

PASSE MURAILLE et le CAWAB
présentent

Du citoyen bruxellois... à l'isoloir !

pour l'accessibilité du processus électoral
aux personnes à mobilité réduite.

Confirmer la sélection
Bevestig uw keuze

EDITION 2018

A close-up photograph of a person's hand interacting with a tactile keypad on a voting machine. The hand is wearing a light-colored, ribbed sweater. The keypad is black with raised buttons. The background is blurred, showing other parts of the machine and a person's hand holding a document. A semi-transparent white triangle is overlaid on the top left of the image, containing the title text.

GUIDE-CONSEIL

pour l'accessibilité
du processus électoral
aux personnes à mobilité réduite.

AVANT PROPOS

Les élections sont un moment clef dans nos démocraties, où chaque citoyen est invité à poser un choix. Il est du devoir des pouvoirs publics de faire en sorte que tout citoyen soit en mesure de prendre part au vote, sans être gêné par un handicap.

Dans cette optique, la Région de Bruxelles-Capitale a le plaisir d'annoncer la publication de la deuxième édition de la brochure « Du citoyen bruxellois... à l'isoloir ». Celle-ci vous donne des outils sur l'accueil des personnes à mobilité réduite et plus particulièrement de celles en situation de handicap, et sur l'accessibilité des bureaux électoraux. Nous invitons l'ensemble des intervenants électoraux à la consulter afin de rendre les élections accessibles à tous.

Cette brochure met en avant la diversité des types de handicaps : déficience auditive, visuelle, motrice et physique ou intellectuelle. Un handicap n'est pas toujours visible, mais peut cependant être un frein à la participation citoyenne aux élections. Cette année, le Parlement, en dialogue avec la société civile, a modifié le Code électoral communal bruxellois (art. 37) en remplaçant le terme « infirmité physique » par « handicap », pour permettre une vision plus large de l'assistance au vote. Ce changement démontre une volonté d'englober tous les handicaps dans les démarches pour rendre les élections accessibles.

Chacun au sein du service public est invité à mettre en œuvre les conseils prodigués par ce guide, afin de montrer l'exemple en matière d'inclusion et de permettre à tous les citoyens d'exercer le droit fondamental d'aller voter.

La Région de Bruxelles-Capitale

SOMMAIRE

Page 07 → 1. Introduction

- 1.1 Objectifs
- 1.2. Définition de la personne à mobilité réduite
- 1.3. Les différentes catégories de personnes à mobilité réduite

Page 10 → 2. Le rôle de l'Administration Communale dans l'information au public P.M.R.

Page 11 → 3. Accueil de la personne déficiente motrice et physique

- 3.1. Quelques informations sur le comportement des personnes déficientes motrices
- 3.2. Accueil du chaisard
- 3.3. Accueil des autres types de P.M.R.

Page 14 → 4. Accueil de la personne déficiente auditive

- 4.1. Quelques chiffres
- 4.2. Quelques informations sur le comportement des personnes déficientes auditives
- 4.3. Les modes de communication des personnes déficientes auditives
 - 4.3.1. L'oralisme
 - 4.3.2. La lecture labiale
 - 4.3.3. Les langages gestuels
- 4.4. Les comportements souhaitables de la part des interlocuteurs

Page 18 → 5. Accueil de la personne déficiente visuelle

- 5.1. Quelques chiffres
- 5.2. Quelques informations sur le comportement des personnes déficientes visuelles
- 5.3. Les comportements souhaitables de la part des interlocuteurs
- 5.4. La technique dite « du guide voyant »

Page 20 → 6. Accueil de la personne déficiente intellectuelle

- 6.1. Quelques chiffres
- 6.2. Quelques informations sur les difficultés des personnes présentant une déficience intellectuelle
- 6.3. Les besoins des personnes déficientes intellectuelles en ce qui concerne les élections
- 6.4. Les comportements souhaitables de la part des interlocuteurs

Page 26 → 7. Les fiches techniques

- 7.1. Le vote accessible
- 7.2. Parking
- 7.3. Arrêts - Embarquements
- 7.4. Voies d'accès
- 7.5. Circulation - Encombrement
- 7.6. Portes - Circulation
- 7.7. Sanitaires
- 7.8. Isoloirs
- 7.9. Urnes - Mobilier
- 7.10. Besoins spécifiques
- 7.11. Comment rédiger des documents en «facile-à-lire»?
- 7.12. Accessibilité des sites internet

Page 45 → 8. Le vote électronique

Page 46 → 9. Extraits du code électoral en rapport avec les problèmes rencontrés par les P.M.R.

Ce guide a été réalisé avec le soutien
de Bruxelles Pouvoirs locaux, Service Public Régional de Bruxelles



Du citoyen bruxellois... à l'isoloir !



*« Des pmr, dans ma commune,
y en a pas »*

1. Introduction

1.1. Objectifs

Tout Belge, âgé de 18 ans, se doit de participer aux élections : c'est une obligation légale.

De même, aux élections communales, les personnes étrangères de la commission européenne qui le désirent peuvent s'inscrire aux élections communales et/ou européennes aussi. Dès l'inscription, elles sont soumises également à l'obligation.

Si le souhait du législateur est bien d'obliger chaque Belge à participer aux destinées du pays, les personnes à mobilité réduite (P.M.R.) n'avaient pas, jusqu'à ce jour, la possibilité de s'acquitter de leur devoir avec le maximum de commodités et n'avaient pas toujours les moyens de l'exercer. C'est pourquoi l'asbl PASSE-MURAILLE, en collaboration avec le CAWAB, a réalisé cette brochure, afin d'aider les responsables communaux à rendre le processus électoral plus facilement accessible pour les personnes à mobilité réduite.

Ce guide pratique, intitulé « Du Citoyen bruxellois... à l'isoloir ! », est destiné à l'ensemble des mandataires, des responsables des services techniques, des présidents et des assesseurs, stewards et personnels d'accueil des bureaux de vote.

Notre objectif est d'apporter des conseils pratiques pour permettre à l'ensemble des personnes à mobilité réduite de se rendre à l'isoloir et de se préparer à exercer leur devoir de citoyen qui représente le fondement de notre société démocratique.

L'arrêté ministériel du 06/05/80 traite de l'accessibilité du mobilier électoral pour les élections législatives, provinciales et communales.

De plus, le code électoral bruxellois prévoit désormais que : « L'électeur qui, par suite d'un handicap, se trouve dans l'impossibilité de se rendre seul dans l'isoloir ou d'exprimer lui-même son vote peut, avec l'autorisation du président, se faire accompagner d'un guide ou d'un soutien. Les noms de l'un et de l'autre sont mentionnés au procès-verbal. Si un assesseur ou un témoin conteste la réalité ou l'importance de l'infirmité invoquée, le bureau statue et sa décision motivée est inscrite au procès-verbal. »

Mais qu'en est-il, en pratique, de l'organisation, de l'information, de l'accueil ?

Qu'en est-il de l'accessibilité des sites jusqu'à l'isoloir ?

Qu'en est-il de l'information aux P.M.R. sur le processus de vote, spécialement dans le cas du vote électronique ?

Ce guide pratique tente d'y répondre.

Nous avons élaboré cette publication en 4 parties :

- Le rôle des administrations pour mieux connaître les besoins et les attentes des P.M.R. ;
- Des conseils pour l'accueil des P.M.R. ;
- Des conseils techniques pour la mise en accessibilité des sites électoraux sous la forme de fiches ;
- Des extraits du code électoral en rapport avec les problèmes rencontrés par les P.M.R.

Notre démarche n'a toutefois d'autre prétention que de proposer une approche pratique et globale de situations auxquelles pourraient se trouver confrontées les personnes à mobilité réduite lors des prochaines élections et de suggérer des comportements adéquats.

1.2. Définition de la personne à mobilité réduite

Une personne à mobilité réduite (P.M.R.) est une personne gênée dans ses mouvements en raison de sa taille, de son état, de son âge, de son handicap permanent (physique, sensoriel, intellectuel) ou temporaire ainsi qu'en raison des appareils, instruments ou animaux d'assistance auxquels elle doit recourir pour se déplacer.

Par instrument, il faut comprendre les prothèses, les cannes, les béquilles voire les chaises roulantes. Dans certains cas, ce n'est pas la mobilité en tant que telle qui pose un problème, mais les difficultés de compréhension qui empêchent la mobilité.

Plusieurs facteurs sont également susceptibles de diminuer l'aisance à circuler : la cécité, la maladie, la grossesse, la convalescence, l'accident ou simplement l'encombrement par l'utilisation d'un caddie, d'un landau, de colis, de bagages, etc.

Selon les informations publiées par le Forum européen des personnes handicapées sur son site, les P.M.R. représentent plus de 40 % de la population européenne.

Selon l'INS, si l'on considère les accompagnants des personnes à mobilité réduite et les personnes résidant sous le même toit, c'est 43 % de la population belge qui est demandeuse d'accessibilité.

1.3. Les différentes catégories de personnes à mobilité réduite

Les utilisateurs de chaise roulante

- Les utilisateurs de chaise roulante à propulsion manuelle
- Les utilisateurs de chaise roulante motorisée

Les personnes déficientes visuelles

- Les personnes non-voyantes
- Les personnes malvoyantes
- Ces personnes peuvent utiliser une canne (blanche pour les non-voyants) et/ou être accompagnées d'un chien guide

Les personnes déficientes auditives

- Les personnes sourdes
- Les personnes malentendantes

Les personnes déficientes intellectuelles :

- Elles peuvent avoir un handicap léger, modéré ou sévère
- Elles peuvent avoir d'autres handicaps associés (voir les autres catégories)
- Seules celles qui sont déclarées « incapables de voter » par le juge de paix n'ont pas le droit de voter
- La déficience intellectuelle se différencie de la maladie mentale
- Il existe plusieurs appellations pour définir la déficience intellectuelle, elles sont +/- synonymes : handicap mental, déficience mentale ou intellectuelle, retard mental, etc.

Les personnes s'appuyant sur des cannes ou des béquilles

Les personnes âgées

Les personnes de taille inhabituelle

- Les enfants
- Les personnes atteintes de nanisme
- Les personnes de grande taille

Les personnes « encombrées », les raisons sont diverses dont :

- Un enfant ou une personne âgée à accompagner,
- Les futures mamans
- Les parents avec landau
- Etc.

Autres personnes à mobilité réduite :

- Les personnes cardiaques, les personnes atteintes d'insuffisance pulmonaire, les personnes atteintes de certains troubles mentaux, etc.
- Une convalescence à assumer, etc.

