

2026-2028

Commune d'Izeure

Site concerné : <https://www.mairie-izeure21.fr>

Référentiel : Référentiel général d'amélioration de l'accessibilité (RGAA) version 4.1.2

Période : 2026-2028

Version : 1.0

Date d'adoption : Août 2026

TABLE DES MATIERES

SCHÉMA PLURIANNUEL DE MISE EN ACCESSIBILITÉ NUMÉRIQUE.....	1
1. OBJET DU SCHÉMA PLURIANNUEL	3
2. CADRE RÉGLEMENTAIRE	3
3. POLITIQUE D'ACCESSIBILITÉ NUMÉRIQUE DE LA COMMUNE	4
4. PÉRIMÈTRE DE LA DÉMARCHE	4
5. ORGANISATION ET GOUVERNANCE	5
5.1 Référent accessibilité numérique	5
5.2 Organisation interne	5
6. RESSOURCES HUMAINES.....	6
7. RESSOURCES FINANCIÈRES	6
8. FORMATION ET SENSIBILISATION.....	7
9. ACCESSIBILITÉ DES CONTENUS.....	7
9.1 Images.....	7
9.2 Titres et structure	7
9.3 Liens.....	7
9.4 Documents PDF	8
10. NOUVEAUX PROJETS NUMÉRIQUES	8
11. RELATIONS AVEC LES PRESTATAIRES	9
12. ÉVALUATION ET AUDIT	9
13. TRAITEMENT DES SIGNALEMENTS DES USAGERS	10
14. PRISE EN COMPTE DES UTILISATEURS	10
15. PLANIFICATION 2026–2028	11
15.1 Année 2026 – Mise en place de la démarche.....	11
15.2 Année 2027 – Évaluation et amélioration	11
15.3 Année 2028 – Consolidation	11
16. PRIORISATION DES CORRECTIONS	12
17. SUIVI DES ACTIONS	12
18. INDICATEURS DE SUIVI	12
19. PUBLICATION	13
20. RÉVISION DU SCHÉMA.....	13
21. HISTORIQUE DU DOCUMENT	13
22. DOCUMENTS ASSOCIÉS	13
23. CONCLUSION	14

1. OBJET DU SCHÉMA PLURIANNUEL

Le présent schéma pluriannuel définit la politique de la commune d'Izeure en matière d'accessibilité numérique pour la période 2026–2028.

Il s'inscrit dans le cadre de l'article 47 de la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 relative à l'égalité des droits et des chances, à la participation et à la citoyenneté des personnes handicapées.

La commune d'Izeure considère l'accessibilité numérique comme une composante de la qualité du service public et souhaite permettre à l'ensemble des usagers, quelles que soient leurs capacités ou leurs situations, d'accéder aux informations et services numériques proposés par la commune.

Le présent schéma concerne principalement le site internet officiel de la commune :

<https://www.mairie-izeure21.fr>

Il pourra être étendu aux autres services numériques relevant de la commune au cours de la période 2026-2028.

2. CADRE RÉGLEMENTAIRE

Les services de communication au public en ligne des personnes morales de droit public sont soumis aux obligations d'accessibilité prévues par l'article 47 de la loi n° 2005-102 du 11 février 2005.

La démarche de la commune s'appuie sur le Référentiel général d'amélioration de l'accessibilité (RGAA), actuellement en version 4.1.2.

Le RGAA permet de vérifier la conformité des services numériques aux exigences d'accessibilité applicables.

Le présent schéma est établi pour une durée de trois ans, couvrant la période 2026–2028.

3. POLITIQUE D'ACCESSIBILITÉ NUMÉRIQUE DE LA COMMUNE

La commune d'Izeure souhaite inscrire progressivement l'accessibilité numérique dans l'ensemble de sa politique numérique.

Cette démarche repose sur les principes suivants :

- prendre en compte l'accessibilité dès la conception des nouveaux services numériques ;
- améliorer progressivement l'accessibilité du site internet existant ;
- produire des contenus accessibles ;
- améliorer l'accessibilité des documents téléchargeables ;
- sensibiliser les personnes participant à la production et à la publication des contenus ;
- intégrer l'accessibilité dans les relations avec les prestataires numériques ;
- prendre en compte les retours des usagers rencontrant des difficultés d'accès ;
- réaliser régulièrement des contrôles et évaluations.

La commune privilégie une démarche d'amélioration continue plutôt qu'une approche limitée à une seule opération d'audit.

4. PÉRIMÈTRE DE LA DÉMARCHE

Le périmètre principal du présent schéma est le site internet officiel de la commune :

<https://www.mairie-izeure21.fr>

Le site est actuellement développé sous WordPress et utilise notamment :

- WordPress ;
- Elementor ;
- Royal Elementor Addons ;
- Contact Form 7 ;
- Complianz ;
- HTML5 ;
- CSS3 ;
- JavaScript ;
- PHP ;
- Google Maps ;
- certains services tiers tels que Facebook et PanneauPocket.

