ou découpé en plusieurs écrans. Dans ce dernier cas, l'utilisateur sera guidé à travers les étapes successives. Il importe de limiter le nombre d'informations affichées et leurs niveaux de détails et de précisions.
- peut contenir une variété de types d'affichages à condition que cela ait un sens, et que les informations soient différenciées par : la taille, la couleur ou une teinte de couleur, la forme, la typographie.
- peut être présenté sous le format « tableau de données », dans ce cas il doit respecter un certain nombre de règles générales (cf. [8.2 Tableaux de données](#)).

11.4.1 Graphiques

Les tableaux de bord peuvent présenter des éléments graphiques, tels que (liste non exhaustive) :

- un tableau de données croisées dynamiques,
- des histogrammes / barres (empilé ou non),
- des barres (empilé ou non),

- des courbes,
- un graphique en secteurs (camemberts),
- des jauges / thermomètres,
- un baromètre,
- un graphique en nuage de points,
- une cartographie.

La représentation graphique choisie dépendra de la nature et du type d'informations à afficher.

R 282 – Le format des éléments graphiques (jauge, camembert, courbe, etc.) doit être identique pour un même type d'information dans une même page ou application.

R 283 – Chaque indicateur graphique doit comporter une alternative textuelle permettant de prendre connaissance de l'intégralité de l'information.

👁️ Règle en lien avec l'accessibilité RGAA

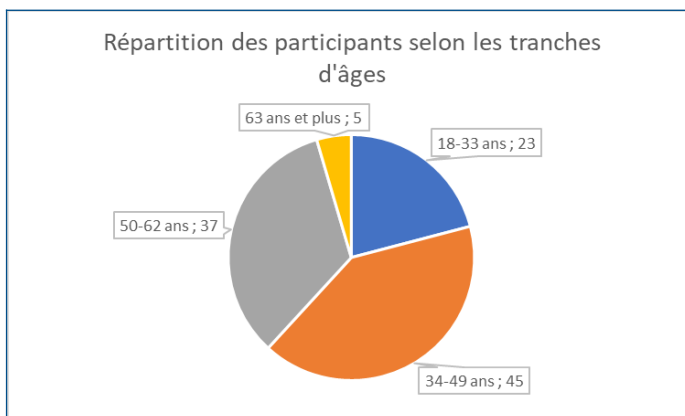


Illustration 113 : exemple d'un graphique avec alternative textuelle

R 284 – Chaque élément graphique doit comporter une légende de manière à éviter toute ambiguïté.

👁️ Règle en lien avec l'accessibilité RGAA

11.4.2 Couleurs

Dans un tableau de bord graphique, la couleur a pour objectif de permettre à l'utilisateur d'une part de se focaliser sur l'importance des informations et sur leur catégorisation, d'autre part de lier les informations entre elles. Le jeu de couleurs peut aussi être utilisé pour mettre en évidence des changements d'état, des tendances et des positions par rapport à un seuil.

La conception des tableaux de bord doit respecter un certain nombre de règles générales relatives aux couleurs (cf. [3 Couleurs](#))

11.4.3 Agencement d'un tableau de bord

L'objectif du tableau de bord est de fournir une perception de la situation, en un seul coup d'œil, tout en facilitant le traitement des informations. Il est recommandé de prévoir un affichage simplifié afin de maximiser l'efficacité de lecture des informations.

Un tableau de bord doit permettre à l'utilisateur de prendre connaissance rapidement de la situation des éléments critiques de son activité. Pour ce faire, les éléments devront être placés en fonction de leur importance et du flot de lecture de l'utilisateur, à savoir, d'une part en créant des groupes d'éléments simplifiant la lecture, d'autre part en mettant en valeur les données importantes.

Il est important de regrouper, organiser et structurer les éléments pour construire la page principale du tableau de bord. Dans ce cadre plusieurs modes d'affichages sont possibles en fonction du nombre d'éléments à afficher et en fonction des besoins des usagers d'avoir une vision globale :

- regroupement des éléments en catégories / sous catégories qui peuvent s'afficher soit sur une seule page, avec dans ce cas l'utilisation de plusieurs niveaux d'affichage des regroupements, avec des pliés dépliés.
- regroupement des éléments en plusieurs niveaux de visualisation soit en deux pages : une première page donnant une vision macro des thématiques des éléments, une seconde page qui permet d'afficher le détail des éléments.