2. Le rôle de l'Administration Communale dans l'information au public P.M.R. et la promotion des mesures d'accessibilités

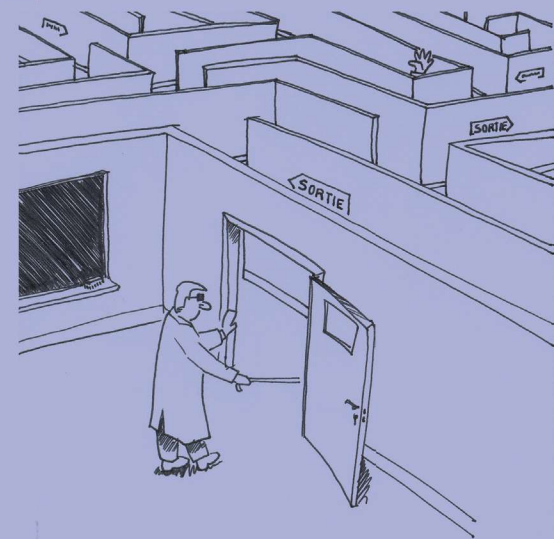
Aussi précis et réaliste que soit ce guide pratique, l'accessibilité des électeurs se fera par étapes tant la tâche est complexe, car :

- L'information n'est pas accessible à tous ;
- La plupart des lieux utilisés ne sont pas conçus à cette fin ;
- Les handicaps sont très diversifiés ;
- Les besoins réels sont souvent méconnus ;
- Il faut tenir compte de la discrétion et de l'éventuelle gêne des P.M.R.

Le présent outil se doit d'être utilisable par tous, complet et surtout réalisable par phases. Les responsables communaux veilleront à mettre en œuvre des outils d'information et de communication à destination des P.M.R., à sensibiliser le personnel composant les bureaux de vote dans une optique d'organisation efficace, d'accueil et d'aménagement des lieux adaptés.

Pour ce faire, la commune doit fournir un effort particulier pour informer, sensibiliser et documenter sa population faire la promotion des moyens mis en œuvres et/ou existants. Elle signalera, particulièrement, toutes les aides mises en place et toutes celles susceptibles d'être fournies :

- Par la création d'une ligne téléphonique (n° vert : 0800...);
- Par voie de presse (journal communal, journaux locaux, toutes-boîtes...);
- Par le site internet de la commune, de la province, avec questions-réponses ;
- Par des affiches et des dépliants d'information qui pourront être diffusés dans les lieux publics comme les administrations communales, les CPAS, les hôpitaux, les bureaux de police, les gares, les transports en commun. En collaboration avec les associations, les communes pourront expliquer les droits et les devoirs du citoyen, la manière de voter, les possibilités qui lui sont offertes et les lieux qui lui sont accessibles. Un talon-réponse pourra être joint et renvoyé pour obtenir des aides et des renseignements ;
- Par des séances d'information qui pourront être organisées ;
- Un transport, le cas échéant adapté, pourra être instauré le jour des élections par le CPAS, la STIB, la Croix-Rouge, certains services spécialisés. On pourrait également y associer les organisations de jeunesse, de séniors et d'autres associations.



« a voté »

Garantir l'accessibilité des bureaux de vote est le prolongement direct de la volonté effective de permettre à l'ensemble des citoyens de participer au processus démocratique de notre pays conformément à la Convention des Nations Unies relative aux droits des personnes handicapées ratifiée par la Belgique.

Ce guide, qui reprend les différents postes à vérifier, à améliorer, sera donc des plus utiles. Chacun y trouvera les réponses à ses questions.

Dans un concept global d'amélioration de la qualité de vie, il sera impératif de réaliser cet effort d'accessibilité pour l'ensemble des P.M.R. qui représente, pour rappel, +/- 40 % de la population.

Ces efforts ne seront pas inutiles. Ils contribueront, de façon effective, à l'amélioration de l'accessibilité dans le temps.

3. Accueil de la personne déficiente motrice et physique

3.1. Quelques informations sur le comportement des personnes déficientes motrices

12 % de la population belge vit avec une déficience physique.

Les usagers de chaises roulantes, appelés aussi chaisards, utilisent des voitures manuelles ou motorisées.

Tenant compte du fait que de nombreux chaisards sortent peu de chez eux et que de nombreuses chaises roulantes sont utilisées par les résidents des homes et autres institutions accueillant des personnes âgées, le nombre de chaisards non âgés, actifs et autonomes est estimé sur base des proportions issues de l'enquête sur les conditions de vie des ménages de l'INSEE et l'enquête HID (Handicaps – Incapacités – Dépendance) entre 20 000 et 30 000 personnes en Belgique.

3.2. Accueil du chaisard

Au niveau des parkings réservés, il faudra veiller à ce que ces emplacements soient positionnés le plus près possible de l'entrée du bureau de vote.

Une personne attirée devrait s'y trouver afin de contrôler que ces emplacements soient bien utilisés par les personnes en possession de la carte spéciale de stationnement. L'agent aura également pour mission de renseigner l'utilisateur P.M.R. sur les voies d'accès au bureau de vote. Il pourra aussi aider sur demande la P.M.R., par exemple lors de son transfert du véhicule à sa chaise roulante.

Durant les déplacements, il est de rigueur d'éviter les mouvements brusques et la vitesse. Il faut également vérifier l'éventuelle présence d'aspérités sur le trajet de la voiturette, car même un petit caillou de 1 cm de diamètre seulement peut bloquer une roue avant et avoir pour conséquence que le chaisard soit éjecté vers l'avant.

Dans les escaliers, le transport d'un chaisard à main d'homme est à éviter. Le passage des marches doit se faire de façon méthodique :

- Pour monter, c'est la partie avant de la voiturette qui est placée dans le sens de la montée ;
- Pour descendre, ce sont d'abord les roues arrière qui sont engagées.

Arrivé dans l'isoloir, le chaisard pourrait avoir besoin d'aide pour que soient actionnés les freins, permettant ainsi l'immobilisation nécessaire du fauteuil roulant.

Pour sortir de l'isoloir, une aide pourrait également être apportée au chaisard, car il faut combiner plusieurs opérations : recul, virage, écartement du rideau, tenue des documents...

3.3. Accueil des autres types de P.M.R.

Toutes les personnes atteintes par une déficience motrice ou physique ne sont pas nécessairement en chaise roulante.

C'est le cas des personnes atteintes par un problème de commande nerveuse des muscles, des muscles eux-mêmes ou des articulations.

Leurs gestes sont ralentis, moins précis, la force exercée est faible et la station debout en attente est souvent très pénible.

C'est le cas des hémiplegiques qui présentent une atteinte de la moitié gauche ou droite de l'ensemble du corps.

Bien souvent, les mouvements des mains restent possibles quand il s'agit de mouvements lents et nécessitant peu de force.

Signer, cocher, déposer un bulletin de vote reste donc en général possible.

Le cerveau n'étant pas systématiquement atteint, les facultés de compréhension sont donc totalement présentes.

Ces personnes seront simplement rassurées de savoir qu'il y a quelqu'un près d'elles, et en cas de perte d'équilibre, la soutenir du côté valide sera le plus efficace.

D'autres personnes présentent des difficultés non visibles :

Les personnes atteintes par une insuffisance cardiaque, par une insuffisance pulmonaire...

Les personnes pouvant être qualifiées momentanément de P.M.R., telles que les personnes s'aidant de cannes ou de béquilles, les personnes en convalescence, les personnes âgées, les personnes de taille inhabituelle (petites ou grandes tailles), etc.

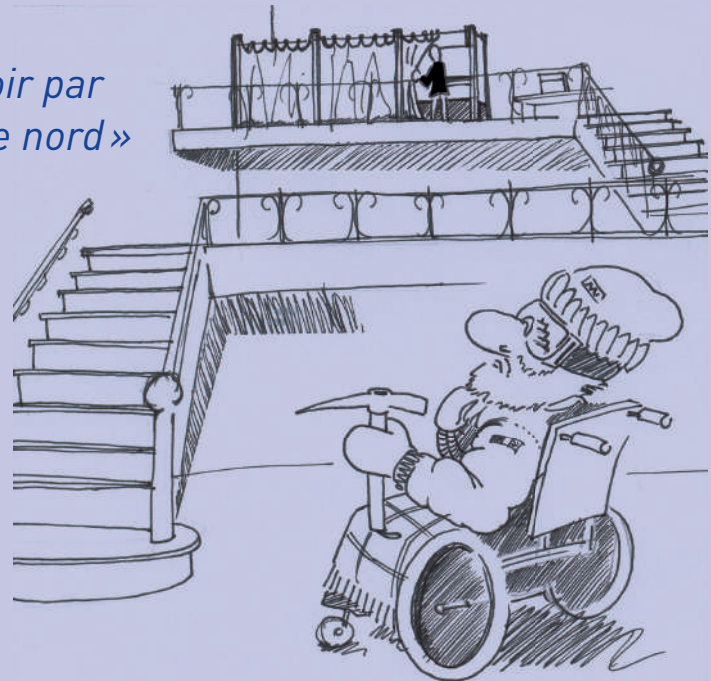
Quel que soit le type de déficience, il n'y a pas de méthode unique de prise en charge.

De façon générale, il importera de procéder sans empressement. La mise à disposition de chaises de repos s'avèrera dans tous les cas très utile.

La P.M.R. sera la mieux placée pour vous préciser ce qui peut lui être nécessaire.

Il ne faudra donc pas hésiter à lui demander directement le type d'aide à lui fournir.

*« isoler par
la face nord »*



4. Accueil de la personne déficiente auditive

4.1. Quelques chiffres

En Belgique, on recense près de 1 000 000 de personnes déficientes auditives (sourds et/ou malentendants) dont 6 % sont sourdes profondes ou totales.

4.2. Quelques informations sur le comportement des personnes déficientes auditives

Le niveau de surdité (de légère à profonde) varie d'un individu à l'autre. Dans la plupart des cas, les personnes ayant une déficiente auditive conservent un reste auditif plus ou moins important qu'elles peuvent utiliser pour percevoir la parole ou les sons environnants.

Attention : ce reste auditif limite la compréhension d'une conversation ainsi que la perception des bruits.

On conçoit dès lors que la personne sourde ou malentendante puisse présenter des problèmes d'acquisition du langage oral.

En effet, il est difficile d'émettre des sons que l'on entend mal ou pas du tout. La personne déficiente auditive peut éprouver des difficultés d'orientation, car elle ne dispose pas d'informations auditives comme les entendants qui perçoivent les sons s'amplifiant ou décroissant en intensité ; cela est d'autant plus marqué dans l'obscurité, car le repère visuel ne peut plus être utilisé.

En outre, les déficients auditifs peuvent présenter des problèmes d'équilibre, car l'atteinte peut aussi toucher les canaux semi-circulaires de l'oreille interne qui fournissent des indications sur la position de la tête dans l'espace, et ce, dans les trois dimensions.



« Attendez, je pense qu'il est éteint »

4.3. Les modes de communication des personnes déficientes auditives

La plupart d'entre elles vont mettre en œuvre différents moyens pour comprendre au mieux leur interlocuteur : utilisation d'éventuels restes auditifs, lecture labiale. Cette compréhension sera facilitée par la langue des signes et par la pratique des méthodes d'aide à la lecture labiale (Langage Parlé Complété, Alphabet des Kinèmes Assistés), de la langue des signes, du Français signé, voire du mime et le recours à l'écrit.

Pour s'exprimer, elles vont utiliser un ou plusieurs modes de communication tels que la langue des signes, l'oralisme, le français signé ou l'écrit.

4.3.1. L'oralisme

L'oralisme est la pratique du langage oral. Elle nécessite une éducation précoce et intensive de l'enfant sourd. On comprendra qu'elle est extrêmement ardue pour quelqu'un qui n'entend pas et qui n'a peut-être jamais entendu. Un interlocuteur non avisé aura souvent des difficultés à comprendre une personne sourde qui s'exprime oralement.