Le périmètre pourra évoluer en fonction des futurs services numériques développés ou intégrés par la commune.

5. ORGANISATION ET GOUVERNANCE

5.1 REFERENT ACCESSIBILITE NUMERIQUE

La commune d'Izeure désigne **Ludovic Gauthier** en qualité de **réfèrent accessibilité numérique**.

Le réfèrent assure la coordination de la démarche d'accessibilité numérique de la commune et veille à sa prise en compte dans l'évolution des services numériques communaux.

À ce titre, il est notamment chargé de :

- suivre la mise en œuvre du présent schéma pluriannuel ;
- coordonner les actions prévues dans les plans d'action annuels ;
- suivre les problèmes d'accessibilité signalés par les usagers ;
- sensibiliser les personnes participant à la production et à la publication des contenus ;
- veiller à la prise en compte de l'accessibilité lors de la création ou de l'évolution des services numériques ;
- participer à la définition des besoins d'accessibilité dans les projets numériques ;
- assurer le suivi des relations avec les prestataires intervenant sur les services numériques ;
- suivre les résultats des évaluations et audits d'accessibilité ;
- contribuer à la mise à jour de la déclaration d'accessibilité et des documents associés.

Le réfèrent peut solliciter, lorsque cela est nécessaire, l'appui des agents communaux, des élus concernés ou de prestataires spécialisés.

5.2 ORGANISATION INTERNE

La mise en œuvre de la démarche d'accessibilité numérique est coordonnée par le réfèrent accessibilité numérique de la commune.

Elle repose sur une organisation proportionnée à la taille et aux moyens de la commune, associant notamment :

- le réfèrent accessibilité numérique ;
- les personnes chargées de produire et publier les contenus ;
- les agents utilisant les outils numériques de la commune ;
- les élus concernés par les services numériques ;
- les prestataires techniques intervenant sur le site.

6. RESSOURCES HUMAINES

Compte tenu de la taille de la commune, la mise en œuvre de l'accessibilité numérique repose principalement sur une organisation interne proportionnée aux besoins.

Les personnes impliquées peuvent notamment intervenir dans les domaines suivants :

- production et publication des contenus ;
- administration du site internet ;
- création et mise à jour des documents ;
- suivi des signalements des usagers ;
- suivi technique du site ;
- relations avec les prestataires ;
- contrôle et amélioration de l'accessibilité.

Lorsque les compétences nécessaires ne sont pas disponibles en interne, la commune pourra faire appel à un prestataire ou à une expertise externe.

7. RESSOURCES FINANCIÈRES

La commune intègre progressivement les besoins liés à l'accessibilité numérique dans ses dépenses de fonctionnement et d'investissement relatives aux services numériques.

Les dépenses susceptibles d'être prises en compte comprennent notamment :

- les audits d'accessibilité ;
- les prestations de développement ou de correction ;
- les prestations liées à la production de documents accessibles ;
- la formation et la sensibilisation ;
- les outils de contrôle et d'évaluation ;
- les éventuelles évolutions du site internet.

Les moyens financiers seront déterminés annuellement en fonction des priorités, des besoins identifiés et des capacités budgétaires de la commune.

8. FORMATION ET SENSIBILISATION

La commune prévoit de sensibiliser progressivement les personnes amenées à contribuer à la production des contenus numériques.

La sensibilisation porte notamment sur :

- la rédaction de contenus clairs et compréhensibles ;
- l'utilisation correcte des titres ;
- les textes alternatifs des images ;
- les intitulés des liens ;
- les formulaires ;
- les documents PDF ;
- les contrastes et la lisibilité ;
- les contenus multimédias ;
- les bonnes pratiques de publication.
-

Une attention particulière sera portée aux personnes chargées de publier régulièrement des actualités, documents administratifs, comptes rendus, bulletins municipaux et informations pratiques.

Le référent accessibilité numérique pourra proposer des actions de sensibilisation ou de formation adaptées aux besoins des contributeurs.

9. ACCESSIBILITÉ DES CONTENUS

La commune s'engage à améliorer progressivement l'accessibilité des contenus publiés.

9.1 IMAGES

Les images porteuses d'information doivent disposer d'un texte alternatif pertinent.

Les images purement décoratives ne doivent pas être inutilement décrites.

Les contributeurs seront sensibilisés à cette distinction.

9.2 TITRES ET STRUCTURE

Les pages doivent utiliser une structure cohérente de titres permettant une navigation compréhensible, notamment avec les technologies d'assistance.

9.3 LIENS

Les intitulés des liens doivent permettre de comprendre leur destination.