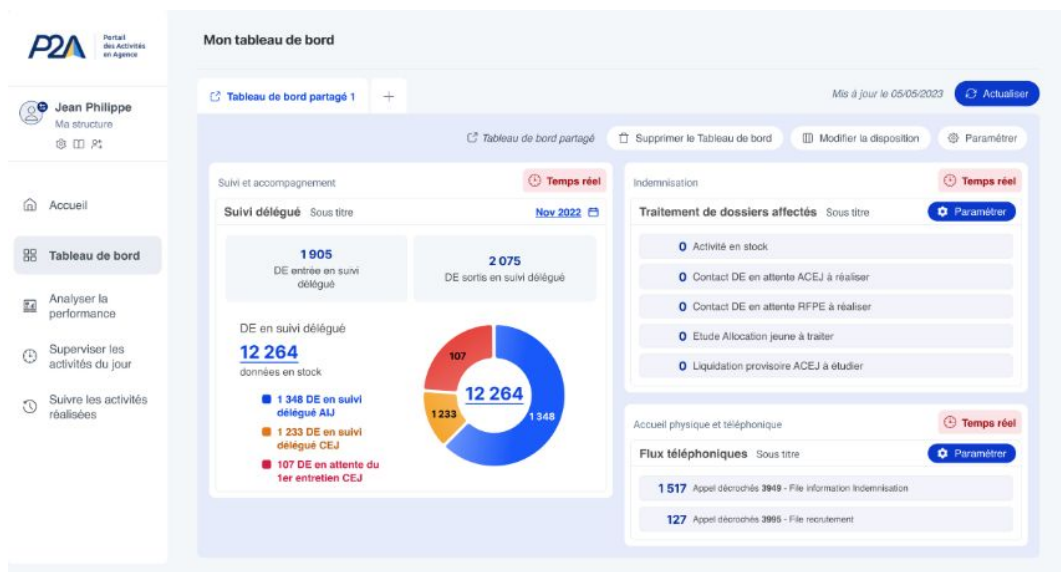


Illustration 114 : exemple de tableau de bord

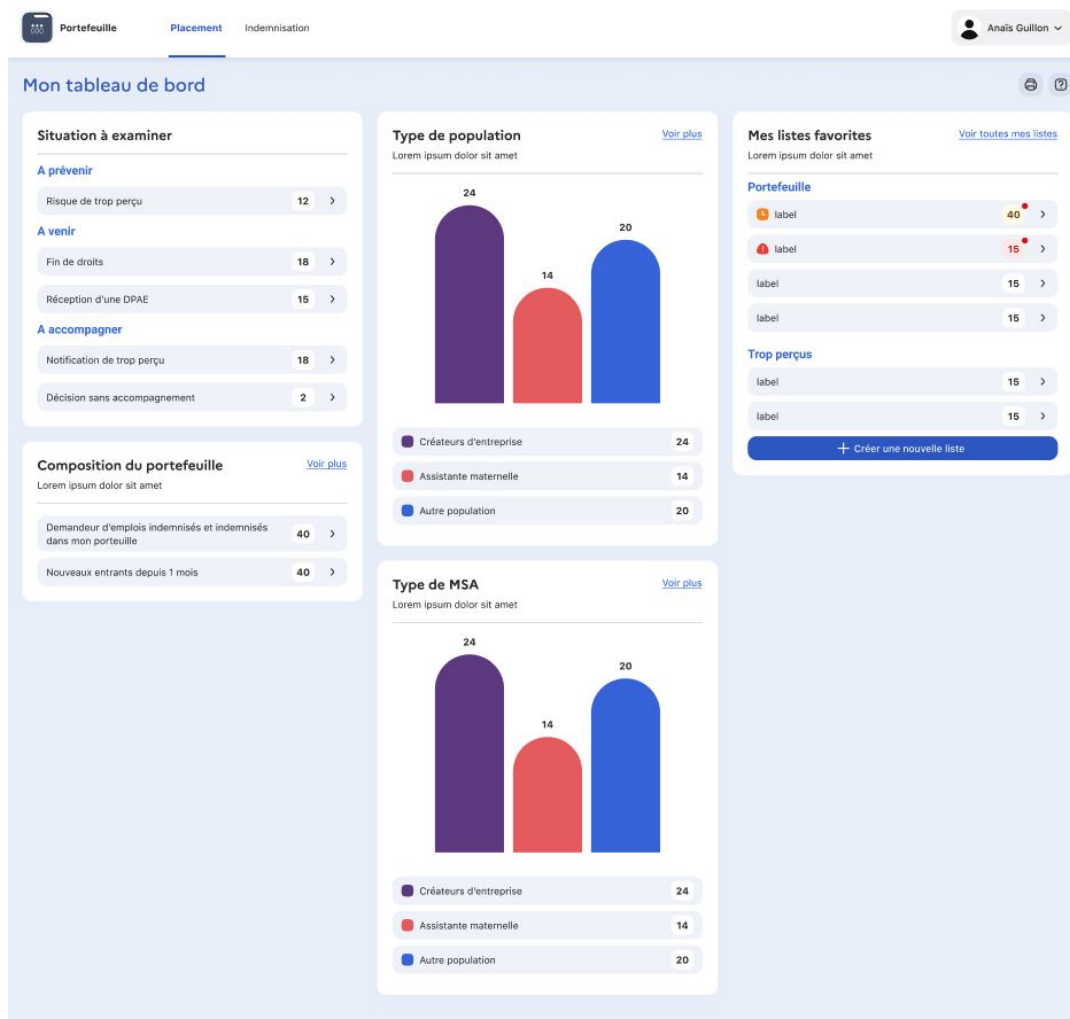


Illustration 115 : exemple de tableau de bord de gestion de portefeuille

Un tableau de bord peut contenir des sections que l'utilisateur peut afficher ou masquer par le biais du composant « Plier / Déplier » (cf. 5.4 Blocs « Plier / Déplier » ou Accordéons) permettant d'une part un affichage contextuel sur un seul écran, d'autre part une manipulation simplifiée en fonction des besoins de l'utilisateur.

R 285 – Le regroupement des éléments de même nature ou appartenant à une même catégorie d'information doit comporter un titre.

👁 Règle en lien avec l'accessibilité RGAA

12 Interfaces pour écrans tactiles

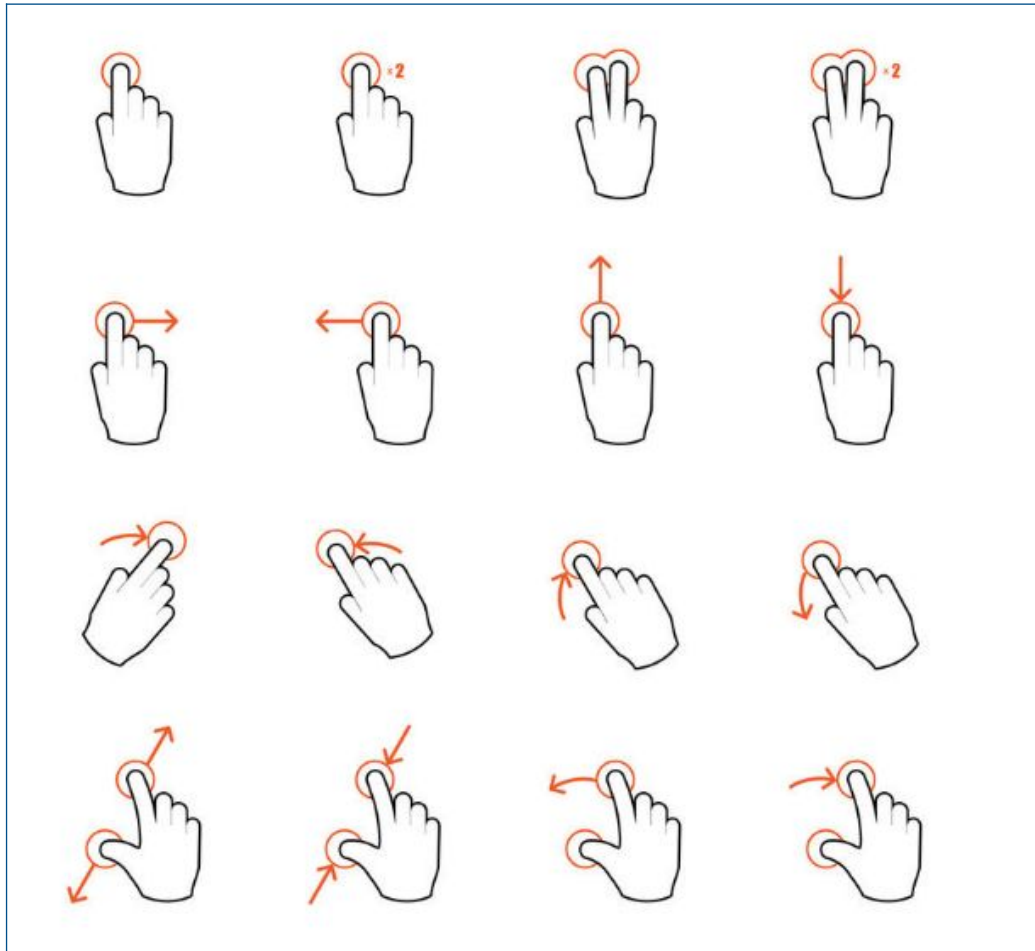


Illustration 116 : exemples de gestes réalisables sur écrans tactiles

Les interfaces pour écrans tactiles connaissent une forte démocratisation avec le développement des smartphones, des tablettes, etc. Ce développement implique que les terminaux tactiles sont de plus en plus souvent privilégiés pour interagir avec un service.

