



# Vous avez dit citoyenneté ?

Accessibilité du processus électoral  
aux personnes handicapées

Guide pratique à l'usage des organisateurs  
des scrutins et de tous les citoyens concernés

Une initiative du Conseil Consultatif  
des Personnes Handicapées de Mons

Les conseils de cette brochure sont extraits du guide “ Du citoyen à l’isoloir bruxellois ” ([www.passe-muraille.be](http://www.passe-muraille.be)), et des conseils de l’asbl “ Les amis des Aveugles et Malvoyants ”.

Guide pratique à l’usage des  
organiseurs de scrutin

Madame, Monsieur,

Depuis plusieurs années, le Conseil Consultatif des Personnes Handicapées de Mons réunit ses acteurs pour tenter d'améliorer et de faciliter le quotidien des personnes handicapées de notre région. A travers son groupe accessibilité, le Conseil Consultatif des Personnes Handicapées remet divers conseils concernant l'accessibilité des bâtiments dans notre ville. Des efforts restent à faire mais une dynamique rassemblant des acteurs de qualité est en place ici à Mons.

Cette année encore, nous avons souhaité aller plus loin, en proposant aux Présidents de bureaux et aux organisateurs de scrutins un guide pratique pour le jour des élections. La raison est simple : on ne communique pas de la même manière avec une personne déficiente auditive, visuelle, mentale ou physique. L'accueil ne s'improvise pas, il doit être préparé

au mieux pour que le vote se déroule dans les meilleures conditions.

Cet ouvrage a pour but de vous donner quelques attitudes à adopter afin d'optimiser les conditions d'accueil des personnes handicapées.

Nous en profitons également pour remercier tous les acteurs du Conseil Consultatif des Personnes Handicapées qui fournissent un travail considérable et nous enrichissent de leurs expériences personnelles. Sans eux, cet ouvrage n'aurait jamais vu le jour.

Enfin, remercier les assesseurs des différents bureaux pour l'accompagnement de qualité qu'ils pourront proposer aux personnes moins valides et l'attention qu'ils porteront à cette brochure.

Le Bourgmestre

Le Président du CPAS

Aux présidents des bureaux de vote,  
aux assesseurs et aux témoins de partis

En tant que présidents de bureaux de vote, assesseurs ou témoins de partis, vous êtes amenés à rencontrer des personnes handicapées. Vous vous demandez, comment vous comporter face à elles, comment leur parler, comment les soutenir... ? Autant de questions auxquelles le Conseil Consultatif des Personnes Handicapées tente de répondre à travers ce guide.

En vertu de l'arrêté ministériel du 6 mai 1980, complétant l'arrêté ministériel du 10 août 1894 relatif au mobilier électoral (Moniteur belge du 15 mai 1980), il doit être prévu par tranches de 5 bureaux, dans chaque bâtiment où un ou plusieurs bureaux de vote sont établis, au moins un isolement spécialement aménagé à l'intention des électeurs handicapés. Cet arrêté précise de

manière détaillée les spécifications techniques auxquelles ces isolements doivent satisfaire.

Dans un bureau de vote traditionnel ou automatisé, le président de bureau peut autoriser 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, à se faire accompagner ou assister par un guide ou un soutien. Le choix de la personne appelée à remplir ce rôle est entièrement libre, le président ne peut à cet égard exercer aucune contrainte.

L'article 143 du Code électoral concernant les personnes handicapées a été modifié récemment. Auparavant, le Code électoral stipulait que seul "l'électeur qui, par suite d'une infirmité physique, 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.”

Les termes “infirmité physique” étant très restrictifs, il a été modifié par “déficience physique, mentale ou sensorielle” afin d'éviter tout refus d'accompagnement dans l'isoloir pour cause d'handicap invisible mais pourtant réel.

Pour faciliter l'accès des bureaux de vote aux personnes handicapées, il y a lieu de leur réserver des aires de stationnement à proximité de ceux-ci.