Les intitulés génériques tels que « cliquez ici » ou « en savoir plus » seront évités lorsque leur contexte ne permet pas d'identifier clairement leur destination.

9.4 DOCUMENTS PDF

La commune s'engage à améliorer progressivement l'accessibilité des documents PDF nouvellement produits.

Une attention particulière sera portée :

- à la structure du document ;
- aux titres ;
- à l'ordre de lecture ;
- aux textes alternatifs des images ;
- aux tableaux ;
- aux liens ;
- à la langue du document.

Les documents historiques seront traités progressivement en fonction de leur importance, de leur fréquence de consultation et des moyens disponibles.

10. NOUVEAUX PROJETS NUMÉRIQUES

L'accessibilité doit être prise en compte dès la conception des nouveaux projets numériques.

Lorsque la commune fait évoluer son site ou met en place un nouveau service numérique, les besoins d'accessibilité doivent être intégrés :

- dans l'expression des besoins ;
- dans les spécifications fonctionnelles ;
- dans le choix des solutions techniques ;
- dans les consultations de prestataires ;
- dans les phases de développement ;
- dans les tests et recettes ;
- dans la mise en production.

Les nouveaux développements ne doivent pas introduire volontairement de nouvelles difficultés d'accessibilité.

11. RELATIONS AVEC LES PRESTATAIRES

La commune intègre progressivement l'accessibilité numérique dans ses relations contractuelles avec les prestataires.

Lorsque cela est pertinent, les consultations, devis, marchés et contrats pourront préciser :

- les exigences d'accessibilité applicables ;
- la prise en compte du RGAA ;
- les obligations du prestataire concernant les corrections ;
- les modalités de recette ;
- les modalités de signalement et de correction des anomalies.

Les prestataires intervenant sur le site internet seront informés de la démarche d'accessibilité de la commune.

Lorsqu'un prestataire intervient sur un composant ou une fonctionnalité du site, la commune pourra demander que les éventuelles difficultés d'accessibilité identifiées soient prises en compte dans les corrections ou évolutions.

12. ÉVALUATION ET AUDIT

La commune réalise dans un premier temps des contrôles internes permettant d'identifier et de corriger les problèmes d'accessibilité les plus visibles.

Un audit RGAA complet pourra être réalisé au cours de la période 2026–2028.

Cet audit aura notamment pour objectif :

- de mesurer le niveau de conformité du site ;
- d'identifier les non-conformités ;
- de hiérarchiser les corrections ;
- d'alimenter les plans d'action annuels ;
- de permettre, lorsque les conditions sont réunies, la mise à jour de la déclaration d'accessibilité.

L'échantillon de pages retenu pour un audit complet devra tenir compte des différentes catégories de contenus et fonctionnalités présentes sur le site.

Les résultats de l'évaluation seront utilisés pour définir les priorités de correction et, le cas échéant, actualiser le présent schéma.

13. TRAITEMENT DES SIGNALEMENTS DES USAGERS

La commune met à disposition une adresse de contact permettant aux usagers de signaler un problème d'accessibilité.

Les demandes peuvent être adressées au référent accessibilité numérique :

Ludovic Gauthier

Référent accessibilité numérique

Commune d'Izeure

2 rue de Bessey – 21110 Izeure

Téléphone : 03 80 29 73 80

Courriel : izeure.mairie@wanadoo.fr

Lorsqu'un problème est signalé, la commune s'efforce :

1. d'identifier le contenu ou la fonctionnalité concernée ;
2. de vérifier le problème ;
3. de rechercher une solution accessible ;
4. de proposer, lorsque cela est possible, une alternative au contenu ou au service concerné ;
5. de corriger le problème lorsque celui-ci relève de la responsabilité de la commune ou de son prestataire.

Les signalements pertinents peuvent être intégrés au suivi des actions d'amélioration.

14. PRISE EN COMPTE DES UTILISATEURS

Lorsque cela est pertinent et possible, la commune cherchera à intégrer l'accessibilité dans les tests utilisateurs réalisés lors de nouveaux projets.

L'objectif est notamment de vérifier que les services numériques peuvent être utilisés dans différentes situations et avec différentes technologies d'assistance.

Les retours des usagers constituent également une source d'information permettant d'identifier des difficultés qui n'auraient pas été détectées lors des contrôles internes.

15. PLANIFICATION 2026–2028

15.1 ANNEE 2026 – MISE EN PLACE DE LA DEMARCHE

Les objectifs prioritaires pour 2026 sont :

- publier la page « Accessibilité » ;
- publier la déclaration d'accessibilité ;
- publier le présent schéma pluriannuel ;
- publier le plan d'action 2026 ;
- poursuivre les corrections des contenus existants ;
- améliorer les textes alternatifs des images ;
- vérifier les intitulés des liens ;
- améliorer les documents PDF nouvellement publiés ;
- sensibiliser les contributeurs du site ;
- intégrer l'accessibilité dans les futures évolutions du site ;
- identifier les besoins en matière d'audit RGAA.