En proposant des manipulations directes sur les objets, qui s'apparentent souvent à celles que connaissent déjà les usagers sur un environnement physique, les interfaces tactiles sont intuitives et facilitent leur apprentissage. Elles multiplient aussi les possibilités d'interaction.

Cependant, la conception d'interface pour écrans tactiles nécessite aussi la prise en compte d'un certain nombre de contraintes spécifiques.

- La taille du pointeur : le doigt présente une surface bien plus importante que le pointeur de la souris et entraîne ainsi une perte de précision.

- La fatigue : les interactions tactiles sont souvent réalisées sans que le bras et/ou le poignet ne soient en appui.
- Un masquage d'une partie de l'information par la main au moment de l'interaction.
- Une absence d'état survol des composants qui réduit le guidage proposé par l'interface.
- L'absence de composants dédiés pour certaines actions et des gestuelles qui ne sont pas forcément connues des usagers.

Dans une moindre mesure la conception d'interfaces tactiles devra souvent intégrer les spécificités d'un contexte d'interaction en mobilité (même si l'interaction tactile ne se limite pas à celui-ci). Les principales dimensions de ce contexte sont :

- des environnements multiples et dynamiques,
- une attention partagée,
- des supports présentant des contraintes d'espace,
- des connexions internet intermittentes dont le débit peut atteindre un niveau très bas.

12.1 Organisation des écrans en tactile

En plus d'intégrer les problématiques de structuration de l'information, de logique de lecture, etc., les interfaces tactiles, notamment pour les terminaux susceptibles d'être tenus par les usagers, devront proposer une organisation spécifique afin de :

- faciliter l'atteinte des fonctions,
- ne pas occulter avec la main les informations importantes,
- éviter les mouvements amples et répétés pouvant provoquer de la fatigue et/ou des erreurs,
- réduire la quantité de saisie.

R 286 – Pour les usages fréquents ou exclusifs sur smartphone ou sur tablettes en préhension, les actions principales ou récurrentes doivent être positionnées près des angles inférieurs de l'écran.

Ce choix d'implémentation facilite les interactions avec les pouces tout en garantissant une bonne préhension du terminal.

12.2 Composants interactifs et interaction tactile

Ce chapitre aborde uniquement les règles communes à tous les composants interactifs dans le mode tactile.

12.2.1 Taille des composants

Les éléments interactifs tactiles doivent présenter une taille suffisamment grande pour que les usagers les utilisent confortablement avec le doigt. On distinguera ici la cible visuelle (ce que voit l'utilisateur) de la zone sensible (surface interactive) qui peut être plus étendue.

R 287 – Les composants tactiles doivent présenter une zone sensible de taille suffisante avec une largeur et une hauteur d’au moins 7 mm (ou 27 pixels CSS).

R 288 – Lorsque le contexte d’usage est contraignant (ex. : borne imposant une station debout), les composants tactiles doivent présenter une zone sensible avec une largeur et une hauteur d’au moins 20 mm (ou 76 pixels CSS).

12.2.2 Séparation des composants

Les éléments interactifs adjacents doivent offrir une séparation minimale afin que les usagers puissent les activer individuellement et afin de réduire ainsi le risque d’erreur. Cette marge extérieure est d’autant plus importante que le composant tactile présente une surface proche du minimum requis. (7mm x 7mm).

R 289 – Les zones sensibles des composants tactiles doivent être séparées les unes des autres par un espace d’au moins 2 mm (ou 8 pixels CSS).

12.3 Types d’interactions tactiles

Les possibilités d’interactions sur un écran tactile sont multiples et peuvent être définies en combinant plusieurs dimensions :

- médiatisées par un composant interactif (ex : boutons) ou réalisables directement sur le contenu de l’écran,
- réalisées sur un seul point de l’écran (ex : appui simple avec l’index) ou sur plusieurs points simultanément (ex : le pincement),
- composées d’un seul tracé (ex : lettre « c ») ou de plusieurs tracés successifs (ex : lettre « i »),
- les temps d’appui,
- le nombre d’appuis pour un temps donné.

La combinaison de ces dimensions permettra de définir un « vocabulaire » tactile pour un service donné.

12.3.1 Les différents gestes disponibles

La large diffusion des interfaces tactiles, notamment du smartphone, permet aujourd’hui de s’appuyer sur des gestes standards pour faciliter l’apprentissage d’un service.

R 290 – Les interactions tactiles doivent s'appuyer exclusivement sur les gestes suivants :

- **Avec un point de contact :**
 - appui simple (« Tap »),
 - appui long (« Press »),
 - double appui (« Double Tap »),
 - déplacement lent (« Drag » ; mouvement avec maintien du doigt sur la surface, il peut être vertical ou horizontal),
 - balayage rapide (« Flick » ; il peut être vertical ou horizontal).
- **Avec plusieurs points de contact :**
 - rapprochement (« Pinch »),
 - écartement (« Spread »).

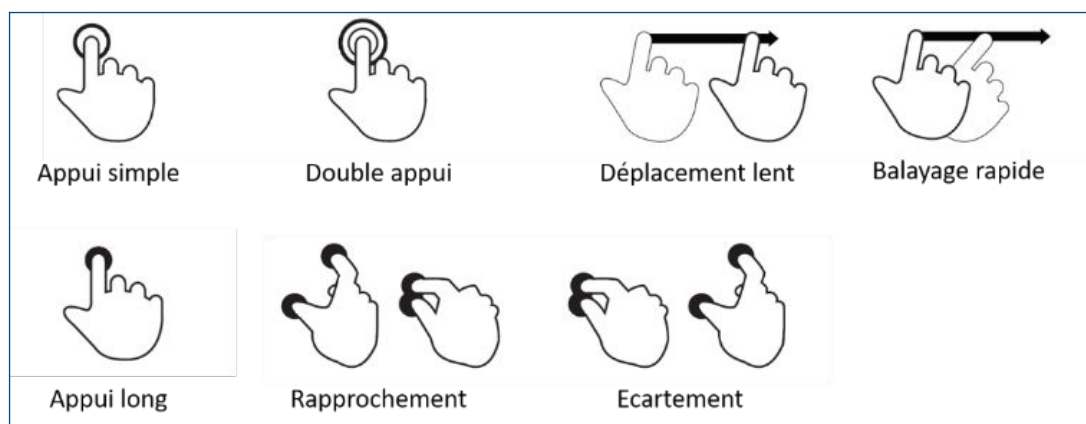


Illustration 117 : les différents gestes disponibles

R 291 – Aucune action engageante ou importante ne doit être déclenchée par un simple appui ; celui-ci doit être suivi d'un mécanisme de demande de confirmation d'action.