Un isoloir adapté suit ces règles :

- Une aire de rotation de 150 cm de diamètre, libre de tout obstacle est prévue devant celui-ci.
- Une aire de rotation de 150 cm

de diamètre est prévue dans l'isoloir

- La face supérieure de la tablette est placée à 80 cm du sol, avec 1m de large et profond de 60 cm
- L'espace sous la table reste libre
- Une aire de rotation de 150 cm de diamètre doit être présente face aux urnes, face à la table du président et des assesseurs.

De manière générale, proposez votre aide à la personne handicapée.



## Accueil de la personne à mobilité réduite

La personne à mobilité réduite 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.

Durant les déplacements, il faut éviter les mouvements brusques et la vitesse.

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 arrières qui sont engagées.

Arrivé dans le couloir, 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.

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.

## Accueil de la personne sourde ou malentendantes

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 à ce qu'elle puisse clairement voir vos lèvres et ne tournez pas la tête.
- Evitez 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.
- Eliminez 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.
- Allez à l'essentiel.
- 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).
- N'hésitez pas à demander à la personne de répéter si vous n'avez pas compris.
- Quand vous donnez des indications, dites-le d'abord, puis donnez l'information par écrit si nécessaire.

- 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.

## Accueil de la personne aveugle ou malvoyante

Présentez-vous et indiquez la raison de votre présence :



Bonjour, je m'appelle Virginie Martin, puis-je vous aider pour le vote?

Verbaliser: localiser l'endroit où la personne se trouve, où elle doit aller,...



L'isoloir est par là.

?????!!

Il est parfois nécessaire de décrire les lieux, de signaler les obstacles, les dénivellations, les escaliers, etc. de manière concise.



L'isoloir est situé sur votre gauche.

Merci!



Marquer l'arrêt avant et après un escalier, une marche, une différence de niveau et présenter la rampe.



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, cassette audio ou fichier informatique, etc..).

vous pouvez également lui en proposer une lecture ou un résumé.

Guider la personne mais laisser la exécuter le mouvement .





je guide votre main sur la chaise. La table est devant vous.

Merci!

Indiquez l'emplacement des différentes urnes à la personne.

Un chien-guide au travail a besoin de toute sa concentration pour accompagner son maître. On évitera donc de le déranger en attirant son attention.

## A FAIRE

Se présenter  
à chaque fois

S'adresser  
à la personne

Verbaliser l'intention

Décrire les lieux

Orienter la personne

Utiliser une bonne  
technique de guidage

Tenir compte du  
rangement organisé

Jouer avec  
les contraste

Utiliser des mots liés  
à la vision

Proposer son aide

## A NE PAS FAIRE

Entrer et/ou sortir  
Sans le signaler

S'adresser  
à l'accompagnant

Utiliser une gestuelle  
non verbale

Utiliser des termes  
non précis

Tirer ou pousser  
la personne

Déplacer des effets  
Personnels

Utiliser des couleurs  
ton sur ton

Imposer son aide

## Accueil de la personne handicapée mentale ou autiste

### 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.

### Parler simplement

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

Ne pas utiliser un langage enfantin.

## 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 accompagner 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 les bulletins.

Ne parlez pas trop vite. N'hésitez pas à répéter ce qui est important. Vérifiez que votre message a bien été 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.

Les personnes handicapées mentales 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.

Ce guide est le fruit du travail du groupe Elections  
du Conseil Consultatif des Personnes Handicapées de Mons

Nous tenons à remercier particulièrement toutes  
les personnes ayant participé au projet :

Carine Burgeon (ASPH), Nicole Cousturier (FPS Cuesmes),  
Philippe Harmegnies (Passe Muraille), Agnès Lemoine  
(Altéo), Willy Mercier (personne ressource), Isabelle Robin  
(Société Royale Silencieuse Borraine-Mons), Fabienne Ur-  
bain (conseillère communale PS), Katherine Urbain (Acasa),  
Colette Wuilbaut (FPS Mons)

Pour toute information  
Service Egalité des chances  
et citoyenneté du Cpas de Mons  
Conseil Consultatif des Personnes Handicapées

Lysiane Etienne  
Tel. 065/412.372  
Fax. 065/412.338  
[Lysiane.etienne@cpas.mons.be](mailto:Lysiane.etienne@cpas.mons.be)