Priorité 2026

La priorité est de mettre en place une organisation permettant de maintenir l'accessibilité dans la durée et d'intégrer progressivement cette démarche aux pratiques de publication et d'évolution du site.

15.2 ANNEE 2027 – ÉVALUATION ET AMELIORATION

Les objectifs prévisionnels pour 2027 sont :

- poursuivre les contrôles internes ;
- poursuivre l'amélioration des contenus ;
- contrôler les documents PDF nouvellement publiés ;
- engager, si les moyens et les conditions le permettent, un audit RGAA complet ;
- analyser les résultats de l'audit ;
- établir une liste hiérarchisée des corrections ;
- corriger les principales non-conformités identifiées ;
- renforcer la sensibilisation des contributeurs ;
- intégrer les résultats de l'évaluation dans le plan d'action annuel.

15.3 ANNEE 2028 – CONSOLIDATION

Les objectifs prévisionnels pour 2028 sont :

- poursuivre les corrections identifiées ;
- vérifier la pérennité des corrections ;
- intégrer systématiquement l'accessibilité aux nouveaux projets ;
- réévaluer les contenus les plus consultés ;
- dresser le bilan du schéma 2026–2028 ;
- préparer le schéma pluriannuel suivant ;
- mettre à jour la déclaration d'accessibilité en fonction des résultats obtenus.

16. PRIORISATION DES CORRECTIONS

Les corrections seront priorisées selon plusieurs critères :

1. importance pour l'accès au service public ;
2. fréquence de consultation du contenu ;
3. nombre potentiel d'utilisateurs concernés ;
4. gravité de la difficulté rencontrée ;
5. facilité de correction ;
6. coût de la correction ;
7. dépendance éventuelle vis-à-vis d'un prestataire ou d'un service tiers.

Les contenus et services les plus utilisés seront traités en priorité.

17. SUIVI DES ACTIONS

Les actions prévues dans le présent schéma sont déclinées chaque année dans un plan d'action.

Le plan d'action précise notamment :

- l'action à réaliser ;
- la priorité ;
- le responsable ;
- l'échéance prévisionnelle ;
- l'état d'avancement ;
- les éventuelles difficultés rencontrées ;
- les actions réalisées.

Le référent accessibilité numérique assure le suivi global de ces actions.

Un bilan des actions réalisées est intégré au suivi annuel de la démarche.

18. INDICATEURS DE SUIVI

Afin de suivre la progression de la démarche, la commune pourra notamment utiliser les indicateurs suivants :

- nombre d'actions prévues ;
- nombre d'actions réalisées ;
- nombre de pages contrôlées ;
- nombre de documents PDF contrôlés ;
- nombre de problèmes d'accessibilité signalés ;
- nombre de problèmes corrigés ;
- nombre de personnes sensibilisées ou formées ;
- réalisation ou non d'un audit RGAA ;
- évolution du niveau de conformité à la suite d'un audit.

19. PUBLICATION

Le présent schéma pluriannuel est publié sur le site internet de la commune.

Il est accessible depuis la page « Accessibilité ».

Le schéma est publié dans un format accessible.

La déclaration d'accessibilité contient un lien vers le présent schéma ainsi que vers le plan d'action de l'année en cours.

20. RÉVISION DU SCHÉMA

Le présent schéma couvre la période 2026–2028.

Il pourra être actualisé lorsque des évolutions importantes de l'organisation, des services numériques ou de la réglementation le justifieront.

À l'issue de la période 2026–2028, la commune établira un nouveau schéma pluriannuel ou procédera à sa révision conformément aux obligations applicables.

21. HISTORIQUE DU DOCUMENT

Date	Version	Commentaires
Août 2026	1.0	Création du schéma pluriannuel de mise en accessibilité numérique de la commune d'Izeure pour la période 2026–2028.

22. DOCUMENTS ASSOCIÉS

Le présent schéma est associé aux documents suivants :

- déclaration d'accessibilité du site internet de la commune d'Izeure ;
- plan d'action 2026 ;
- futurs plans d'action annuels ;
- futurs rapports ou résultats d'audits d'accessibilité.

Ces documents sont accessibles depuis la page « Accessibilité » du site internet de la commune.

23. CONCLUSION

La commune d'Izeure inscrit l'accessibilité numérique dans une démarche d'amélioration continue.

La période 2026–2028 doit permettre de passer d'une démarche principalement corrective à une démarche intégrée à la conception, à la publication et à l'évolution des services numériques de la commune.

Sous la coordination de son référent accessibilité numérique, la commune s'engage ainsi à poursuivre les actions nécessaires pour améliorer l'accès de tous les usagers à ses informations et services numériques.