R 292 – Les différentes possibilités d’interactions tactiles spécifiques (ex : balayage rapide sur un objet entraînant une action particulière) doivent être présentées dans l’aide du service.

Cette présentation est d’autant plus pertinente quand le service propose des interactions qui ne sont pas supportées par un composant interactif, qui peuvent donc ne pas être découvertes par certains usagers.

12.3.2 Interactions tactiles sans composants interactifs

Les interfaces tactiles peuvent proposer à l’usager la réalisation de certaines actions sans que des composants dédiés ne leur soient associés. Ces actions sont déclenchées par l’exécution d’un geste directement sur le contenu de l’interface. C’est le cas notamment avec certaines actions courantes telles que le défilement vertical (réalisé par un glissé ou « Drag » ou encore des fonctions de zoom qui sont souvent accessible via un geste d’écartement ou « Spread »).

R 293 – Pour chaque interaction gestuelle, un composant interactif alternatif doit être proposé afin de permettre l’action sans recourir au geste.

Exemple : une barre de défilement vertical peut constituer une alternative à la possibilité de navigation verticale par un glissé pour une personne utilisant un clavier ou une souris sur un dispositif tactile.

 Règle en lien avec l’accessibilité RGAA

13 Espaces sécurisés

Les sites de France Travail et les applications métiers nécessitent l'accès à des espaces sécurisés. Ces espaces sont accessibles par les usagers sur un temps donné appelé session usager.

Si l'utilisateur ne réalise aucune action pendant un certain temps, la session de l'utilisateur est alors automatiquement fermée. Il est alors important pour l'utilisateur de s'assurer que les données saisies sont récupérées après une interruption de session. Le respect des règles suivantes doit permettre le contrôle par l'utilisateur de l'ouverture de sa session.

R 294 – L'utilisateur doit être averti avant l'expiration de sa session que celle-ci va bientôt expirer, et pouvoir la prolonger.

 Règle en lien avec l'accessibilité RGAA

R 295 – L'utilisateur doit être informé de la fin de sa session.

 Règle en lien avec l'accessibilité RGAA

R 296 – Après interruption de sa session, l'utilisateur doit pouvoir renouveler sa session en récupérant les données saisies.

 Règle en lien avec l'accessibilité RGAA

14 Le Responsive Design

Le Responsive Design, ou Responsive Web Design (RWD), est une technique de conception qui pour un même code et par l'intermédiaire d'une même URL, propose une présentation de contenu et des interactions optimales pour les usagers quelle que soit la taille de la fenêtre d'affichage.

Généralement, la surface d'affichage dépend de l'appareil utilisé : moniteur d'ordinateur de bureau, ordinateur portable, tablette, téléphone mobile, mais elle peut également ; sur des ordinateurs fixes ou portables, être la conséquence d'une réduction de la fenêtre du navigateur (cas de la consultation de deux informations en parallèle par exemple).

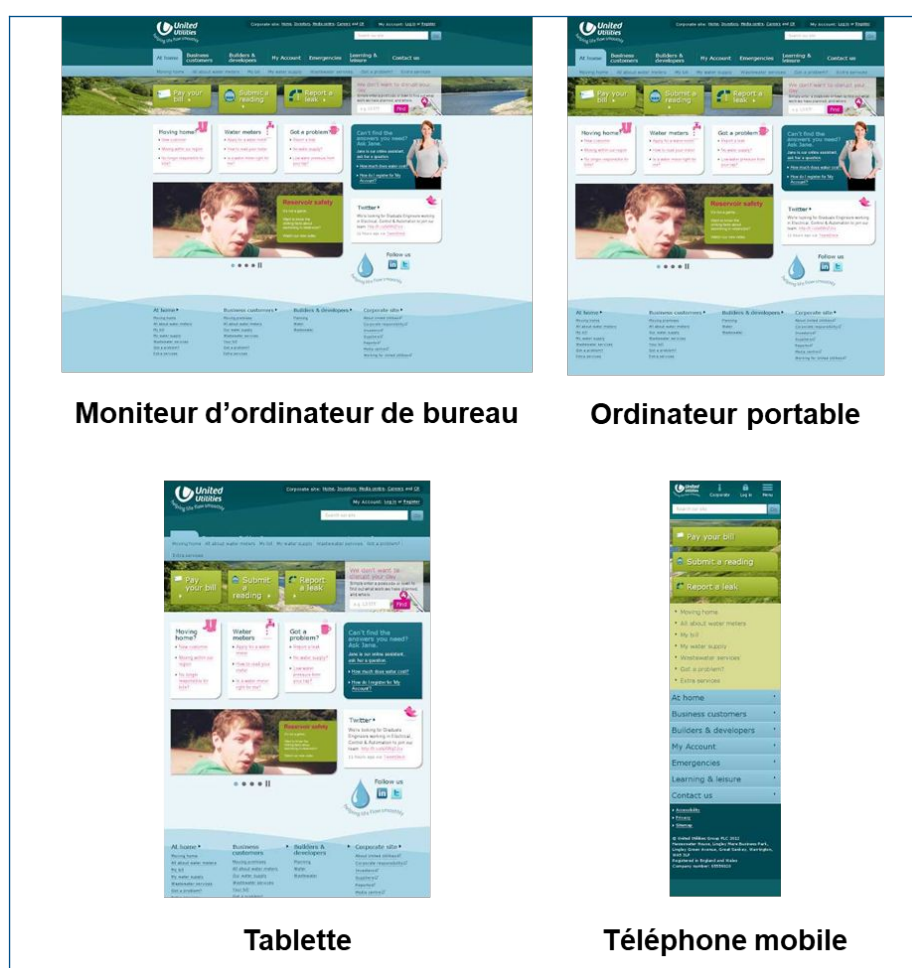


Illustration 118 : exemple de l'affichage d'un site sur différents supports

Le Responsive Design ne se résume pas à déplacer des blocs de contenu. Il reste indispensable d'y associer la prise en compte des caractéristiques d'usage et d'affichage sur les différents supports. Il faut donc prévoir un temps supplémentaire lors de la conception et du développement, afin d'adapter les contenus et fonctionnalités à chaque support.