4.3.2. La lecture labiale

Souvent, face à un interlocuteur entendant, la personne sourde n'a pas d'autre choix que de pratiquer la lecture labiale. Non seulement celle-ci nécessite un long apprentissage, mais, en plus, elle ne donne pas toujours accès à une compréhension optimale. En effet, les langues orales comportent de nombreux sosies labiaux, c'est-à-dire des mots qui se lisent de la même manière sur les lèvres (Exemples : pain – bain – main ; gâteau – cadeau...). Il existe des méthodes de codage (LPC, AKA) qui facilitent la lecture labiale en levant les ambiguïtés entre sosies labiaux, mais elles ne sont pratiquées que par certaines personnes concernées par la déficience auditive.

La personne qui lit sur les lèvres devra donc informer son interlocuteur des conditions et des comportements propices à la communication : éclairage suffisant, position de face, absence d'obstacle entre les protagonistes (écharpes ou mains devant la bouche, barbes ou grosses moustaches ou encore une tierce personne ou des objets de décoration tels que vases, bouteilles...), distance adéquate, utilisation de tournures de phrases concises et précises (pas trop de propositions subordonnées)...

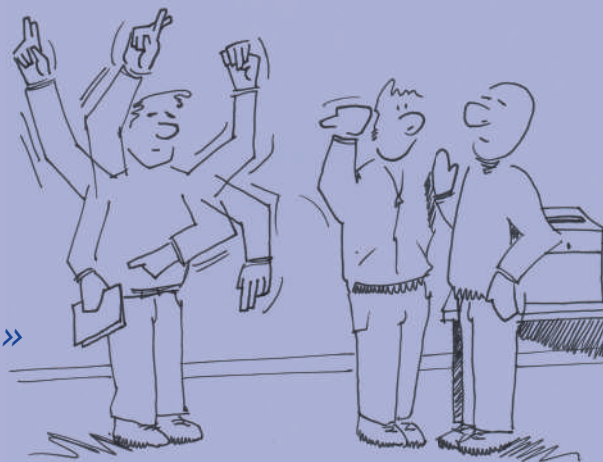
4.3.3. Les langages gestuels

En Communauté française de Belgique, la langue des signes est la langue naturelle de 20 000 personnes sourdes. Pourtant, pendant des dizaines d'années, ce sont le français et l'oralisme qui leur ont été enseignés à l'école, la langue des signes étant tout simplement interdite! Cela n'a jamais empêché les sourds de communiquer entre eux dans un mode gestuel qui n'est pas toujours la langue des signes, mais qui lui emprunte des gestes. Elle constitue un élément profond de leur culture auquel ils sont très attachés. En effet, les autres méthodes de communication leur ont toujours été imposées par les personnes non sourdes qui souhaitaient leur bien, parfois envers et contre elles et qui ont largement contribué à l'attitude de retrait et d'isolement des personnes sourdes.

Contrairement à une opinion répandue, la langue des signes n'est pas universelle. Bien qu'il existe un certain nombre de signes communs, les langues des signes de différents pays sont sensiblement différentes les unes des autres. Toute langue des signes a sa structure propre, un signe gestuel renvoie à un concept. Elle a une dimension spatiale et corporelle sans correspondance terme à terme avec le langage oral. Elle peut exprimer l'idée la plus complexe ou l'émotion la plus simple par le mouvement des mains, des bras, du corps et de la physionomie. Le français signé, quant à lui, établit une correspondance terme à terme entre les signes et les mots du français en utilisant la grammaire de cette langue.

En octobre 2003, la langue des signes de Belgique francophone a été officiellement reconnue par le Gouvernement de la Communauté française, ce qui aura notamment pour conséquence sa reconnaissance comme langue d'enseignement et donc sa diffusion vers un public plus large et une plus grande ouverture de la profession d'interprète en langue des signes.

*« t'as compris?
non il mache ses mots »*



4.4. Comportements souhaitables de la part des interlocuteurs

Face à une personne qui pratique la lecture labiale :

- Placez-vous à un endroit bien éclairé ou de façon à permettre à la lumière d'éclairer directement votre visage ; la personne malentendante pourra ainsi mieux lire sur vos lèvres que si vous êtes dos à l'éclairage ;
- Placez-vous face à elle de façon qu'elle puisse clairement voir vos lèvres et ne tournez pas la tête ;
- Évitez de fumer, de manger, de placer les mains devant le visage ;
- Attirez toujours l'attention de la personne avant de parler et maintenez le contact visuel ;
- Éliminez les bruits environnants (radio, conversation,...) : contrairement aux entendants qui filtrent spontanément les sons non pertinents pour la communication, les sourds porteurs d'une prothèse auditive subissent l'amplification de tous les sons parasites ;
- Parlez clairement et normalement, pas trop rapidement, sans exagérer l'articulation et le volume de la voix ;
- Reformulez votre phrase si on ne vous a pas compris en évitant de répéter textuellement (certains mots sont plus faciles à décoder que d'autres) ;
- De même, n'hésitez pas à demander à la personne de répéter si vous n'avez pas compris ;
- Quand vous donnez des indications, dites-les d'abord, puis donnez l'information par écrit si nécessaire ;
- Prévoyez des rencontres d'une durée raisonnable et des périodes de repos. En effet, la personne sourde doit faire un effort de concentration important pour comprendre ;
- Avertissez-la lorsque vous changez de sujet ;
- Demandez-lui de baisser la voix si elle parle trop fort ;
- Donnez-lui l'occasion de s'exprimer, évitez de parler pour elle ;
- En cas de nécessité, rappelez-vous que le mime et les expressions corporelles sont aussi des moyens de communication, de même que l'écriture ; utilisez papier et crayon si, après quelques tentatives, la personne ne vous a toujours pas compris.

5. Accueil de la personne déficiente visuelle

5.1. Quelques chiffres

Il est difficile de répertorier rigoureusement les personnes atteintes de déficiences visuelles, car toutes ne se déclarent pas. Selon l'OMS et par extrapolation des chiffres européens, on recense, approximativement 1 100 000 personnes malvoyantes dont 16 000 sont aveugles. Soit un taux moyen de cécité en Belgique de 1,4 pour 1000 habitants dont 65% ont plus de 60 ans.

5.2. Quelques informations sur le comportement des personnes déficientes visuelles

En fonction de l'origine du handicap (de naissance, à la suite d'un accident, ou d'une dégénérescence évolutive), on observera des comportements particuliers liés à la malvoyance ou à la cécité. Ceux-ci peuvent vous surprendre, voire même, vous agacer si vous ne savez pas pourquoi ils se manifestent. Rappelez-vous seulement qu'il s'agit d'un mode de compensation développé dans l'unique but de rendre la vision plus fonctionnelle. Ces habitudes seront souvent permanentes, surtout chez les personnes âgées.

C'est ainsi que pour se représenter mentalement son environnement et s'orienter dans l'espace, la personne handicapée visuelle mettra à contribution non seulement l'ouïe, mais également et surtout le toucher. Certaines ne dirigeront pas leur regard vers l'interlocuteur en lui parlant, d'autres feront des mouvements de la tête (balancement, recherche dans le regard...) ou des yeux (nystagmus). Tous ces comportements visent à augmenter la « captation d'information ».

Les personnes qui ont conservé une vision périphérique auront tendance à tourner la tête ou regarderont de côté. Ne soyez pas surpris, c'est leur façon d'utiliser au mieux leurs restes visuels.

Certains élèveront la voix quand ils ne pourront évaluer la distance à laquelle leur(s) interlocuteur(s) se trouve(nt).

Par ailleurs, la mobilité de certaines personnes déficientes visuelles peut être fortement perturbée par les changements de luminosité.

5.3. Comportements souhaitables de la part des interlocuteurs

- Parlez et conduisez-vous naturellement ;
- N'évitez pas l'utilisation de mots tels que : voir, regarder... dans la conversation ;
- Utilisez des termes précis, des images et des comparaisons afin de lui fournir des repères ;
- Efforcez-vous de vous mettre à la place de votre interlocuteur ;
- Les changements de luminosité risquant de perturber la personne à vision réduite (éblouissement par le soleil ou par un projecteur, variation brusque de luminosité...) prévenez-la avant de modifier l'éclairage ;
- Il est parfois nécessaire de décrire les lieux, de signaler les obstacles, les dénivellations, les escaliers, etc. ;
- Présentez-vous et indiquez la raison de votre présence, demandez à la personne si elle a besoin d'aide, dialoguez avec elle sans élever la voix – elle n'est pas sourde. Répondez verbalement à ses questions, car vos gestes et vos mimiques ne pourront pas toujours être perçus ;
- Si la personne parle trop fort, dites-le-lui : elle ne connaît probablement pas la distance à laquelle vous vous trouvez ;
- Pour faciliter ses déplacements, donnez-lui des indications claires et précises (deux pas en avant, un mètre à votre droite...);
- Il est important de souligner qu'un chien-guide au travail a besoin de toute sa concentration pour accompagner son maître. On évitera donc de le déranger en le caressant ou en attirant son attention. Si vous devez vous approcher de la personne, vous le ferez par la droite, le chien guide étant toujours à gauche de son maître. Si vous devez guider la personne, vous lui présenterez votre bras gauche ;
- Dans un lieu inconnu, décrivez-lui l'environnement et les gens, situez les objets et laissez la personne les toucher afin de l'aider à se repérer ;
- N'oubliez pas d'informer la personne déficiente visuelle de votre départ ;
- Quand vous vous adressez à la personne, appelez-la par son nom ;
- Toutes les personnes déficientes visuelles n'utilisent pas les mêmes supports pour prendre connaissance de l'information écrite. Aussi, demandez-lui sous quelle forme vous devez la lui fournir (caractères agrandis, braille, CD audio ou fichier informatique, etc.); vous pouvez également lui en proposer une lecture ou un résumé.

5.4. La technique dite « du guide voyant »

- Informez-vous d'abord auprès de la personne pour savoir si elle a besoin d'un guide. Dans l'affirmative, demandez-lui comment procéder ;
- En règle générale, vous avancerez à votre rythme habituel, sans modifier votre démarche. La personne prendra votre bras ou votre épaule et vous suivra en se positionnant légèrement en retrait derrière vous ;
- Tout au long de votre cheminement, décrivez le chemin emprunté ;
- Avant de franchir un obstacle (escalier, bordure...), marquez un temps d'arrêt et signalez-le ;
- Indiquez la porte située à gauche ou à droite ainsi que le sens d'ouverture de celle-ci ;
- Devant un escalier, signalez la main courante, le nombre approximatif de marches montantes ou descendantes, le pallier. Il est important de précéder la personne d'une marche pour qu'elle perçoive les différences de niveaux ;
- En arrivant dans un endroit, demandez-lui s'il faut décrire l'espace, l'emplacement des meubles ou des objets ainsi que les personnes présentes ;
- Pour aider la personne à s'asseoir, approchez-vous et placez sa main sur le dossier de la chaise. Une fois assise, informez-la des objets qui sont à sa portée et leur emplacement. Prévenez-la quand d'autres personnes arrivent ou partent.