Concevoir en « Responsive Design » nécessite de respecter un certain nombre d'étapes :

1. Connaître ses usagers, le contexte d'utilisation et les tâches associées
 - Concevoir en Responsive Design responsive ne suffit à créer un site qui répond aux usages en mobilité, mais il permet un accès aux contenus, quel que soit le support utilisé, sa résolution et sa taille.
 - Concevoir pour tout type de support n'a de sens que si le site ou l'application est destiné à ces supports. La connaissance des usagers, du contexte d'utilisation présent et futur, ainsi que les tâches réalisées est un prérequis nécessaire à toute volonté de concevoir efficacement « Responsive ».
2. Déterminer les définitions (hauteur et largeur en pixel) de transition d'un affichage à un autre.
 - Il est recommandé de déterminer au maximum 3 définitions de transition (grilles) aussi bien en format portrait qu'en format paysage.
3. Définir la présentation de l'information du plus petit affichage au plus grand – conception « mobile first ».
4. Concevoir l'affichage par bloc d'information (pour la taille d'affichage la plus petite, ils seront les uns en dessous des autres, adaptés selon les besoins usagers).
5. Réfléchir au positionnement des blocs sur les définitions plus grandes et ajouter des informations, illustrations, fonctionnalités complémentaires (par exemple, ajout d'un rail de guidage, de photos, d'illustrations, etc.).

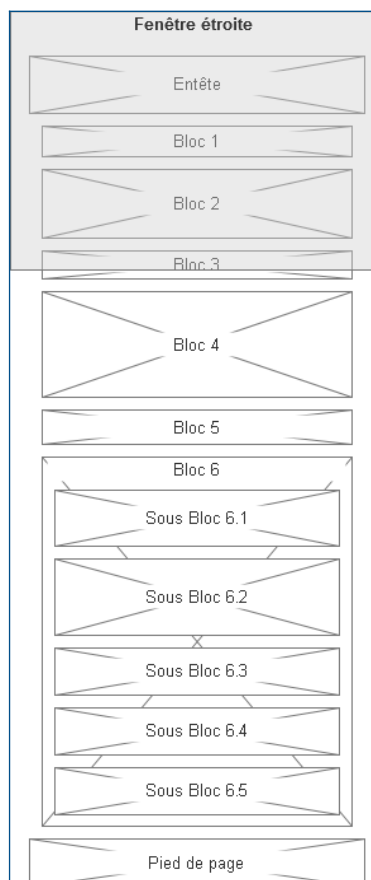


Illustration 119 : exemple du positionnement et dimension des informations par bloc pour un écran étroit

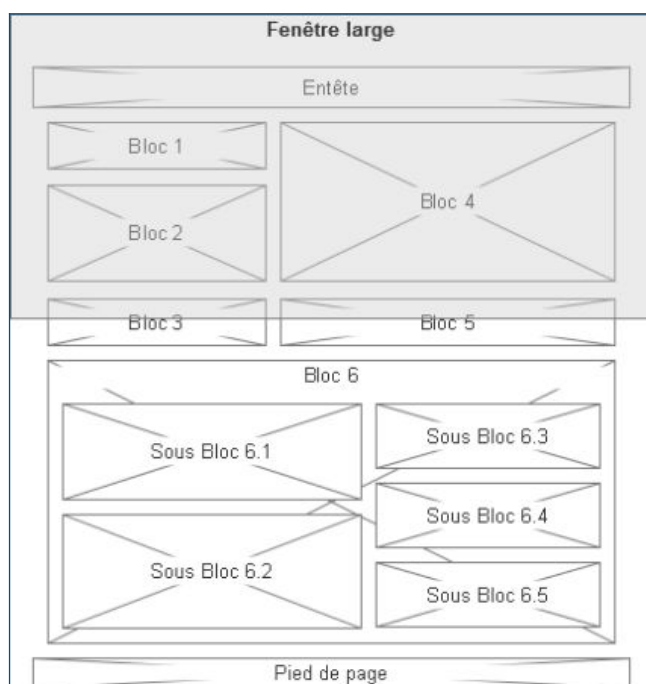


Illustration 120 : exemple du positionnement et dimension des informations par bloc pour un écran large

Concevoir en Responsive Design implique le respect de principes spécifiques, différant de la conception d'une application dédiée, d'une web App ou d'un site mobile dédié.

R 297 – La même architecture d'information (hiérarchisation des informations, groupements, ordre de lecture) doit être proposée, quel que soit le support utilisé.

Toutefois, en fonction de la surface disponible, certaines informations peuvent être proposées, par défaut ou sur action de l'utilisateur. Il est également possible de proposer des fonctionnalités spécifiques au support utilisé lorsque cela est pertinent pour l'utilisateur (par exemple la géolocalisation sur mobile).

R 298 – La navigation doit être adaptée au support (adaptation des éléments type bouton, menu déroulant ...) pour optimiser l'expérience usager.

R 299 – En responsive, le header se compose à minima des éléments suivants :

- un menu hamburger ou burger menu ou menu déroulant (pour peu d'items et sans sous-niveau de navigation),
- le logo de l'application,
- l'image du fond est supprimée,
- les éléments supplémentaires présents dans le header sont intégrés dans le hamburger menu (par ex : moteur de recherche).

15 Glossaire

Abréviation

Une abréviation est la réduction d'un mot ou d'un groupe de mots à certains de ses composants : DE (pour Demandeur d'Emploi).

Accessibilité

L'accessibilité est la problématique de l'accès aux services et contenus en ligne non seulement pour les personnes handicapées et les seniors, mais aussi de manière plus générale pour tous les usagers qui ne disposent pas du confort offert par un ordinateur de bureau situé dans une pièce tranquille. En effet, son application concerne également les usagers non handicapés placés dans des situations moins confortables comme avec un téléphone mobile, une tablette... ou placés en situation particulière de posture, de contrainte d'affichage du support, etc.

Ancre (Anchor) ou Point d'ancrage

Une ancre (Anchor en anglais) ou point d'ancrage est une zone déterminée d'une page servant de départ ou d'arrivée à un lien hypertextuel avec une autre zone de cette page. De plus, le texte d'une ancre communique une information sur le contenu vers lequel il pointe. Dans le cas des ancres flottantes, le lien proposé par une ancre conserve une place fixe à l'écran et demeure tout le temps visible, quelle que soit la navigation réalisée dans la page par l'utilisateur.

Auto-complétion ou complètement automatique

Le complètement automatique ou auto-complétion (anglicisme complétion ou auto-complétion) est une fonctionnalité informatique permettant à l'utilisateur de limiter la quantité d'informations qu'il saisit avec son clavier, en se voyant proposer un complément qui pourrait convenir au début de saisie. L'utilisateur reste libre de saisir ce qu'il souhaite.

Barre de défilement ou scroll

Une barre de défilement est une barre verticale ou horizontale qui est utilisée avec la souris ou la molette de cette dernière pour permettre de naviguer verticalement dans une page ou une zone d'affichage, ou d'afficher l'information située à sa droite ou à sa gauche. Et l'action se dit également « scroller ».

Barre de navigation

Une barre de navigation est une liste de liens permettant une navigation spécifique dans le site, dans une rubrique ou dans une collection de pages. Les principales barres de navigation sont :

- le menu de navigation principal,
- un fil d'Ariane,
- une liste de navigation d'une liste de résultats,
- un menu de sous-rubrique.

Blocs d'éléments

Les blocs d'éléments sont un groupe de données enregistrées ou transmises globalement pour des motifs techniques indépendamment de leur contenu.

Les actions ou les navigations associées aux blocs peuvent être déclenchées, soit par :

- 1 ou plusieurs liens ou boutons,
- 1 ou plusieurs liens images,
- 1 liste dans le cas de la présence d'un nombre important d'actions.

Les actions peuvent avoir comme portée un bloc ou plusieurs blocs à la fois.

Boutons d'action

Le bouton d'action est un élément d'interaction avec l'interface permettant à l'utilisateur d'effectuer au moins une action autre qu'une simple navigation. Le clic sur un bouton d'action peut dans certains cas entraîner un changement de contexte en plus du traitement lancé (ex : bouton de validation d'une étape). Dans tous les cas, à la suite du clic sur un bouton d'action, l'utilisateur devra être en mesure de percevoir la prise en compte de son action.

Un bouton Il existe 3 natures de boutons :

- bouton textuel : uniquement constitué de texte.
- bouton composite : formé d'au moins 2 éléments différents, par exemple un texte et une image.
- bouton image : uniquement constitué d'une image.

Les boutons peuvent avoir 4 états :

- actif : le bouton prend le focus et est sélectionnable.
- inactif : le bouton prend le focus et n'est pas sélectionnable.
- survol ou 'hover' : le bouton réagit au survol du pointeur de souris
- enfoncé : transition entre le clic et le relâchement du bouton du dispositif de pointage

Bouton radio

Un bouton radio (en anglais, « *radio button* ») est un composant interactif permettant à l'utilisateur de choisir une, et une seule, option parmi plusieurs possibles. Les boutons radio sont toujours utilisés en groupe (donc deux boutons radio au minimum). Graphiquement un bouton radio est représenté par un cercle et est accompagné d'un court texte qui décrit le choix qui lui est associé.

Carrousel

Un carrousel (« *slideshow* » ou encore « *slider* ») consiste à afficher, par rotation, des contenus (des images, du texte, des animations ...) d'une manière similaire à celle d'un diaporama, soit par une commande de l'utilisateur ou par des transitions temporisées. Les carrousels ont de nombreux usages lors de l'affichage du contenu Web et varient en complexité.

Case à cocher

Une case à cocher (en anglais, « *check box* ») est un composant permettant à l'utilisateur d'indiquer des choix. L'utilisateur peut cocher/décocher une case en cliquant dessus, ou avec la touche espace. Une case cochée est en général remplie par une croix ou une coche, une case décochée est laissée vide.

Champ de saisie

Un champ de saisie est un élément de base des interfaces graphiques qui permet de proposer à l'utilisateur de saisir du texte. Graphiquement il ressemble souvent à un rectangle de taille quelconque à l'intérieur duquel se trouve le texte saisi par l'utilisateur.

On en distingue plusieurs types :

- le champ de saisie simple, où la saisie s'effectue sur une seule ligne sans possibilité de passer à la ligne suivante,
- le champ de saisie multilignes, où la saisie est possible sur plusieurs lignes par un passage à la ligne soit automatique, soit par utilisation de la touche « Entrée »,
- le champ de saisie de format imposé (numérique, dates, etc.)
- le champ de saisie avec auto-complétion, où une liste d'éléments sélectionnables est proposée à l'utilisateur en fonction de sa saisie.

Empatement

Petites extensions qui terminent les extrémités des caractères dans certaines polices d'écriture.

Étiquette

Une étiquette est un texte ou mot-clé à proximité du champ d'un formulaire permettant de préciser l'information attendue (connaître la nature, voire le type ou le format).

Fenêtre modale (Pop-in)

Une « pop-in » est un cadre qui s'affiche au-dessus du contenu d'un site Web. Elle peut être de taille et de forme diverse. Son fonctionnement est similaire aux pop-ups. La différence réside dans le fait que la pop-in ne s'ouvre qu'à l'intérieur d'une page Web (donc dans la fenêtre d'origine).

Fil d'Ariane

Un fil d'Ariane (en anglais, « *breadcrumb* ») permet à l'internaute de savoir où il se trouve, dans le service proposé. Il s'agit d'une série de liens cliquables retraçant tout le chemin parcouru vers un contenu, en partant de la racine du site (accueil). Le fil d'Ariane est particulièrement utile pour les sites au contenu riche.

Filtre

Un filtre permet aux usagers de cibler les traitements réalisés par le système, selon certains critères, en particulier pour l'exploration de données restituées dans les listes.

Fonte de caractères

Une fonte de caractères est un ensemble de représentations visuelles de caractères, d'une même police d'écriture, de même style, de même corps (taille) et grasse.

Formulaire

Un formulaire est un espace de saisie pouvant comporter plusieurs zones, ou « champs » : on peut y saisir du texte, cocher des cases, effectuer un choix dans une liste de termes prédéfinis, appuyer sur des boutons, etc.

Hover

Priorité, et état visuel d'un composant interactif d'une interface graphique déclenché par le survol d'un pointeur.

Image

Une image est une représentation visuelle de quelque chose (objet, être vivant ou concept).

Indicateur

Un indicateur est un paramètre ou une combinaison de paramètres qui représente l'état ou l'évolution d'un système. Il est choisi en fonction des leviers d'action qui seront utilisés pour prendre d'éventuelles mesures correctives et donc en fonction de décisions à prendre dans le futur.

On distingue plusieurs familles d'indicateurs présents dans des tableaux de bord :

- les indicateurs d'activité,
- les indicateurs financiers,
- les indicateurs de qualité.