6. Accueil de la personne déficiente intellectuelle

6.1. Quelques chiffres

Il est difficile en Belgique de dénombrer le nombre de personnes présentant une déficience intellectuelle. En effet, il n'existe en Belgique aucune donnée administrative ou statistique recensant ces personnes. On s'accorde à dire que 2 à 3 % des personnes qui nous entourent, mais que nous ne repérons pas toujours, présentent une déficience intellectuelle.

6.2. Quelques informations sur les difficultés des personnes présentant une déficience intellectuelle

L'Association Américaine du Retard Mental (AAMR) définit la déficience intellectuelle comme une incapacité caractérisée par :

- Des limitations significatives du fonctionnement intellectuel et
- Des limitations du comportement adaptatif qui se manifeste dans des habiletés conceptuelles, sociales et pratiques.

Cette incapacité se manifeste généralement avant l'âge de 18 ans, étant le plus souvent présente depuis la naissance.

Concrètement, la déficience intellectuelle donne lieu à :

- Des difficultés de compréhension
- Des troubles de la mémoire et de l'assimilation des informations
- Des difficultés d'abstraction
- Des difficultés d'analyse
- Peu ou pas de sens critique
- Des difficultés de repérage et d'orientation
- Une lenteur de réaction par rapport aux stimuli externes et internes
- Une lenteur à réagir face à une situation ou à un danger
- Une anxiété face à des situations nouvelles ou difficiles
- Des difficultés d'utilisation du langage, de communication

Parmi les personnes déficientes intellectuelles, certaines sont légèrement voire modérément touchées, d'autres le sont plus sévèrement. Par ailleurs, le fonctionnement des personnes déficientes intellectuelles s'améliore grâce à des soutiens appropriés (apprentissage, stimulations, aménagement de l'environnement,...).

La loi du 17 mars 2013 simplifie le statut de protection des personnes majeures incapables. Les personnes majeures qui relevaient de la minorité prolongée, de l'administration provisoire, de la tutelle et du conseil judiciaire sont donc concernées par cette loi.

En pratique, cela signifie que la personne protégée conserve sa capacité pour tous les actes qui ne sont pas énumérés dans l'ordonnance du juge de paix. Dès lors, le droit de vote est réel, mais dans la pratique, beaucoup d'entre elles ont recours au vote par procuration. Il est grand temps de leur donner les moyens d'exercer elles-mêmes leur devoir de citoyen.

À noter que le statut de mesure de protection juridique des personnes est actuellement en train d'évoluer.

À partir de 2019, la minorité prolongée des personnes n'existera plus. Ce sont les juges de paix qui devront mettre en place des mesures de protections adaptées au « cas par cas ».

6.3. Les besoins des personnes déficientes intellectuelles en ce qui concerne les élections

Pour leur permettre de se préparer au vote, les personnes avec une déficience intellectuelle doivent pouvoir bénéficier :

- D'informations en version facile-à-lire (voir fiche technique) sur ce que sont les élections, comment voter, les idées des partis, les programmes des candidats,... Ce peut être des documents papier ou des sites internet (voir fiche technique pour l'accessibilité des sites internet). Des associations (par exemple INCLUSION ou l'ASPH) réalisent déjà ce type de brochures, les communes peuvent alors jouer un rôle de promotion et de diffusion.
- D'un moyen pour effectuer des simulations de vote
- Et d'une aide à l'analyse et la compréhension (par des accompagnateurs, des personnes ressources, un conseiller,...)

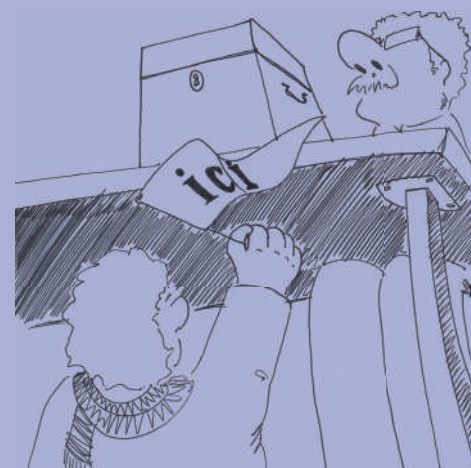
Pour leur permettre de réaliser leur vote, les personnes avec une déficience intellectuelle doivent, le jour des élections, pouvoir :

- Bénéficier d'un repérage ou d'une signalétique claire et continue depuis la voirie jusqu'à l'isoloir (pic-togrammes et fléchage)
- Avoir la possibilité de se faire accompagner par une personne de leur choix dans l'isoloir.
- Être accueillies par des assesseurs et présidents de bureau de vote sensibilisés aux difficultés des personnes handicapées

6.4. Les comportements souhaitables de la part des interlocuteurs

ACCUEILLIR

Accueillez la personne chaleureusement pour la mettre en confiance. Prenez-la en considération. Essayez de vous tenir devant elle pour avoir un contact du regard. Faites sentir par ce que vous dites et votre attitude que vous avez du temps à lui consacrer si elle a besoin d'aide. Si vous montrez que vous avez peu de temps, elle peut se fermer très facilement.



« autre perspective »

PARLER SIMPLEMENT

Vous vous présentez en expliquant, d'une manière simple (des phrases courtes, concrètes et sans abstraction), votre fonction (par exemple: « je suis le président du bureau, je suis là pour vous aider si vous en avez besoin »).

MONTRER

Vous devez montrer et expliquer autant que possible, mais ne pas faire les choses à la place de la personne handicapée.

Vous pouvez l'aider en lui montrant ce qui est demandé. Le geste doit suivre la parole : en demandant la convocation et la carte d'identité, montrez une convocation et une carte d'identité.

UNE CHOSE À LA FOIS

Expliquez-lui étape par étape et lentement le déroulement du vote en lui remettant la carte magnétique.

Les présidents et assesseurs devraient disposer d'une carte avec des pictogrammes. Ils pourraient ainsi montrer via des images ce que la personne doit faire.

Ne parlez pas trop vite. N'hésitez pas à répéter ce qui est important. Vérifiez que votre message a été bien compris (autrement qu'en vous contentant d'un simple « oui »).

ASSISTANCE

Vous pouvez lui indiquer la direction de l'isoloir ou lui proposer de l'accompagner. Précisez-lui qu'elle doit ensuite revenir chez vous.

Permettez dans la mesure du possible à la personne d'être accompagnée dans l'isoloir par la personne de son choix conformément au Code électoral communal bruxellois, modifié par l'ordonnance du Parlement de la Région de Bruxelles-Capitale du 12 juillet 2012 et la circulaire du 14 mars 2018.

Sinon, proposez votre aide si la personne manifeste des difficultés. Sachez qu'il y a peu de chance qu'elle vous le demande spontanément.

Les personnes déficientes intellectuelles expliquent très difficilement quel est leur problème. Ecoutez donc très attentivement et essayez de découvrir à travers ce qu'elles disent leur réel problème. Laissez-leur un temps de réaction et d'expression en étant patient. Posez des questions, toujours courtes, concrètes et directes, et toujours une seule à la fois.

**De la théorie
à la pratique**

7. Les fiches techniques

7.1. Le vote accessible

Il est bon de se rappeler que les Belges ont durement combattu pour la jouissance de droits fondamentaux, dont le droit de vote.

Signalons toutefois que même s'il y a bien une obligation du droit de vote, on se préoccupe moins de laisser les personnes « handicapées » exercer leur droit et on les en dispenserait même avec une certaine légèreté.

Il est déjà prévu pour les personnes à mobilité réduite dont certaines personnes âgées trop malades ou trop faibles pour quitter leur domicile, de pouvoir exercer leur droit par procuration.

Ces mesures ne peuvent qu'être des plus exceptionnelles et pourraient être perçues comme discriminatoires à l'égard de cette catégorie d'électeurs.

C'est pour cela qu'il nous revient de démontrer qu'en répondant adéquatement aux besoins des personnes à mobilité réduite, on améliore effectivement la qualité de vie pour tous, valides compris. C'est une démarche de vérité et de confiance grâce à laquelle les personnes à besoins spécifiques sont en mesure, elles aussi, d'apporter leur contribution très précieuse à notre vie en société. Cela se traduit par leur pleine participation sociale, en ce compris le jour des élections.

En veillant à conférer à chacun sa part de responsabilité, on lui reconnaît son importance.

7.2. Parking

CHOIX DES EMPLACEMENTS

Souvent organisés dans un endroit public (école, etc.), les bureaux de vote possèdent déjà des emplacements de parkings. Veillez donc à ce que ceux-ci soient :

- Réservés et qu'ils le soient sur des zones les plus horizontales possibles...
- Ou encore que ceux-ci soient positionnés judicieusement ; le plus près possible des entrées, sorties, bureaux adaptés,...
- Tel que la liaison de ces emplacements avec le trottoir se fait :
 - Soit par une inflexion du trottoir via la traversée piétonne
 - Soit par une surélévation des emplacements
 - Soit par la mise en œuvre d'une rampe d'accès à l'arrière de chaque emplacement et donc prévoir une longueur totale de 7 m (et non 6 m).

Et surtout que ces emplacements soient bien signalés au moins verticalement à droite de l'entrée. Hauteur minimale sous panneau 2,2 m

Nombre :

Estimation à faire en fonction du nombre de stationnements disponibles à proximité du bureau :

Entre 1 et 49 = 2 places réservées.

Entre 50 et 99 = 3 places réservées.

(+1 place réservée par tranche de 50 emplacements supplémentaires).

Revêtement :

Stable, non glissant, le + plat possible Sans trou de plus de 1 cm de diamètre

Il est nécessaire de contrôler / de surveiller ces emplacements pour éviter le stationnement abusif en cas de forte affluence.

(Réf. PICTO E9a : panneau usuel de code de la route.)



7.3. Arrêts - Embarquement

Il va sans dire que rendre les bureaux de vote accessibles à des personnes qui éprouvent déjà des difficultés pour se déplacer inclut forcément de mettre à disposition les moyens de transport adéquats.

Ainsi, le jour du scrutin, l'on devrait pouvoir compter sur les transports en commun tous services confondus (bus adaptés, métros supplémentaires,...) de façon à pouvoir combiner plusieurs transports s'il le faut (intermodalité urbaine).

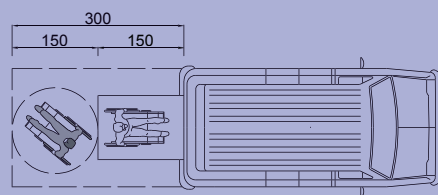
- Les arrêts seront établis sur une surface tout à fait plane. (Dévers maximum de 2 %) ;
- La disposition de l'arrêt devra être étudiée en consultation avec la société de transport qui fournira le bus adapté. (Véhicule de type : Minibus STIB) ;
- Prévoir le débarquement au niveau du trottoir.

Si le bus est muni d'un plateau latéral, prévoir la place de côté nécessaire (+/- 2,40 m).

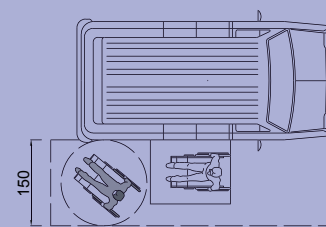
Si le bus décharge par l'arrière : prévoir l'espace nécessaire pour sortir le plateau et descendre la chaise (+/- 2,50 m).