Liens d'évitement

Un lien d'évitement est un lien hypertexte permettant d'accéder directement au contenu informationnel d'une page (généralement, au texte), en sautant par exemple les liens de navigation (les menus) présents sur cette page, ou tout autre contenu.

Lien ou hyperlien

Un lien, appelé aussi « hyperlien », permet à un usager qui clique dessus d'être dirigé vers une autre page ou une autre position dans même page. Cet élément peut être une image (photo ou bouton), un texte ou une zone de la page. Il est d'usage qu'un hyperlien textuel soit souligné et d'une autre couleur que le reste du texte (la couleur historique des liens hypertextes est le bleu lorsqu'il n'a pas été activé et violet lorsqu'il l'a été). Les liens, quelle que soit leur forme, n'entraînent aucun traitement autre que l'action de navigation qu'ils portent.

Liste

Une liste est une forme de présentation de données. Deux présentations sont possibles : la présentation sous forme de bloc d'éléments et la présentation sous forme de tableau de données.

Liste déroulante

Une liste déroulante est un élément d'interface graphique qui permet à l'utilisateur de sélectionner une ou plusieurs options. Il en existe deux types : celles qui permettent de choisir une seule option, et celles qui permettent de sélectionner plusieurs options.

Menu de navigation

Un menu de navigation est un ensemble cohérent de liens ou d'éléments similaires (champs de formulaire, éléments d'une animation, éléments générés par un script) permettant de naviguer dans un ensemble de pages ou d'écrans. Il existe le menu vertical, horizontal, en cascade.

Menu en cascade

Le menu en cascade consiste à déplier, sur action de l'utilisateur, un des éléments du menu en sous-menus de plusieurs niveaux. Ce type de menu est également connu sous le nom de menu déroulant ou menu à coulisse. Il est déconseillé sur les petites surfaces (type mobile) ou écrans moyens (type tablette).

Menu hamburger ou burger menu

Un menu "hamburger" est présent pour la version d'un site Web responsive, et plus généralement pour toute version d'un site ou d'une application sur écran de taille réduite (ex. : sur smartphone). Le menu de navigation standard est remplacé par un bouton d'appel à ce même menu affiché verticalement le plus souvent à gauche. Il permet

d'accéder au menu de navigation et de maximiser la surface d'affichage et d'interaction. L'icône est 3 petites barres horizontales superposées.

Menu horizontal

Un menu de navigation horizontal permet d'afficher des rubriques de premier niveau sur une seule ligne. Il est adapté lorsque l'affichage, en largeur, est suffisamment grand (moniteur de PC, PC portable, tablette en mode paysage). Par contre, ce type de menu est déconseillé sur les petites surfaces (tablette en mode portrait ou téléphone par exemple).

La navigation horizontale peut se présenter avec 1 ou 2 niveaux de rubrique.

Menu vertical

Un menu de navigation vertical organise les rubriques de navigation en colonne. Il est adapté pour tout type de support (moniteur de PC, PC portable, tablette ou Smartphone).

En fonction de la place disponible à l'écran, il peut être affiché ou masqué à la demande de l'utilisateur.

Modèle de page

Un modèle de page peut-être soit un gabarit (template ou layout) de mise en page où l'on place images et textes, soit un récapitulatif des bonnes pratiques de conception. Il est souvent utilisé de manière répétitive pour créer des documents présentant une structure homogène et cohérente.

Moteur de recherche (interne à un site Web)

Un moteur de recherche interne est une fonction qui permet à l'utilisateur de trouver une information spécifique dans un site Web par l'intermédiaire de l'utilisation d'un formulaire. Le moteur de recherche doit pouvoir effectuer sa recherche sur la totalité des informations d'un site Web consultables par l'internaute (le contenu des fichiers en téléchargement n'est pas inclus dans la définition). Il est recommandé que le moteur de recherche puisse accepter une tolérance aux fautes d'orthographe.

Navigation par accumulation

La navigation par accumulation consiste à l'affichage d'informations supplémentaires dans la page soit à l'initiative de l'utilisateur par une action explicite (accumulation manuelle), soit en automatique dès que l'utilisateur arrive en bas de page (accumulation automatique ou scroll infini).

Onglets

Les onglets permettent de découper une page en sections et d'afficher chaque section de façon indépendante. Les onglets sont utilisés lorsque la navigation entre les différentes sections est libre et sans ordre particulier. Les onglets peuvent être affichés soit horizontalement, soit verticalement dans la page.

Lorsqu'il s'agit de formulaire de saisie, 2 cas d'usage sont alors possibles :

- fractionner le formulaire. Chaque onglet présente une section du formulaire.
- afficher plusieurs formulaires dans la même page. Chaque onglet est alors un formulaire spécifique.

Attention, la structuration de page sous forme d'onglets doit être uniquement destinée au support de grande taille. Les onglets ne sont pas compatibles avec un affichage sur mobile.

Pictogramme

Un pictogramme est une représentation graphique schématique et figurative, utilisée pour présenter une action ou une information. Le pictogramme est donc porteur de sens.

Pied de page (Footer)

Un pied de page est une zone horizontale située en bas de page où l'on va trouver, par convention, des informations non prioritaires : contacts, mentions juridiques (droits de l'internaute...), plan du site, signature de l'entreprise.

Placeholder

Un placeholder est un attribut HTML permettant de renseigner un texte indicatif qui est présenté par défaut dans un champ formulaire. Les indications portées par le placeholder ne doivent pas être indispensables à la compréhension des valeurs à saisir. Le texte du placeholder s'efface dès que l'utilisateur active le champ du formulaire.

Plan du site

Un plan du site permet de lister l'ensemble ou une partie des catégories, sous catégories et pages d'un site internet sous forme de plan. Il peut servir de repère de navigation pour les visiteurs et les aider à trouver facilement la page ou la section du site qu'ils recherchent.

Le plan du site se trouve généralement sur une page qui lui est consacrée et est idéalement accessible directement depuis la page d'accueil et le pied de page

Police de caractères

Une police de caractères est un ensemble de représentations visuelles de caractères, qui regroupe tous les corps (taille) et graisses d'une même famille. Ne pas confondre avec Fonte de caractères. Le W3C (World Wide Web Consortium) a défini pour sa norme de présentation CSS cinq familles de polices génériques :

- serif : des familles de polices à empattement,
- sans-serif : des familles de polices sans empattement,
- cursives : des familles de polices simulant l'écriture à la main,
- fantasy : des familles de polices dont les représentations visuelles sont exotiques et plus décoratives qu'utilisables pour du long texte. Peuvent convenir pour des titres,
- monospace : des familles de polices à chasse fixe, comme sur des machines à écrire ou des terminaux d'ordinateur.

Pop-up

Une « pop-up » est une fenêtre de navigateur, généralement de petite taille, pouvant contenir une image, une infographie ou, un message.

Rem

Unité de mesure relative à la taille de la police de l'élément racine dans la feuille de style d'un service (CSS). Rem est l'acronyme anglais de « root em » qu'on pourrait traduire par « em racine ». Si la taille de base de la page est de 16 pixels, 1rem égalera 16px. Si on change la base, tout le site s'ajuste proportionnellement.

Responsive design

On appelle « Responsive Design » ou littéralement conception Web adaptive, la faculté d'un site Web à s'adapter au terminal de lecture de l'utilisateur. Cette technique de

conception permet de proposer une page qui s'ajuste automatiquement à la taille d'écran du terminal utilisé. Elle permet ainsi de répondre aux besoins des utilisateurs, notamment aux usages sur mobile.

Résultats d'un moteur de recherche

Une page de résultats d'un moteur de recherche (interne ou externe) est une page Web qu'un moteur de recherche génère automatiquement en fonction de mots-clés saisis ou de critères sélectionnés par un usager, et qui consiste en un ensemble de liens pointant vers les ressources correspondant aux critères définis au préalable.

Rubrique

Une rubrique est une catégorie ou section d'un site ou d'une application regroupant des pages ou contenus liés par un même thème.

Scroller ou faire défiler

« Scroller » désigne une action permettant de faire défiler verticalement ou horizontalement le contenu d'un document, d'une page ou d'une zone d'affichage, à l'aide de la molette d'une souris, d'un pavé tactile mais également directement sur un écran tactile (de téléphone portable ou de tablette).

Sélection de valeurs graduelles

Les éléments de sélection de valeurs graduelles ont une présentation visuelle intuitive d'un choix parmi un gradient de choix. Il peut s'agir par exemple de la sélection du niveau de satisfaction. Il est également possible d'utiliser une liste déroulante simple ou un radio bouton pour réaliser la même action.

Tableau de bord

Un tableau de bord correspond à un tableau de données ciblées permettant d'attirer l'attention sur des points clés. Il apporte une aide à la prise de décision sous forme d'indicateurs graphiques ou non. Un tableau de bord est constitué d'un échantillon d'indicateurs, les plus significatifs, permettant à un usager de suivre l'évolution de résultats, les écarts par rapport à des valeurs de référence (objectifs fixés, normes, etc.), le plus possible en temps réel ou à intervalles définis.

Tableau de données

Un tableau de données correspond à un ensemble de données organisées, où les colonnes représentent les catégories d'informations et les lignes des items dont les données sont contenues dans chaque catégorie.

Un tableau de données permet de restituer des informations classifiées et éventuellement de proposer des actions particulières (voir le détail, supprimer, sélectionner, etc.) sur la ligne sélectionnée. Il comporte les éléments suivants : un cadre ou bordure, une zone d'entête avec un libellé descriptif par colonne et N lignes de champs (un champ par colonne). Une cellule correspond à l'intersection d'une ligne et d'une colonne.

Texte

Un texte est un ensemble de mots et de phrases qui forment un écrit. Dans le cadre de services numériques, ce terme désigne tout contenu rédigé, quelle que soit sa longueur, à l'exception de certains cas, comme :

- les titres,
- les légendes,
- les étiquettes

- et les contenus textuels des composants interactifs tels que les listes déroulantes, les menus, etc.

Texte d'aide

Un texte d'aide sur un champ permet d'indiquer le format ou de préciser la nature de l'information attendue : au travers d'un exemple ou d'une explication.

Titre

Un titre est un élément HTML (balise H) à 6 niveaux de hiérarchie (de H1 pour le titre le plus important à H6 pour le moins important) permettant de structurer l'information d'un contenu Web. Dans chaque page Web, il doit y avoir un titre H1. Les niveaux de titres reflètent la hiérarchisation de l'information dans la page.

Titre de page

Un titre de page Web est le contenu de la balise « title » d'une page Web permettant d'identifier de manière claire, concise et unique les contenus et la nature de la page ("Plan du site www.nomdusite.fr" pour une page présentant le plan du site Web ", par exemple).

Titraille

La titraille est un ensemble d'éléments entrant dans la composition des titres (surtitre, titre, sous-titre et sommaire).

Toast

L'affichage en zone haute (Toast) prend la forme d'un bandeau de couleur dont le contenu explicatif est affiché préférentiellement sur une seule ligne. Les toasts sont utilisés pour fournir un retour visuel à l'utilisateur à la suite de l'une de ses actions sur la page. Le toast suit le défilement de la page, est affiché au-dessus du contenu de la page et peut disparaître automatiquement au bout de plusieurs secondes (généralement entre 5 et 10).

Indicateur d'étapes

Un indicateur d'étapes permet à l'utilisateur de comprendre le nombre d'étapes qu'il doit réaliser, l'étape sur laquelle il se situe, celle(s) qu'il a réalisée(s) et celle(s) qui lui reste à réaliser. On distingue 2 catégories :

- indicateur d'étapes contraint, où l'utilisateur suit chacune des étapes dans l'ordre, sans possibilité de passer de l'une à l'autre, sans validation intermédiaire (exemple : « Continuer » ou « Enregistrer »).
- indicateur d'étapes libre, où l'utilisateur peut aller indifféremment d'une étape à l'autre, la validation étant réalisée lors de l'action finale (par exemple : « Soumettre »).

Tri

Un tri est un élément qui permet d'ordonner une liste de données (ex. : un résultat de recherche). Les résultats doivent être présentés dans l'ordre du plus pertinent par défaut et offrir à l'utilisateur la possibilité de changer l'ordre de tri en proposant, par exemple « Trier par » ou encore en cliquant sur l'intitulé des colonnes (tableaux).

Typographie

La typographie, regroupe les procédés de présentation et de composition d'un texte : le choix de la police de caractères, la taille, la casse, la graisse, le style, la chasse, le corps, la couleur, l'interlignage.

Les typographies utilisées sur un service numérique servent la lisibilité et facilitent l'identification des informations.

Les règles de typographie s'appliquent indifféremment à tous les types de documents, qu'ils soient créés à la main, imprimés ou réalisés sur ordinateur.

Typologie

La typologie est une démarche méthodologique consistant à définir ou étudier les caractéristiques d'un ensemble de données propres à un domaine, et d'y établir leur classification en types, afin d'en faciliter l'analyse et la compréhension.

Des questions, des demandes d'évolution ?

Contactez Nadia RIGUET, Ergonome du DEAA :

nadia.riguet01@francetravail.fr

Département Ergonomie et Analyse des Activités