Il est toujours possible d'envisager, avec les sociétés de transport, l'établissement de périodes (plages horaires) et la fréquence de passage des bus adaptés. Ces fréquences seront évidemment définies en fonction de la demande de transport (début et fin des plages horaires,...).

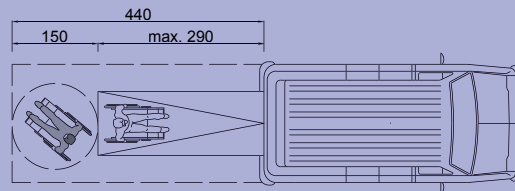
Débarquement du transport adapté



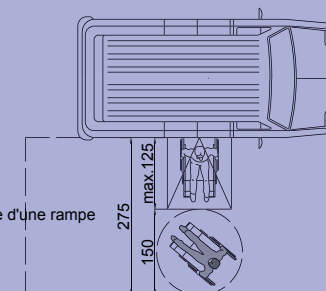
Véhicule équipée d'une plateforme élévatrice



Véhicule équipée d'une plateforme élévatrice



Véhicule équipée d'une rampe



Véhicule équipée d'une rampe

Espace nécessaire pour sortir le plateau et descendre la chaise

7.4. Voies d'accès

A partir des parkings, de la voirie ou des transports en commun, une voie d'accès doit conduire le plus directement possible à l'entrée principale, ou à l'une des entrées principales.

Ce cheminement est de plain-pied, sans ressaut, les obstacles y seront alignés afin de maintenir tout au long du parcours une largeur d'au moins 1,50 m libre de passage.

Les cheminements importants tels que l'accès aux bureaux, aux toilettes doivent impérativement être desservis par au moins une voie d'accès accessible. Ces cheminements seront clairement indiqués.

LES PLUS :

Guidage des malvoyants : Ligne guide naturelle (contrastes entre les matériaux, bordures, façades...)

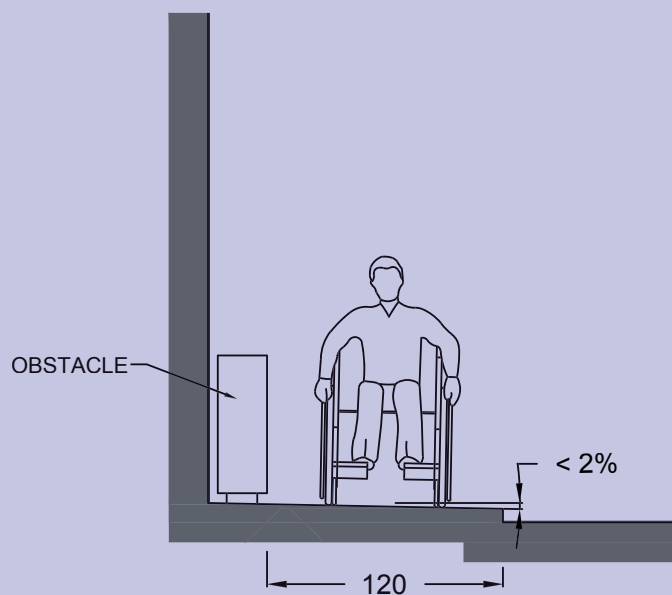
ou artificielle (dalles striées) libre de tout obstacle.

Signalisation : Pictogrammes, lettrages, couleurs adaptées, informations en braille, reliefs podotactiles au sol.

Les différences de niveaux seront rattrapées par les pentes suivantes : Pente :

Transversale = dévers maximum de 2 %

Longitudinale = MAX 5 % sur 10 m



Les pentes suivantes sont tolérées :

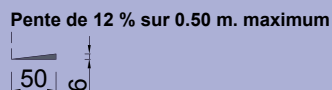
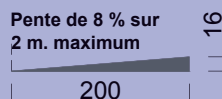
7 % maximum sur 5 m max.

8 % maximum sur 2 m max.

12 % maximum sur 0,5 m max.

Largeur minimale = 1,2 m

Aux 2 extrémités de la rampe et après chaque longueur maximale, un palier ou une aire de repos d'une longueur minimum de 1,50 m est aménagé. Ce palier doit être libre de tout obstacle tel que le débattement d'une porte par exemple.



Revêtement :

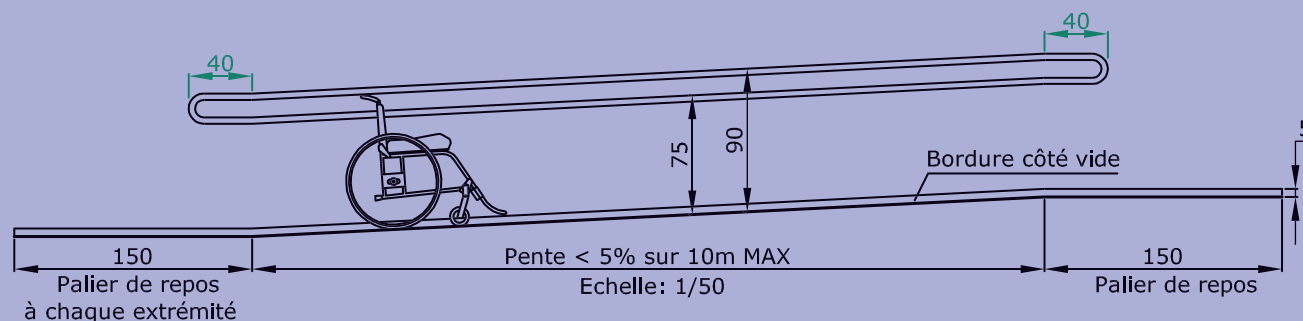
Non meuble, non glissant, sans obstacle à la roue.

Sans trous de plus de 1 cm de large.

Les rampes seront munies de bordures chasse-roues dépassantes sur toute la longueur côté vide. Celles-ci auront une hauteur de 5 cm (pour empêcher une chaise de quitter la rampe).

Des double mains-courantes seront placées de part et d'autre et à bonne hauteur (0,75 et 1 m).

Ces cheminements (voie d'accès adaptée) doivent avoir une largeur minimale de 1,5 m.



7.5. Circulation - Encombrement

L'utilisation de bons revêtements conduira à une bonne praticabilité des lieux.

SUR PENTE ET SUR LE CHEMINEMENT :

S'assurer de la qualité du revêtement, il doit se composer de matériaux non meubles, non glissants, sans ressauts ni irrégularités. Le pavé de béton est LE matériau idéal pour des constructions solides, mais au vu de l'aspect ponctuel des installations, la construction d'une pente provisoire est tolérée à condition de s'assurer de la résistance de la structure et de biseauter les panneaux en contact avec le sol et de respecter les bonnes inclinaisons (cfr fiche voie d'accès).

SUR ESCALIER :

S'assurer de la bonne signalisation des escaliers, pour y arriver mais aussi pour les pratiquer. En effet, utiliser des bandes contrastées à chaque nez de marche, délimiter visuellement les paliers faciliterait le transit des personnes déficientes visuelles (mais ne serait pas non plus sans intérêt pour les écoliers qui les pratiqueraient tous les jours).

IDEALEMENT

Cheminement :

- Largeur minimale de 1,50 m pour les chaises manuelles ;
- Largeur minimale de +/- 1,70 m pour les chaises motorisées (aire de manœuvre plus importante) ;
- Hauteur minimale de 2,20 m ;
- Dévers maximum de 2 %.

Obstacle :

- Largeur du cheminement : 1,20 m à l'endroit de l'obstacle ;
- Longueur de l'obstacle : maximum 0,50 m ;
- 1,50 m entre deux obstacles consécutifs ;
- Prolongement jusqu'au sol de tout obstacle dépassant du mur de plus de 0,20 m.



7.6. Portes - Circulation

LES PLUS :

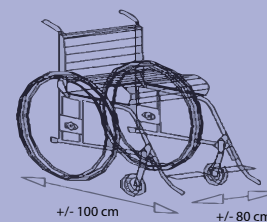
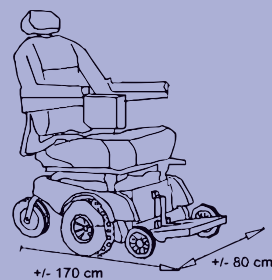
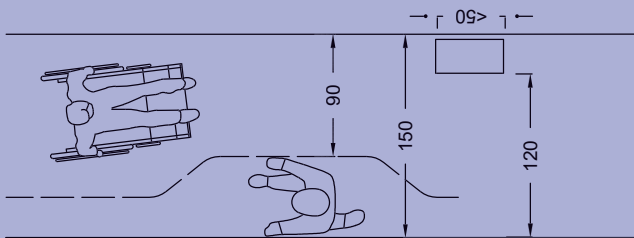
- Des clenches à préhension aisée
- Une bonne signalisation des voies d'accès et des bureaux
- La formation et la compréhension du personnel à tout type de handicap est évidemment un atout

COULOIR :

Pour rappel l'encombrement minimum d'une chaise est de 1,30 m x 0,80 m.

Il faut donc prévoir tout le cheminement vers le bureau de vote adapté avec une largeur de couloir d'au moins 1,50 m.

D'où l'intérêt de déplacer le bureau quand il est trop loin ou inaccessible et de le prévoir de plain-pied (faire voter dans les halls omnisport accessibles par exemple).

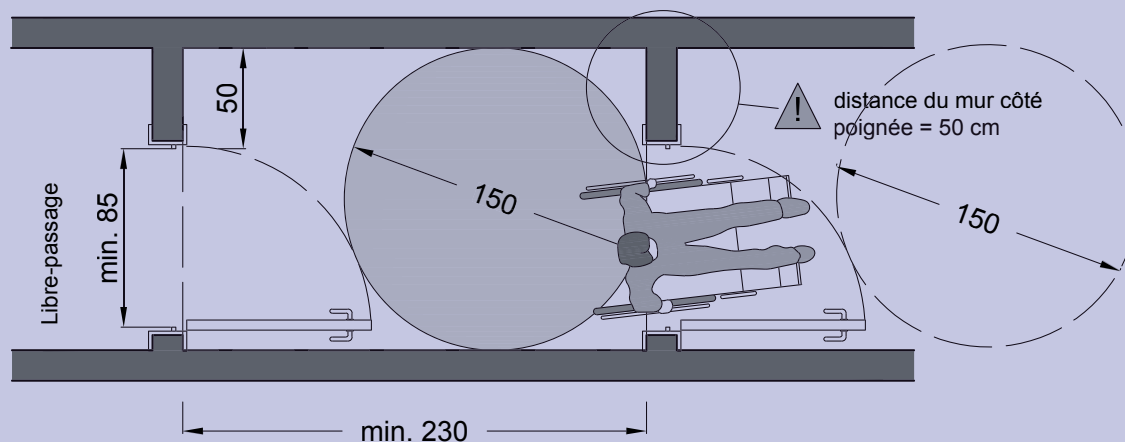


ZONE D'ATTENTE - INSCRIPTION :

Minimum 3 m² le plus plat possible.

Un libre passage entre le mobilier de min. 0,90 m doit être assuré.

Des aires de débattements de 1,50 m de diamètre doivent être prévues à chaque changement de direction,...).



PORTE

Le libre passage minimum d'une porte est de 85 cm, avec un dégagement de 50 cm du côté de la poignée et une aire de rotation de min. 150 cm - hors débattement de la porte - doivent être disponibles de part et d'autre de celle-ci.

Le palier précédant l'aire d'ouverture de la porte a au minimum 1,50 m de longueur et au minimum 1,50 m de largeur hors débattement des portes. (3 kg/force maximum pour ouvrir « facilement » une porte)

MOBILIER

Prévoir du mobilier adapté (dégagement d'au moins 0,60 m sous les tables,...) et réserver ce mobilier si nécessaire (par une signalisation).

La hauteur des bureaux d'inscriptions doit être comprise entre 0,75 et 0,80 à 0,85 m par rapport au sol.

7.7. Sanitaires

Comme pour chaque voie d'accès, veiller à ce que la signalisation soit la plus claire et la plus précise possible.

Une toilette accessible dans chaque bloc sanitaire. Celle-ci ne doit pas être strictement réservée.

Au vu de l'aspect hyper-ponctuel de l'élection, aménager des toilettes est évidemment très utopique mais il est possible d'y pallier en proposant aux usagers des sanisettes amovibles tout à fait adaptées (disponibles à la location).

LES PLUS

- Une toilette adaptée (= bénéfique pour l'établissement hors période électorale)
- Signalisation : Pictogrammes sur le cheminement et sur la porte des WC

DIMENSIONS :

- Local de min 1,50 m x 1,50 m ;
- Espace libre de 1,10 m d'un côté de l'axe du WC et dans l'axe de la porte ;
- Hauteur de siège : 0,50 m.

PORTE :

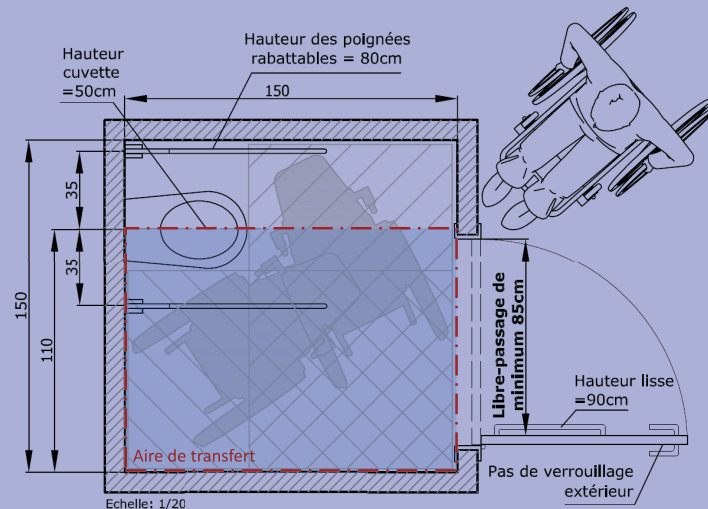
- Ouverture vers l'extérieur ;
- Libre passage de minimum 0,85 m
- Pas de verrouillage de l'extérieur ;
- Côté intérieur, lisse horizontale placée entre 0,80 et 0,85 m du sol.
- 0,50 m côté clenche

POIGNÉES RABATTABLES :

- Deux poignées rabattables à 0,35 m de l'axe de la cuvette ;
- Une zone de transfert (1,10 m à partir de l'axe de la lunette) ;
- Longueur : Min 0,80 m ;
- Hauteur : 0,80 m.

LAVABO :

- En dehors de la cabine WC si elle fait 1,50 m x 1,50 m ;
- Hauteur : 0,80 m ;
- Profondeur : 0,60 m.



7.8. Isoloirs

A propos de l'aménagement de l'isoloir pour les personnes handicapées le code électoral belge dit :

« ...Il doit être prévu, dans chaque bâtiment où un ou plusieurs bureaux de vote sont établis, par tranche de cinq bureaux, au moins un compartiment-isoloir spécialement aménagé à l'intention des électeurs handicapés, en vertu de l'arrêté ministériel du 10 août 1894 relatif au mobilier électoral pour les élections législatives, provinciales et communales », modifié par l'arrêté ministériel du 06 mai 1980. Celui-ci peut être installé à proximité immédiate des bureaux de vote.

Une chaise (idéalement munie d'accoudoirs) sera mise à la disposition des personnes handicapées n'utilisant pas un fauteuil roulant.

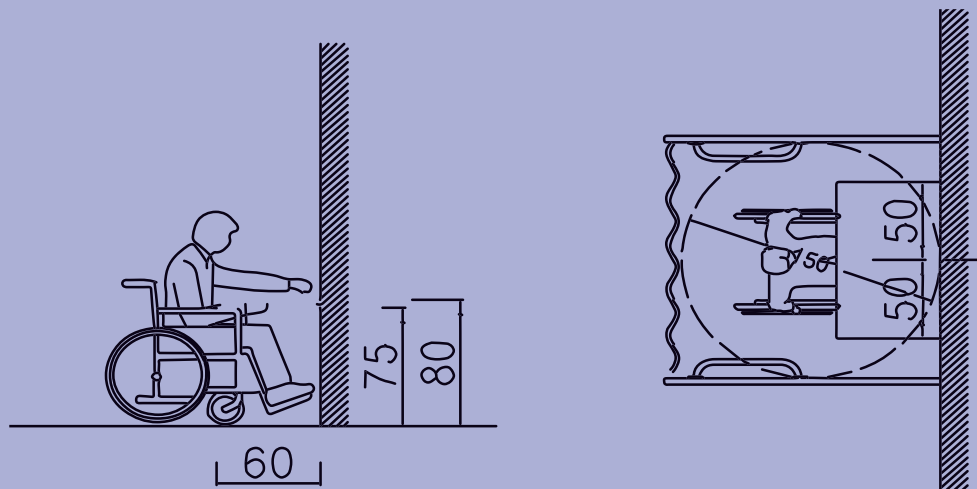
L'électeur qui souhaite faire usage de ce compartiment-isoloir en exprime la demande au président du bureau qui remet les supports de vote nécessaires à l'intéressé et désigne un assesseur ou un témoin pour accompagner celui-ci jusqu'à l'isoloir.

ACCÈS :

- Au moins un isoloir adapté sur cinq par bureau de vote ;
- Prévoir une aire d'approche de 1,50 m de diamètre libre de tout obstacle devant l'isoloir. Cette zone et son cheminement seront établis de plain-pied, sans marches, ni ressauts (cfr. Fiche voie d'accès) ;
- Une chaise sera mise à disposition des personnes qui ne sont pas en fauteuil roulant mais ne restera pas dans l'isoloir une fois le vote effectué. Cette chaise permettra aux personnes de petite taille d'arriver à la hauteur de l'écran (déterminée par le passage des genoux d'un U.F.R. : Usagers de Fauteuils Roulants) ;
- Munir l'isoloir de lisses horizontales ou de poignées sur les parois latérales (autant pour aider l'utilisateur en fauteuil roulant que pour aider la personne de petite taille à s'installer sur la chaise) ;
- Prévoir une aide de service au sein du bureau pour organiser la fréquentation des isoloirs adaptés.

DIMENSIONS DE L'ISOLOIR :

- Une aire de rotation de 1,50 m de diamètre hors obstacle (tablette écrite, lisses/poignées, etc.) DOIT être incluse dans l'isoloir (pour assurer la confidentialité du vote autant que pour laisser de la place à un accompagnant éventuel (cfr ART.143 du code électoral) ;
- Prévoir une lisse, une poignée qui permettrait aux usagers en difficultés de s'y appuyer pour s'asseoir, de s'en servir pour atteindre la chaise, de se repousser vers l'arrière en fauteuil roulant,... D'où l'intérêt de s'assurer du bon arrimage de l'isoloir adapté lors du montage.



7.9. Urnes - Mobiliers

Le champ de préhension d'une personne en chaise serait en moyenne situé entre 0,40 m et 1,30 m du sol.

On ne rendra accessible que ce qui s'intercale dans cette fourchette (objets, mobilier, clenches,...)

Ainsi pour la convivialité du geste, l'urne devrait être disposée de façon que la personne en chaise ou de petite taille n'ait qu'à tendre le bras horizontalement pour y scanner et y déposer son bulletin.

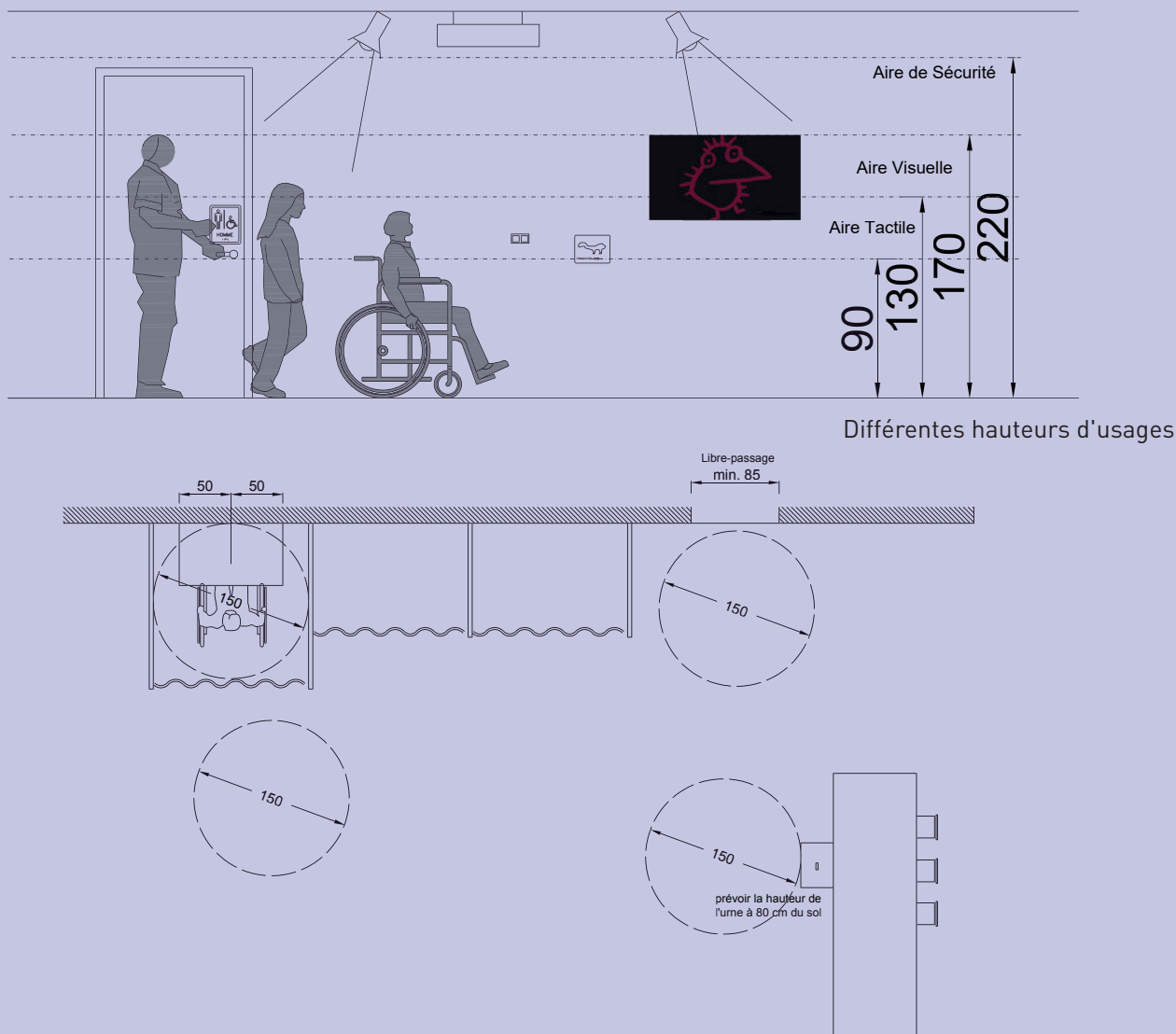
Le scanner et la fente de l'urne électronique devraient se trouver sous la ligne d'horizon de la personne en chaise et idéalement comprise entre min. 0,80 m et max. 1,10 m du sol.

La personne en chaise doit bénéficier de suffisamment de place pour se déplacer depuis l'isoloir et se présenter devant le président pour y rendre sa carte, scanner et déposer son bulletin de vote, récupérer

ses papiers d'identité,... (0,90 m libre autour du mobilier / aire de débattement de 1,50 m de diamètre).

Si nécessaire, une fois que l'électeur a exprimé son vote, un assesseur ou un témoin scannera le bulletin et le glissera dans l'urne. Il restituera également la carte à un membre du bureau de vote et récupérera les documents d'identité du votant.

Aménagement d'un bureau de vote



AFFICHAGES INFORMATIONS/SIGNALÉTIQUES :

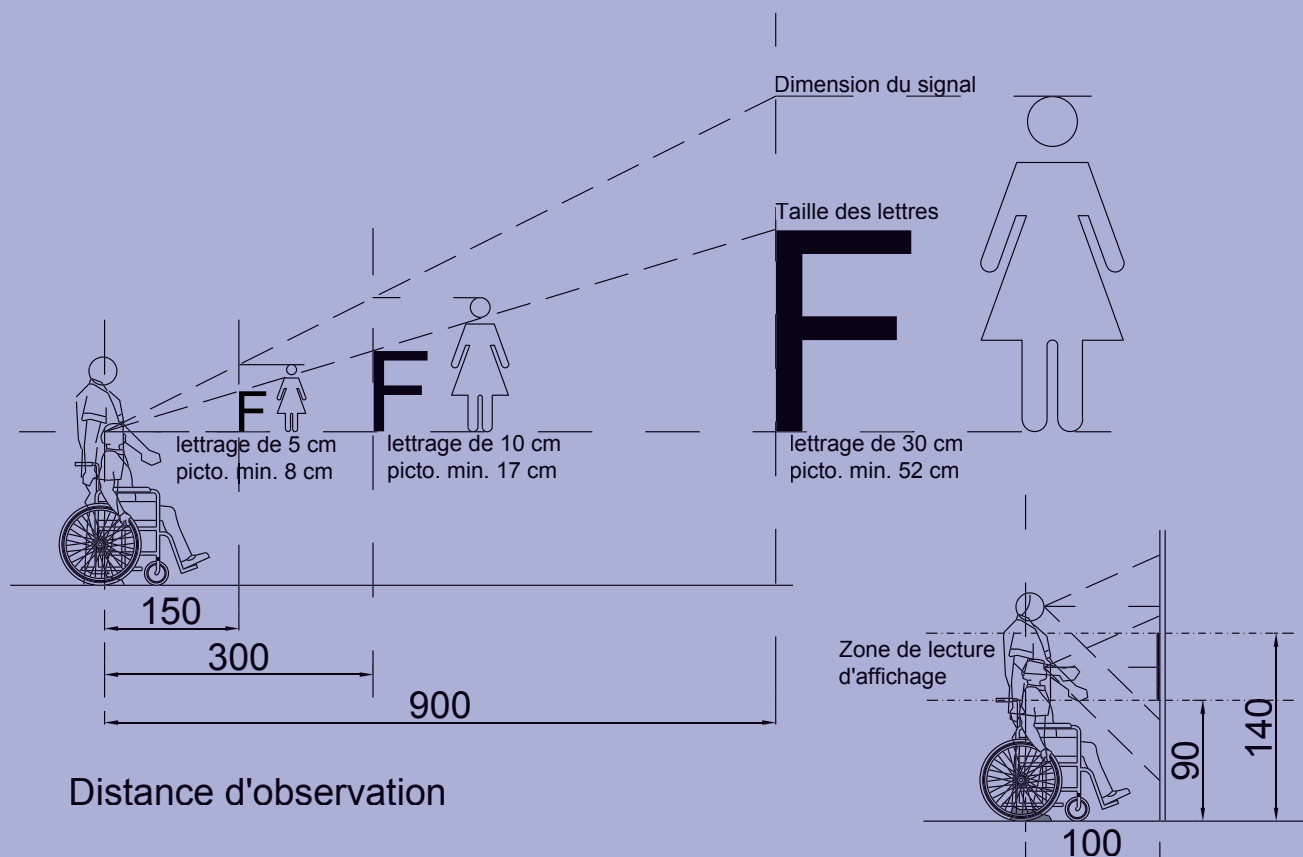
Il est primordial de disposer d'une signalétique continue, sur tout le site électoral, qui soit :

- Visible,
- Lisible et compréhensible par tous ;

Toutes les informations affichées seront normalisées d'un point de vue taille et police :

- La police d'écriture choisie doit être sans sérif, c'est à dire sans empattements
- Le contraste recommandé est supérieur à 70%
- Respecter des règles de dimension selon leur emplacement :

Un doublage en braille sera proposé le plus souvent possible.



7.10. Besoins spécifiques

D'autres personnes auront besoin :

- D'une signalétique claire et compréhensible (pictogrammes) qui accompagnerait autant un sourd qu'une personne en situation de déficience intellectuelle légère ou une personne étrangère sur les cheminements comme dans l'isoloir ;
- De passage libre de tout obstacle en permanence (nécessite un effort de comportement de la part de tous !);
- D'avoir à portée (soit à maximum 0,80 m du sol) les bulletins, les scanners, les urnes, les machines à voter,...
- D'aide sur le plan de la langue et de l'alphabétisation. (ex. : prévoir du personnel parlant d'autres langues) ;
- Utiliser des représentations simples pour informer les « non-lecteurs »,... (différentes formes d'handicap "social").

POUR INFO :

Un isoloir adapté dans chaque bureau de la « circonscription » serait évidemment l'idéal. Maintenant, les initiatives ne sont jamais à négliger. Pour exemple, au Canada, pour les élections 2003, des associations tout à fait apolitiques (c'est là tout l'intérêt !) proposaient des navettes gratuites pour se rendre aux urnes (bus tout à fait adaptés),... Sans aller chercher toutes les solutions dans des défauts de conception purement architecturale : l'administration elle-même peut être d'un grand secours en assouplissant certaines procédures, ainsi, s'il est vraiment impossible pour une personne en chaise de voter à l'endroit désigné (bureaux à l'étage,...), la possibilité devrait pouvoir lui être offerte d'aller spontanément vers un bureau plus accessible dans la même circonscription.

Il n'existe pas meilleur endroit qu'un bureau de vote pour être certain de pouvoir influencer personnellement un résultat, d'être pris en considération et plus tard d'engendrer des décisions,...

La notion même d'accessibilité devrait être incorporée beaucoup plus tôt dans le processus du vote accessible. C'est en effet dans la distribution des tracts, dans le choix de son électorat que l'effort est à faire. L'accès ne serait-il pas d'abord la proximité éditoriale ?

Enfin, diffuser et promouvoir l'information d'accessibilité ne peut être qu'une bonne chose. En établissant des lignes d'informations (0800-...) et des campagnes de publicité qui mentionneraient, situeraient les bureaux accessibles.

DISTINCTION À FAIRE

Attention, il faut différencier le vote électronique par internet et le vote électronique qui nécessite de se rendre au bureau de vote pour voter électroniquement ; l'expérience par internet fut tentée aux Etats-Unis et des sites comme 'élection.com' en parlent largement.

En effet dans le cas du premier type de vote, la notion d'accessibilité est même bafouée : l'isoloir est le garant concret du secret du vote et de l'absence immédiate de pressions.

Même si le code belge prévoit le droit de se faire accompagner pour les personnes dont la mobilité est reconnue réduite, le déplacement jusqu'à l'isoloir nous semble revêtir une symbolique appelant à une « sacralité » du lieu : « C'est que voter, c'est démontrer, en respectant un rituel, qu'on appartient à la communauté politique nationale ; un homme, une voix. »

Le but premier étant d'optimiser l'accès au vote par une autonomie maximale de la personne à mobilité réduite.

Voici une énumération de petites choses dont il faudra tenir compte.

Les personnes appareillées (chaise, béquilles,...) auront besoin :

- D'une voie d'accès tout à fait praticable (cfr voie d'accès) ;
- De passages libres permanents, de passages de porte plus large et plus facile à franchir ;
- D'isoloir élargi, de possibilités de mouvement une fois à l'intérieur du bâtiment (soit un libre passage de 0,90 m autour du mobilier, une aire de rotation de 1,50 m hors débattement de porte) ;
- D'avoir à portée (soit à maximum 0,80 m du sol) les bulletins, les urnes, les tablettes écrites,...

Les personnes sourdes et malentendantes auront besoin :

- Que le personnel des bureaux de vote accessibles soit formé aux besoins spécifiques d'une personne sourde.
- Par exemple, en demandant au personnel de parler clairement à chaque personne et de regarder directement la personne à qui il s'adresse (pour faciliter la lecture labiale) ;
- D'une affiche qui se trouverait dans les bureaux de vote pour aider les personnes qui ont des besoins spécifiques. L'affiche décrirait les étapes qu'un lecteur doit suivre pour voter au moyen de pictogrammes et de texte (quelle que soit sa difficulté) ;
- Qu'on puisse éventuellement les comprendre en langue des signes.

Les personnes aveugles ou ayant une déficience visuelle auront besoin :

- Idéalement d'une signalisation podotactile (un marquage en saillie au sol, repérable à la canne) depuis l'arrêt de bus, devant les escaliers (dalles à protubérances indiquant le danger à 0,50 m du début des marches), etc. ;
- D'une certaine autonomie au moins lors du vote. Il faudra, dès lors, s'assurer de la lisibilité des écrans (grands caractères bien contrastés) mais aussi penser à doubler le message textuel par un programme de synthèse vocale et fournir des écouteurs ;
- Que l'information relative aux élections soit diffusée au bon format (sonore, braille) ;
- Que la liste des candidats soit disponible en gros caractères ;
- Sur les lieux du scrutin, de recevoir l'aide d'un ami ou d'un membre de la famille ou encore celle du personnel électoral de la ville. (Cfr. ART.143 du code électoral belge qui prévoit déjà cette possibilité à condition d'en informer le président du bureau).

Suggestions

Le code électoral belge définit déjà la hauteur des caractères sur les bulletins, la largeur des pictogrammes usuels.

Une fois de plus, l'aménagement ne peut pas être exclusivement architectural.

Les personnes sourdes ou ayant une déficience intellectuelle auront besoin de textes et d'informations retranscrits selon les règles facile-à-lire.

7.11. Comment rédiger des documents en « facile-à-lire » ?

Ce pictogramme signifie que le texte qui l'accompagne est facile-à-lire, c'est-à-dire rédigé en langage simple, d'une compréhension facile.

1. Déterminez votre groupe-cible, ses aptitudes et ses besoins
2. Déterminez votre objectif, votre message et vos moyens
3. Déterminez votre contenu, vos mots-clés et leur suite logique
4. Rédigez votre document → règles générales à observer
5. Elaborez la mise en page → règles générales à observer
6. Évaluez votre texte



Règles générales pour la rédaction de votre document

Utilisez un langage simple, courant	Pas de détour, de jargon, d'abréviation, d'initiales, de mots d'une autre langue Si vous devez utiliser des mots difficiles, expliquez-les
Évitez les concepts abstraits	Si vous devez en utiliser, clarifiez-les par des exemples ou des comparaisons
Adressez-vous à des adultes	Pas de langage enfantin Réfléchissez au choix du tutoiement ou du vouvoiement
Privilégiez le style direct	Adressez-vous directement au lecteur
Utilisez des phrases brèves	Une seule idée par phrase Évitez les négations
Utilisez un langage positif, la voix active et évitez le subjonctif	Les tournures passives sont compliquées L'incertitude et le souhait prêtent à confusion
Ne faites pas de supposition ni de référence	
Désignez le même objet par le même mot	Tant pis pour le style
Utilisez une ponctuation simple	Pas de point-virgule, tiret et virgule
Soyez attentifs à l'utilisation des figures de styles et métaphores	Le lecteur peut ne pas les connaître Si oui alors elles rehaussent le message
Utilisez prudemment les chiffres	« de nombreux... »/3545 « une certaine part... »/14 % « il y a quelques temps... »/en 1999 « mardi 18 janvier 2005 » / 18/01/05 Si vous devez citer de petits nombres, écrivez le chiffre et non le mot Pas de chiffre romain
Mentionnez une adresse de contact pour plus d'information	

Règles générales pour la mise en page de votre document

Utilisez des caractères grands et clairs	Arial 14 Maximum 2 sortes
Imprimez votre texte sur fond clair	Pas de fond foncé ni illustré
Mettez une phrase par ligne	Sinon, allez à la ligne à chaque proposition ou césure naturelle Évitez la division des mots en fin de ligne
Ne justifiez (alignez) pas le texte à droite	
Utilisez des caractères gras pour mettre le texte en valeur	Évitez l'italique et les majuscules
Illustrez	Utilisez des dessins, des photos En couleur si possible
Proposez des pages bien aérées	150 mots par page A4
Utilisez le logo facile-à-lire pour identifier le document	

7.12. Accessibilité des sites internet

Il est important de rappeler que la Directive européenne (UE) 2016/2102 du 22/12/2016 donne un contexte légal à l'accessibilité numérique basé sur les 4 grands principes d'accessibilité web. Elle rend obligatoire les critères de niveau A et AA des WCAG 2.0 et plus précisément ses « Functional Accessibility Requirements ».

De plus, cette directive impose un planning de mise en conformité au 23/09/2019 pour les nouveaux sites et au 23/09/2020 pour l'ensemble des sites web.

En attendant cette révolution de l'accessibilité numérique, il convient de tenir compte du fait que la plupart des pages Web ne sont pas accessibles aux personnes en situation de handicap intellectuel pour de multiple raisons :

- Langage trop difficile
- TROP de texte
- TROP d'informations inutiles (ex. : les publicités)
- Aucun support visuel
- Structure du site trop complexe.

Pour rendre un site accessible il est important de faire attention à :

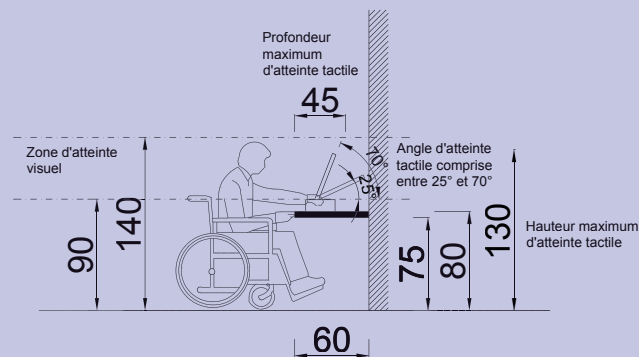
- La clarté : simplicité de la structure du site et texte aéré ;
- La lisibilité : Texte assez grand en langage simple et compréhensible ;
- La visibilité : illustrer les textes par des pictogrammes, dessins ou photos ;
- Accompagner les icônes et les textes de voix ;
- Personnaliser la voix (ex : « bonjour, je m'appelle Sophie et je vais vous guider sur le site, pour commencer cliquez sur la touche verte) ;
- Pour trouver de l'information : créer un moteur de recherche par mot-clé ;
- Pour remplir des formulaires : expliquer les cases à remplir ;
- Effets sonores (ex. le son d'une cloche lorsque l'on passe à la page suivante) ;
- Des icônes et des touches plus larges ;
- Une évolution progressive du site : la première page doit être plus simple que les suivantes et toujours laisser la possibilité de retourner à la page précédente.

L'entièreté du site ne doit pas être « traduit » en langage simple. Il est important que la partie du site concernant directement la personne présentant une déficience intellectuelle soit repérable (présence du logo facile-à-lire servant d'icône d'accès), accessible et respecte ces quelques règles d'accessibilité.

8. Le vote électronique

DIMENSIONS ISOLOIR :

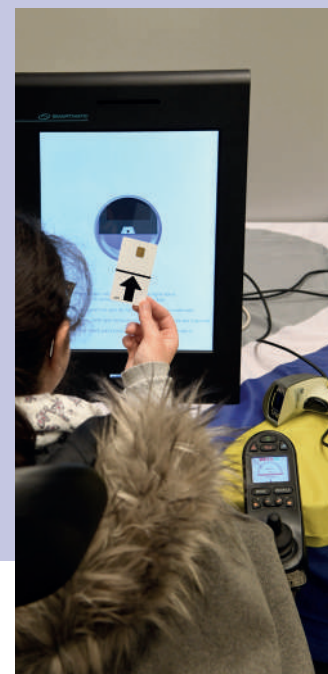
- Au moins un isolement adapté sur cinq par bureau de vote (cfr fiche isolement) ;
- Appareil posé sur une tablette ;
- Espace sous la tablette : 0,60 m de profondeur ;
- Hauteur supérieure tablette : 0,80 à 0,85 m ;
- Hauteur inférieure tablette : 0,75 m ;
- Largeur tablette : au moins 0,50 m de part et d'autre de l'appareil ;
- Hauteur du dispositif le plus haut à manipuler : 0,50 m maximum par rapport à la tablette.
- Placer donc la machine à voter de façon à avoir la fente d'insertion à une hauteur située entre 0,80 et 0,90 m ;
- Fournir un éclairage adapté (= suffisant sans créer d'ombres sur la tablette de vote) dans les isolements ;
- Etant donné qu'une réduction de mobilité peut être temporaire, qu'elle astreindra plus une personne qu'une autre, il y a une multitude de services à proposer pour tenter de faciliter le vote électronique, ainsi :
 - On pourrait prévoir de fournir des loupes d'écrans (ou des logiciels grossissant jusqu'à 8 fois les parties de l'écran qui nécessitent une manipulation ;
 - Fournir un éclairage adapté dans les isolements.



C'est idéalement le programme qui devrait proposer un affichage spécifique pour les personnes malvoyantes (grandes polices bien contrastées). De la même façon, les informations affichées à l'écran pourraient être doublées d'une synthèse vocale et d'écouteurs (au moins pour les indications de procédure).

IL FAUDRA VEILLER À CE QUE :

- Le votant puisse introduire sa carte magnétique (la fente d'insertion à bonne hauteur,...) ou puisse se faire aider ;
- Le votant puisse découvrir l'écran tactile de manière autonome ou se faire aider.



9. Extraits du code électoral en rapport avec les problèmes rencontrés par les P.M.R.

En vertu d'un arrêté ministériel du 6 mai 1980, chaque bâtiment accueillant des bureaux de vote doit prévoir des compartiments-isoloirs spéciaux pour les électeurs moins valides.

Art. 37 du Code électoral bruxellois

L'électeur qui, par suite d'un handicap, se trouve dans l'impossibilité de se rendre seul dans l'isoloir ou d'exprimer lui-même son vote, peut, avec l'autorisation du président, se faire accompagner d'un guide ou d'un soutien. Le nom de l'un et de l'autre sont mentionnés au procès-verbal.

Si un assesseur ou un témoin conteste la réalité ou l'importance de l'infirmité invoquée, le bureau statue et sa décision motivée est inscrite au procès-verbal.

Art. 9 de la loi du 11 avril 1994 organisant le vote automatisé

L'électeur qui éprouve des difficultés à exprimer son vote peut se faire assister par le président ou par un autre membre du bureau désigné par lui, à l'exclusion de témoins ou de toute autre personne.

Si le président ou un autre membre du bureau conteste la réalité de ces difficultés, le bureau statue et sa décision motivée est inscrite au procès-verbal.

SITE WEB

<https://elections2018.brussels/>

<https://verkiezingen2018.brussels/>

Ce guide a été réalisé par :

Passé Muraille

Organisme de démystification et de formation, Bureau d'études et conseils développant la méthodologie du Global Access pour une mise en application des droits fondamentaux des personnes handicapées. Il s'inscrit dans le respect des règles édictées par la Convention de l'ONU relative aux droits des personnes handicapées, ratifiée par la Belgique et ses entités fédérées en 2009.



Place du Béguinage 3 - 7000 MONS
www.passe-muraille.be
065/77 03 70
passe-muraille@passe-muraille.be

Le CAWAB

Le Collectif Accessibilité Wallonie Bruxelles d'ASBL intéressées par les questions d'accessibilité pour les personnes à mobilité réduite. Il fédère des associations représentatives des personnes handicapées (multi ou uni handicap) et des associations expertes en accessibilité.



www.cawab.be
0493/88 83 89
mathieu.angelo@cawab.be

Coordinateur de projet : **Philippe HARMEGNIES**

Rédacteurs : **Mathieu ANGELO** (CAWAB)
Julien BAUDOUIN (Les Amis des Aveugles)
Christine BOURDEAUDUCQ (ASPH)
Jean-Christophe FAIRON (PASSE MURAILLE)
Philippe HARMEGNIES (PASSE MURAILLE)
Justine LEBOURG (INCLUSION)
Patrick VERHAEGEN (ALTEO)

Illustrations : **Fabien BIZOUX**

Dessins techniques : **Laurent DUQUESNE**

REMERCIEMENTS

À la Région de Bruxelles-Capitale,
à Bruxelles Pouvoirs Locaux,
ainsi que tous ceux qui ont participé
de près ou de loin à la réalisation de ce guide.

2018

be

be .brussels 

élections communales
gemeenteraadsverkiezingen



RÉGION DE BRUXELLES-CAPITALE
BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST