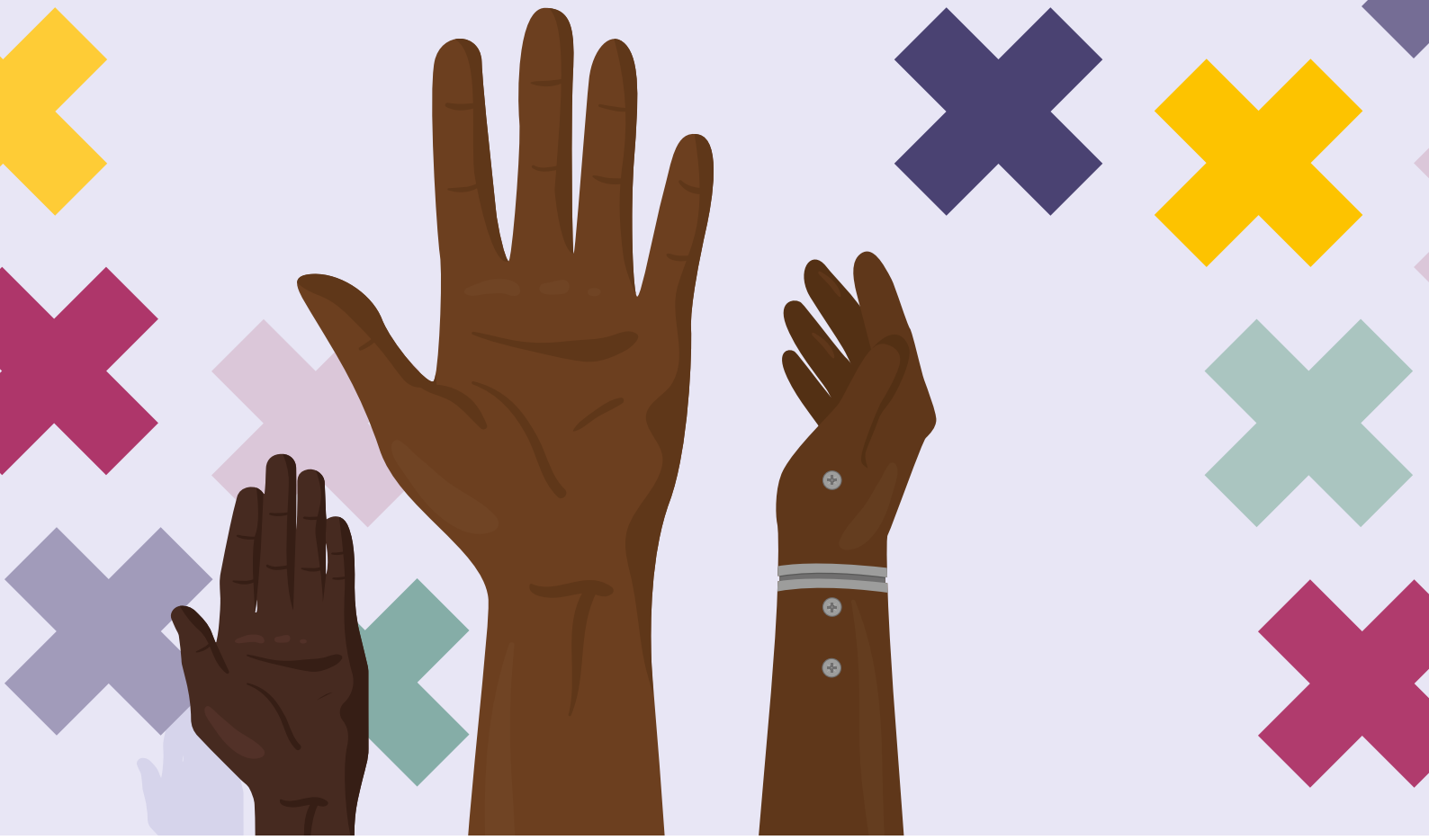
Programme de formation sur le processus électoral favorisant l'inclusion des personnes en situation de handicap

En guide pratique de formation proposant des approches visant à améliorer l'inclusion et l'accès des personnes en situation de handicap dans le processus électoral



YoWDO
Unlocking Hidden Potentials

UK International Development
Partnership | Progress | Prosperity

Sightsavers

Sommaire

Remerciements 4

Introduction 5

Planification de la formation 8

Choix et accessibilité du lieu 8

Durée 9

Animateur·rice·s 9

Participant·e·s 10

Matériel 11

Planification en amont 11

Approche de la formation 12

Planification de la formation 13

Modules optionnels 15

Première partie : Introduction à l'inclusion du handicap 16

Session 1 : Accueil et présentations 17

Session 2 : Objectifs et programme de la formation 18

Session 3 : Les personnes en situation de handicap: une petite minorité? 20

Session 4 : Un langage respectueux du handicap 22

Session 5 : Approches du handicap 24

Session 6 : Comprendre les catégories de handicaps 28

Deuxième partie : Processus électoral favorisant l'inclusion du handicap 32

Session 7 : Inclusion du handicap dans le cycle électoral 33

Session 8 : Accessibilité universelle et élections 36

Session 9 : Cadres juridiques internationaux et nationaux 40

Troisième partie : Identifier les obstacles et partager les bonnes pratiques 44

Session 10 : Activité : le « Jeu de la vie » 45

Session 11 : Obstacles à la participation aux élections 48

Session 12 : Bonnes pratiques pour l'accessibilité au vote 50

Quatrième partie : Les différentes étapes de la réalisation d'un audit d'accessibilité du vote 52

Session 13 : Présentation générale de l'audit d'accessibilité du vote 53

Session 14 : Première partie : préparer les plans 57

Session 15 : Deuxième partie : prendre des photos 59

Session 16 : Troisième partie : remplir la grille d'observation 61

Session 17 : Quatrième partie : réaliser les enquêtes 63

Session 18 : Simulation d'un audit d'accessibilité du vote 66

Session 19 : Cinquième partie : recommandations 68

Session 20 : Planification et rapports d'audit 70

Session 21 : Modules optionnels 73

Session 22 : Évaluation 74

Session 23 : Prochaines étapes, remerciements et clôture 75

Annexes 78

Ressources utiles 78

Références 79

Remerciements

Nous tenons à remercier toutes celles et tous ceux qui ont contribué à la création et au déploiement de ce guide pratique de formation afin de promouvoir les droits des personnes en situation de handicap à participer pleinement et efficacement au processus électoral. Vos efforts en faveur de l'inclusion des personnes en situation de handicap dans le processus électoral ont eu un impact sur l'accessibilité et constituent une avancée significative dans l'éradication des barrières. Merci pour votre engagement en faveur de l'inclusion.

Nous tenons à remercier tout particulièrement nos partenaires de projet : la Youth with Disabilities Organization (YoWDO) en Tanzanie et la Plateforme Inclusive Society for Persons with Disabilities au Cameroun, pour leur engagement indéfectible et leur rôle moteur pour promouvoir l'inclusion des personnes en situation de handicap dans le processus électoral.

Ce guide pratique de formation a été produit par Colleen Roberts, Conseillère Technique en Inclusion Sociale et Intégration du Handicap chez Sightsavers avec le soutien de Sandra Rimoh, responsable de programme pour l'inclusion sociale et Joachim Simbila, responsable de projet pour la citoyenneté et la participation politique.

Référence à des publications existantes

La partie de ce guide pratique qui traite du processus électoral favorisant l'inclusion des personnes en situation de handicap s'inspire de l'Election Access Observation Toolkit (Boîte à outils pour l'observation de l'accès aux opérations électorales) 2018 de la Fondation internationale pour les systèmes électoraux (IFES).

Certaines sections de ce guide pratique de formation sont une adaptation du **Dossier de formation de Sightsavers sur la santé et les droits sexuels** élaboré dans le cadre du Women's Integrated Sexual Health Programme (WISH) et financé par le Bureau des affaires étrangères, du Commonwealth et du développement du Royaume-Uni (FCDO).

Pour toute question concernant ce manuel de formation et le volet de travail de Sightsavers portant sur la citoyenneté inclusive, veuillez contacter Colleen Roberts, Conseillère Technique en Inclusion Sociale et Intégration du Handicap chez Sightsavers, à l'adresse suivante : **croberts@sightsavers.org**

Introduction

Ce guide pratique a été développé et mis en œuvre par Sightsavers dans le cadre du projet de participation politique financé par Irish Aid au Cameroun et au Sénégal. Il a ensuite été adapté et déployé en Tanzanie dans le cadre du projet sur la citoyenneté et la participation à la vie politique tenant compte du handicap, grâce à un financement du FCDO britannique. Ces projets relèvent du volet de travail citoyenneté inclusive de Sightsavers dont l'objectif est de faire en sorte que toutes les personnes en situation de handicap, en particulier les femmes et les jeunes, participent à la vie politique, aux processus de gouvernance et à la société civile, afin de pouvoir exercer leurs droits et d'influencer les politiques d'inclusion.

Comment utiliser le guide

La boîte à outils comprend trois éléments : ce manuel de formation, une présentation PowerPoint et dix outils (énumérés ci-dessous).

1. Le manuel de formation. Il a pour but d'aider les animateur·rice·s à dispenser les sessions de formation. Avant chaque session, les animateur·rice·s devront effectuer un travail de préparation. Ils/elles devront y consacrer un temps suffisant pour assurer le bon déroulement des sessions. Au début de chaque section, un encadré décrit brièvement la préparation requise pour la session en question. Quelques semaines avant le début de la formation, il est conseillé de lire attentivement le manuel et de faire toutes les préparations nécessaires. Pendant la formation elle-même, nous conseillons aux animateur·rices d'avoir une copie imprimée de ce manuel à portée de la main.
2. La présentation PowerPoint. Nous conseillons vivement aux animateur·rice·s d'utiliser la présentation PowerPoint conjointement avec le manuel de formation, car ces deux documents sont conçus pour être utilisés ensemble. Dans chaque session, il est clairement indiqué à quelles diapositives correspond chaque section du manuel.
3. Les outils. Au cours de la formation, vous utiliserez dix outils ou documents complémentaires.
   - La liste des participant·e·s à la formation (uniquement pour les animateur·rice·s)
   - Le programme de la formation
   - Le document sur la terminologie du handicap
   - Les cartes des personnages du « Jeu de la vie »
   - Formulaire d'évaluation de la formation

Cinq outils à utiliser par les participant·e·s le jour du scrutin

- Modèle de plans d'accessibilité des bureaux de vote
- Grille d'observation de l'accessibilité du vote
- Enquête sur l'accessibilité du vote
- Modèle de recommandations pour améliorer l'accessibilité du vote
- Modèle de rapport d'audit d'accessibilité du vote

Légende

Préparation de la session :
Cette icône indique les sessions qui nécessitent une préparation de la part de l'animateur·rice.

Diapositives PowerPoint :
Cette icône indique les numéros des diapositives correspondant au contenu de chaque session.

Contextualisation :
Cette icône met en évidence les sections du texte que les animateur·rice·s devront adapter à leur contexte et au lieu où se déroule la session.

Objectifs de la formation

La formation a pour but de développer les capacités des observateur·rice·s électoraux·rales à réaliser des audits d'accessibilité du processus électoral dans les bureaux de vote afin d'identifier les obstacles et de fournir des recommandations sur la façon de les éliminer. À l'issue de cette formation, les observateur·rice·s électoraux·rales seront :

- Davantage conscient·e·s de l'inclusion du handicap.
- Plus au fait des principes clés des élections inclusives et des droits de vote des personnes en situation de handicap.
- En mesure de réaliser des audits d'accessibilité des bureaux de vote pour faire des recommandations concrètes qui amélioreront l'accessibilité des personnes en situation de handicap au processus électoral.

Planification de la formation

Choix et accessibilité du lieu

Avant la réunion	
✔	**Vérifiez les besoins en matière d'accessibilité.**
	Vérifiez que les invitations demandent aux participant·e·s d'indiquer leurs besoins en matière d'accessibilité. Il peut s'agir de documents en braille ou en gros caractères, d'un·e interprète en langue des signes, d'un·e traducteur·rice, d'un accès pour fauteuils roulants ou d'aménagements pour chiens d'assistance.
	Demandez aux participant·e·s s'ils/elles ont besoin d'une personne de soutien ou d'un moyen de transport pour se rendre sur place.
	Demandez aux participant·e·s qui ont besoin de tels aménagements de prévenir les organisateur·rice·s au moins deux semaines, et de préférence, un mois à l'avance.
	N'oubliez pas ! Tous les handicaps ne sont pas visibles et certaines personnes pourront décider de ne pas divulguer leur handicap. Chaque formateur·rice et chaque participant·e a le droit d'assister aux activités de formation sur un pied d'égalité, dans un environnement accessible.
✔	**Sélectionnez un lieu approprié** Plusieurs aspects doivent être pris en compte pour cette formation.
	Si possible, utilisez le lieu où l'audit aura lieu le jour du scrutin. Cela aidera les participant·e·s à visualiser le bureau de vote.
	Choisissez un lieu disposant de places de parking pour personnes handicapées, d'un accès pour les fauteuils roulants, d'espaces calmes et de toilettes accessibles.
	Choisissez une/des salle(s) spacieuse(s) et, si possible lumineuse(s) et sans obstacle (comme des piliers). Les participant·e·s devront avoir suffisamment de place pour se déplacer pour les activités et les discussions de groupe.
	Prévoyez un endroit où vous pourrez installer un bureau de vote factice. Vous trouverez plus d'informations à ce sujet à la page 36.
	Veillez à ce que le centre de vote lui-même soit facilement accessible.

✔	**Testez vos équipements**
	Préparez à l'avance la ou les salles de réunion et le bureau de vote factice, et vérifiez que vos équipements fonctionnent.
✔	**Expliquez aux participant·e·s à quoi s'attendre**
	Pour cette formation, les participant·e·s recevront le programme et les outils de formation au moins deux semaines à l'avance, dans le format accessible approprié.

La durée

Comptez au moins trois jours complets pour dispenser cette formation. Toutefois, il est possible que des journées ou des sessions supplémentaires soient requises si d'autres éléments sont ajoutés ou pour répondre à des besoins d'apprentissage spécifiques. Les horaires du programme de formation peuvent être adaptés en fonction du contexte et des besoins des participant·e·s. Il est également important de demander aux participant·e·s quels jours de la semaine leur conviennent le mieux.

Les animateur·rice·s

Si possible, la formation doit être dirigée par des personnes qui ont une expérience personnelle du handicap. L'idéal serait qu'elles soient membres d'organisations de personnes handicapées (OPH) ou qu'elles soient elles-mêmes en situation de handicap et issues d'autres types d'organisations de la société civile (OSC). Elles doivent être des animateur·rice·s expérimenté·e·s, y compris dans le domaine des droits ou de la citoyenneté des personnes en situation de handicap et de leur participation politique.

Une formation des formateur·rice·s pourra aider les animateur·rice·s à dispenser plus efficacement le contenu de la formation. Celle-ci peut être dirigée par des formateur·rice·s expérimenté·e·s issu·e·s d'OSC/d'OPH ou par d'autres organisations expertes dans l'inclusion du handicap, comme Sightsavers. S'il n'est pas possible d'organiser une formation des formateur·rice·s, les animateur·rice·s doivent être informé·e·s de la méthodologie, de l'approche, des principes et du contenu de la formation afin d'obtenir une réponse à toutes leurs questions.

Vous devrez prévoir au moins deux animateur·rice·s et ces personnes doivent être de genre, d'âge et présenter des types de handicaps différents. Pour promouvoir l'intégration du handicap dans le processus électoral, il pourrait être intéressant que l'un·e des formateur·rice·s soit issu·e d'une organisation axée sur le handicap et que l'autre soit membre d'une OSC spécialisée dans le processus électoral/le renforcement de la démocratie. Cela, afin de réunir plusieurs domaines d'expertise.

Il est possible d'inviter d'autres experts pour faire des présentations spécifiques ou diriger des activités de groupe, par exemple, un expert en politiques pourrait faire une présentation sur l'inclusion dans la législation électorale et le cadre politique nationaux.

Lorsque les animateur·rice·s auront été sélectionné·e·s, il faudra s'assurer qu'ils/elles ont le temps et les ressources nécessaires pour dispenser la formation. Par exemple, assurez-vous qu'ils/elles ont accès à ce guide pratique de formation très en amont, et qu'ils/elles participent à l'élaboration du plan de formation, p. ex. aux choix des dates, du lieu, etc.

Les élections sont l'occasion d'inclure les personnes en situation de handicap dans les principaux processus démocratiques. Cependant elles comportent également certains risques et obstacles et peuvent renforcer la stigmatisation et la discrimination. Il est donc important d'évoquer ces questions avec les animateur·rice·s et de prévoir un soutien et une supervision continus.

Les participant·e·s

Sélectionnez et invitez les participant·e·s, si possible un mois, et au minimum deux semaines à l'avance. Le programme de la formation et les documents accompagnateurs doivent également leur être fournis avant la formation dans des formats accessibles (voir « Planification en amont », ci-dessous).

Les participant·e·s doivent **jouer un rôle dans la promotion de l'accessibilité au vote des personnes en situation de handicap pendant les élections** et être de préférence les observateur·rice·s électoraux·rale·s accrédité·e·s qui seront présent·e·s aux bureaux de vote le jour du scrutin.

Les participant·e·s peuvent représenter/inclure :

- Des organisations de personnes handicapées (OPH).
- D'autres organisations de la société civile (OSC) qui participent à l'observation des élections.
- Des mécanismes de coordination du handicap, tels que des comités chargés des questions relatives au handicap.
- Des représentant·e·s d'organes de gestion des élections.
- Des agents électoraux/responsables de bureaux de vote locaux.
- Des missions internationales d'observation électorale.

Étant donné que la formation est axée sur l'inclusion du handicap et l'observation impartiale et neutre des élections, elle s'adresse à des participant·e·s non gouvernmentaux·ale·s et apolitiques/non partisan·e·s. Cependant, les organes chargés de la gestion des élections (OGE) et les autorités électorales locales pourraient également tirer parti de la formation pour améliorer l'inclusion des personnes en situation de handicap dans leurs systèmes et processus.

Les mécanismes/comités gouvernementaux chargés des questions liées au handicap pourraient également profiter de cette formation pour mieux comprendre l'inclusion du handicap dans le processus électoral, conformément à l'article 19 de la Convention relative aux droits des personnes handicapées des Nations Unies (CNUDPH)[1]. Elle stipule que « Les États Parties garantissent aux personnes handicapées la jouissance des droits politiques et la possibilité de les exercer sur la base de l'égalité avec les autres » et que « les procédures, équipements et matériels électoraux soient appropriés, accessibles et faciles à comprendre et à utiliser ».

La formation a pour but de soutenir la collaboration et la coopération en vue de promouvoir l'accessibilité du processus électoral et l'inclusivité des élections au sens large. Par conséquent, les formations destinées à des profils de participant·e·s mixtes associant le mouvement des personnes en situation de handicap et d'autres OSC peuvent également s'avérer bénéfiques.

La parité hommes-femmes doit être respectée au sein des participant·e·s et il est important d'encourager la participation des jeunes. Les participant·e·s doivent représenter différents types de handicap : déficiences auditives, visuelles, intellectuelles, mentales et physiques.

Utilisez la liste des participant·e·s à la formation pour enregistrer des informations sur chaque participant·e.

Enfin, informez les participant·e·s à l'avance qu'ils/elles devront :

- Être à l'heure tous les jours.
- Suivre la formation jusqu'au bout.
- Effectuer l'audit d'accessibilité le jour du scrutin.
- Participer au rapport d'audit après les élections.

Matériel

Vous aurez besoin du matériel suivant.

	Ordinateur, projecteur et haut-parleurs
	Accès à l'internet
	Tableaux de conférence et marqueurs noirs et de couleur
	Post-it
	Blu Tack ou ruban adhésif
	Papier et stylos
	De l'eau pour les participant·e·s :
	Urne
	Bulletins de vote factices
	Bureau de vote factice

Planification en amont

Chaque session comprend des conseils de préparation pour les animateur·rice·s. Par exemple, imprimer les documents à distribuer, rechercher des informations spécifiques au contexte ou adapter les outils en fonction du contexte. La plupart des sessions nécessitent un travail de préparation, il est donc important de lire attentivement tous les documents longtemps à l'avance.

Il est également conseillé de faire une répétition de tous les travaux/activités de groupe sur le lieu de la formation avant la formation elle-même. Vous pourrez ainsi vérifier que vous avez assez de place pour des activités comme le « Jeu de la vie » de la session 10, et faire toutes les modifications nécessaires. Réfléchissez également à la façon dont vous aménagerez la salle pour répondre à tous les besoins.

À des fins d'accessibilité et pour permettre à tous·te·s les participant·e·s de se familiariser avec les outils d'audit d'accessibilité du processus électoral, il est recommandé que tous ces supports soient remis aux participant·e·s avant la formation, dans le format dont ils/elles ont besoin. Cela afin de gagner du temps, de leur permettre de se familiariser avec le contenu et d'arriver prêt·e·s à poser des questions et à faire part de leurs réflexions sur les outils.

Dans le cadre de cette préparation, il est très important que les animateur·rice·s décident s'ils ou elles doivent adapter certaines sessions ou certains outils en fonction de leur contexte. Vous pourriez, par exemple, adapter le contenu de la formation à la politique électorale de votre pays, rechercher des données existantes sur les obstacles, ou vous appuyer sur toute expérience d'observation antérieure dans votre/vos région(s).

Approche de la formation

Pour atteindre le but général, à savoir, permettre aux personnes en situation de handicap de participer activement au processus électoral afin de le rendre plus inclusif, la formation doit être **participative, interactive, pratique, accessible et impartiale.**

Participative : Veillez à ce que tout le monde participe en tenant compte des besoins des personnes qui présentent différents types de handicaps. Par exemple, assurez-vous que les personnes malentendantes aient le temps d'assimiler l'interprétation, demandez-leur leur avis, etc. Laissez à chacun·e le temps nécessaire pour échanger et réfléchir, quitte à ce que l'animateur·rice intervienne de façon proactive pour donner la parole à tous. Encouragez les femmes et les personnes qui manquent d'assurance à s'exprimer.

Interactive : Avant de présenter le contenu, commencez par laisser les participant·e·s s'exprimer et partager leurs connaissances et leur expérience. Les activités doivent encourager les interactions.

Pratique : Le but est de tester les concepts et les idées qui seront mis en pratique par les participant·e·s pendant les élections. L'exercice de vérification de l'accessibilité du vote doit correspondre à la réalité sur le terrain.

Accessible : L'approche, le contenu, les supports, l'espace et l'animation de la formation doivent tous être adaptés aux besoins spécifiques des participant·e·s présentant différents types de handicaps. Pour plus d'informations, voir : **https://www.sightsavers.org/brand-book/kit-accessibilite-fr/reunions-en-personne-fr/**

Impartiale : Il est important de rappeler aux participant·e·s dès le début que la formation est impartiale, neutre et non partisane. Il est essentiel que les animateur·rice·s veillent à ce que ces principes soient respectés tout au long de la formation. Le but n'est pas de parler ni de débattre d'opinions politiques, mais d'apprendre comment renforcer la participation des personnes en situation de handicap au processus électoral.

Animation de la formation

Veuillez noter que le contenu de ce manuel vise à familiariser les participant·e·s avec les concepts nécessaires pour promouvoir l'inclusion du handicap dans les élections, avant de présenter les mesures clés qui permettront d'y parvenir. Il est donc important de suivre le programme et les diapositives PowerPoint dans l'ordre prévu.

Les diapositives de couleur unie dans la présentation PowerPoint indiquent qu'une activité ou une discussion sera dirigée par un·e animateur·rice.

Installez un tableau de conférence sur lequel vous noterez les remarques/idées clés, puis déchirez les feuilles au fur et à mesure et collez-les sur les murs de la salle. Encouragez les participant·e·s à relire ces notes au début de chaque journée afin de récapituler les sessions de la veille.

Lisez à haute voix ce que vous écrivez au tableau au fur et à mesure.
Cela aidera les personnes présentant des déficiences visuelles.

Programme de formation sur trois jours

Premier jour :

Première partie : Introduction à l'inclusion du handicap		
Horaire	**Durée**	**Nom de la session**
9 h – 9 h 30	30 minutes	Accueil et présentations
9 h – 10 h	30 minutes	Objectifs et programme de la formation
10 h – 10 h 30	30 minutes	Les personnes en situation de handicap : une petite minorité ?
10 h – 11 h	30 minutes	Pause
11 h – 11 h 45	45 minutes	Un langage respectueux du handicap
11 h 45 – 12 h 30	45 minutes	Approches du handicap
12 h 30 – 13 h 30	60 minutes	Déjeuner
13 h 30 – 14 h 15	45 minutes	Comprendre les catégories de handicaps

Deuxième partie : Processus électoral favorisant l'inclusion du handicap		
Horaire	**Durée**	**Nom de la session**
14 h 15 – 15 h 15	60 minutes	Inclusion du handicap dans le cycle électoral
15 h 15 – 15 h 45	30 minutes	Accessibilité universelle et élections
15 h 45 – 16 h 30	45 minutes	Cadres juridiques internationaux et nationaux
16 h 30	-	Fin de la première journée

Deuxième jour

Deuxième partie : Processus électoral favorisant l'inclusion du handicap (suite)		
Horaire	**Durée**	**Nom de la session**
9 h – 9 h 15	15 minutes	Accueil des participant·e·s et récapitulatif de la première journée

Troisième partie : Identifier les obstacles et partager les bonnes pratiques		
Horaire	**Durée**	**Nom de la session**
9 h 15 – 9 h 45	30 minutes	Activité : le « Jeu de la vie »
9 h 45 – 10 h 30	45 minutes	Obstacles à la participation aux élections
10 h 30 – 11 h	30 minutes	Pause
11 h – 11 h 30	30 minutes	Bonnes pratiques pour l'accessibilité du vote

Quatrième partie : Les différentes étapes de la réalisation d'un audit d'accessibilité du vote		
Horaire	**Durée**	**Nom de la session**
11 h 30 – 12 h	30 minutes	Vue d'ensemble de l'audit d'accessibilité du vote
12 h – 13 h	60 minutes	Première étape : préparer les plans
13 h – 14 h	60 minutes	Déjeuner
14 h – 14 h 30	30 minutes	Deuxième étape : prendre des photos
14 h 30 – 15 h 30	60 minutes	Troisième étape : remplir la grille d'observation
15 h 30 – 16 h 30	60 minutes	Quatrième étape : réaliser les enquêtes
16 h 30	-	Fin de la deuxième journée

Troisième jour

Quatrième partie : Les différentes étapes de la réalisation d'un audit d'accessibilité du vote (suite)		
Horaire	**Durée**	**Nom de la session**
9 h – 9 h 15	15 minutes	Accueil des participant·e·s et récapitulatif de la deuxième journée
9 h 15 – 10 h 15	60 minutes	Simulation d'un audit d'accessibilité du vote
10 h 15 – 10 h 45	30 minutes	Pause
10 h 45 – 11 h 45	60 minutes	Cinquième étape : recommandations
11 h 45 – 12 h 45	60 minutes	Planification et rapports d'audit
12 h 45 – 13 h 45	60 minutes	Déjeuner
13 h 45 – 15 h 45	2 heures	Modules optionnels (voir ci-dessous)
15 h 45 – 16 h 15	30 minutes	Évaluation
16 h 15 – 16 h 30	15 minutes	Prochaines étapes, remerciements et clôture
16 h 30	-	Fin de la formation

Modules optionnels

Vous aurez peut-être besoin d'inclure des modules/sessions supplémentaires en fonction de votre contexte spécifique et des besoins de vos participant·e·s. Ces besoins doivent être identifiés avant la formation, dans le cadre d'une évaluation du renforcement des capacités, ce qui vous aidera à orienter et adapter le contenu de votre formation.
Entre autres :

- Lignes directrices officielles à l'intention des observateur·rice·s électoraux·ales, établies par les organes de gestion des élections.
- Orientation sur le mouvement des personnes en situation de handicap et les OPH dans votre contexte, en particulier pour les organisations d'observateur·rice·s des élections générales qui ne connaissent pas bien les réseaux de défense des droits des personnes en situation de handicap.
- Formation à la sécurité pour les observateur·rice·s électoraux·ale·s, en particulier dans les contextes où des risques ont été identifiés.
- Formation en matière de sauvegarde, en particulier pour le personnel qui n'a pas encore été formé ou qui a besoin d'une remise à niveau.
- Formation à la communication : comment communiquer de manière appropriée les efforts déployés pour promouvoir l'inclusion des personnes en situation de handicap dans le processus électoral et partager des messages clés.

Introduction à l'inclusion du handicap

01

Séance 1 : Accueil et présentations

Durée	30 minutes
Méthodologie	Présentation générale, présentations individuelles, discussion en plénière
Matériel	Diapositives PowerPoint, tableau de conférence, marqueurs, ruban adhésif ou Blu Tack

Préparation pour cette session

Animation

- Vérifiez que la salle est correctement agencée.
- Vérifiez que l'écran, l'ordinateur et le système audio fonctionnent.
- Vérifiez que vous avez tout le matériel nécessaire pour le premier jour (tableaux de conférence, stylos, etc.). Placez des carafes ou des bouteilles d'eau fraîche sur les tables.
- Prévoyez d'arriver suffisamment tôt pour accueillir les participant·e·s.

Diapositives PowerPoint

1 - 3

Diapositive PowerPoint : 1

Affichez la diapositive 1 à l'écran pendant que les participant·e·s entrent dans la salle, prennent place et s'installent.

Diapositive Powerpoint : 2

Une fois que les participant·e·s sont installé·e·s et ont l'attention des animateur·rice·s, passez à la diapositive 2. Les animateur·rice·s commencent par se présenter et accueillent chaleureusement les participant·e·s.

Diapositive Powerpoint : 3

Invitez chaque participant·e à se présenter, en mentionnant son nom, le nom de son organisation, sa fonction et son expérience. Invitez les participant·e·s à se mettre d'accord sur des règles de base concernant l'accessibilité. Notez ces règles sur le tableau de conférence, puis collez les feuilles sur un mur pour toute la durée de la formation. Par exemple :

- Faire des pauses régulières.
- Parler clairement et à tour de rôle, sans jamais se couper la parole (cela est particulièrement utile pour l'interprète en langue des signes).

- Dire son nom avant de commencer à parler, afin que les personnes malvoyantes et les interprètes en langue des signes sachent qui prend la parole.
- Pour les activités de groupe, désigner un·e participant·e qui peut noter les idées des autres.
- Décrire les diagrammes ou les graphiques de la présentation PowerPoint, ainsi que ce qui est noté sur le tableau de conférence pendant le travail de groupe.

Insistez sur le fait que la formation est impartiale, neutre et apolitique. Il ne s'agit pas ici de débattre d'idées politiques, mais de se concentrer sur l'inclusion du handicap dans les processus électoraux.

Dites aux participant·e·s qu'ils/elles peuvent faire une pause à tout moment si certains contenus liés à la stigmatisation ou à la discrimination suscitent une détresse émotionnelle. Indiquez-leur une salle de repos séparée prévue à cet effet.

Session 2 : Objectifs et programme de la formation

Durée	30 minutes
Méthodologie	Présentation, discussion en plénière, questions
Matériel	Diapositives PowerPoint, tableau de conférence, marqueurs, ruban adhésif ou Blu Tack

Préparation pour cette session

Supports de formation

Les participant·e·s doivent recevoir le programme de la formation à l'avance. Il est utile d'en imprimer quelques-uns pour les distribuer le jour même à celles et ceux qui en font la demande.

Diapositives PowerPoint

4 - 11

Diapositive PowerPoint : 4

Expliquez qu'au cours de cette session, vous allez passer en revue les objectifs et le programme de la formation. Mais tout d'abord, vous souhaitez poser quelques questions au groupe.

Diapositive PowerPoint : 5

Demandez-leur :

Pourquoi est-il important que les personnes en situation de handicap puissent voter ?

Selon votre contexte, les questions peuvent être posées à l'ensemble du groupe ou à des petits groupes. Notez les réponses sur le tableau de conférence.

Diapositive PowerPoint : 6

Passez en revue les réponses de la diapositive 6 avec le groupe. La plupart auront sans doute été déjà mentionnées par les participant·e·s.

Diapositive PowerPoint : 7

Posez maintenant une autre question au groupe :

Pourquoi réaliser un audit d'accessibilité des bureaux de vote ?

Notez à nouveau les réponses sur le tableau de conférence.

Diapositive PowerPoint : 8

Passez en revue les réponses de la diapositive 8 avec le groupe. La plupart auront sans doute été déjà mentionnées par les participant·e·s.

Diapositive PowerPoint : 9

Objectif de la formation

La formation a pour but de développer les capacités des observateur·rice·s électoraux·rales à réaliser des audits d'accessibilité du processus électoral dans les bureaux de vote afin d'identifier les obstacles et de fournir des recommandations sur la façon de les éliminer.

Diapositive PowerPoint : 10

À la fin de la formation, le groupe sera :

- Davantage conscient de l'inclusion du handicap.
- Plus au fait des principes clés des élections inclusives et des droits de vote des personnes en situation de handicap.
- En mesure de réaliser des audits d'accessibilité des bureaux de vote pour faire des recommandations concrètes qui amélioreront l'accessibilité des personnes en situation de handicap au processus électoral.

Diapositive PowerPoint : 11

Distribuez le programme de la formation à tous·tes les participant·e·s.

Expliquez-leur que la formation est divisée en quatre parties, que les parties sont ordonnées et couvrent un contenu et un apprentissage permettant d'atteindre les objectifs de la formation :

1. Introduction à l'inclusion du handicap
2. Processus électoral favorisant l'inclusion du handicap
3. Identification des obstacles et échange de bonnes pratiques
4. Les différentes étapes de la réalisation d'un audit d'accessibilité du processus électoral

Invitez maintenant les participant·e·s à poser toutes les questions qu'ils/elles souhaitent sur la formation dans son ensemble ou sur ce qui est prévu pour les trois prochains jours.

Session 3 : Les personnes en situation de handicap : une petite minorité ?

Durée	30 minutes
Méthodologie	Présentation, travail de groupe
Matériel	Diapositives PowerPoint, tableau de conférence, marqueurs, ruban adhésif ou Blu Tack
À quoi sert cette session ?	À définir clairement le handicap
Que vous permettra-t-elle d'accomplir ?	Appliquer cette définition à votre propre contexte

Préparation pour cette session

Contextualisation

Au cours de cette session, vous partagerez quelques données et statistiques sur le handicap dans votre contexte. La diapositive 13 présente un exemple spécifique à la Tanzanie. La diapositive 14 a été laissée vierge pour que vous puissiez y ajouter les informations concernant votre pays. N'oubliez pas d'ajouter ces informations à l'avance.

Diapositives PowerPoint 12 - 15

Diapositive PowerPoint : 12

Expliquez que les personnes en situation de handicap sont souvent considérées comme une petite minorité et que, de ce fait, elles ne sont pas considérées comme prioritaires.

Diapositive PowerPoint : 13

Selon l'Organisation mondiale de la Santé (OMS), environ **16 % de la population mondiale vit avec un handicap**, ce qui équivaut à 1,3 milliard de personnes (soit une personne sur six). Bien que les personnes en situation de handicap soient souvent considérées comme constituant un groupe minoritaire, elles représentent dans le monde près de 19 fois la population de la Tanzanie !

L'OMS estime que près de **80 % des 1,3 milliard de personnes en situation de handicap vivent dans des pays à revenu faible et intermédiaire.** Dans la région africaine, la prévalence est estimée à 12,8 %, mais il convient de souligner que le sous-diagnostic et le sous-signalement peuvent aboutir à une sous-estimation dans de nombreux pays.

Le nombre de personnes en situation de handicap est **voué à augmenter** en raison de l'interaction de nombreux facteurs, tels que le vieillissement et l'augmentation des maladies non transmissibles.

Parmi les plus de 60 ans, le handicap touche près d'une personne sur trois et il est **plus fréquent chez les femmes que chez les hommes.**

Diapositive PowerPoint : 14

La diapositive 14 a été laissée vierge pour que vous puissiez y ajouter des statistiques sur le handicap dans votre pays. Si vous n'en avez pas, vous pouvez supprimer cette diapositive.

Diapositive PowerPoint : 15

Travail de groupe

1. Divisez les participant·e·s en petits groupes et donnez-leur un bloc-notes et un stylo.
2. Demandez à chaque groupe de répondre à la question : quelle est votre définition du handicap ?
3. Au bout de cinq minutes, réunissez à nouveau les participant·e·s en plénière et demandez à chaque groupe de présenter ses définitions.
4. Remerciez les participant·e·s pour leurs contributions et invitez-les à réfléchir aux définitions présentées, en notant les similarités et les différences.

Diapositive PowerPoint : 16

Partagez avec le groupe la définition du handicap tirée de la Convention des Nations Unies relative aux droits des personnes handicapées (CNUDPH). La CNUDPH est l'instrument international le plus important dans le domaine du handicap et du développement international.

Pause de 30 minutes

Session 4: Un langage respectueux du handicap

Durée	45 minutes
Méthodologie	Présentation, travail de groupe, discussion en plénière
Matériel	Diapositive PowerPoint, Post-it, stylos, tableau de conférence
À quoi sert cette session ?	À identifier la terminologie positive et négative du handicap
Que vous permettra-t-elle d'accomplir ?	Prendre davantage conscience du pouvoir du langage lorsque l'on parle du handicap et des personnes en situation de handicap

Préparation pour cette session

Supports de formation

Vous distribuerez à chaque participant·e un **document sur le handicap** au cours de cette session. Il comprendra une liste de termes relatifs au handicap (que vous trouverez également aux diapositives 19 à 21), ainsi que des rappels pratiques concernant les cinq étapes de l'audit d'accessibilité du vote proprement dit. Imprimez-en des copies pour celles et ceux qui peuvent les lire et veillez à ce que des formats accessibles soient disponibles.

Diapositives PowerPoint

17 - 18

Diapositive PowerPoint : 17

Au cours de cette session, les participant·e·s seront invité·e·s à explorer le langage du handicap et à identifier la terminologie positive ainsi que les expressions négatives à éviter.

Le pouvoir du langage

Expliquez que le langage que nous utilisons définit la réalité. **Le langage n'est jamais neutre**. Un langage positif peut favoriser l'autonomisation alors que les termes péjoratifs peuvent avoir un impact négatif réel sur la vie des personnes et leur inclusion dans la société.

Expliquez que le langage est **fluide et dynamique**. La terminologie évolue avec le temps. Certaines expressions jugées acceptables il y a 50 ans ne le sont plus aujourd'hui.

De même, certaines expressions peuvent avoir un sens différent dans différents contextes.

Diapositive PowerPoint : 18 - 21

Travail de groupe

1. Divisez les participant·e·s en petits groupes et donnez-leur des Post-it et des crayons.
2. Invitez-les à identifier les termes positifs et négatifs utilisés pour décrire le handicap et les personnes en situation de handicap. Ils/elles peuvent utiliser des mots français ou des termes dans leur propre langue ou dialecte. Demandez-leur alors de noter chaque mot sur un Post-it.
3. Tandis que les participant·e·s travaillent en groupe, tracez une ligne verticale au milieu de la feuille mobile. Dans une colonne, dessinez un visage souriant (représentant les mots positifs) ; et dans l'autre, un visage triste (représentant les mots négatifs).
4. Au bout de dix minutes, invitez les participant·e·s à coller leurs Post-it dans la colonne positive ou négative.
5. Passez maintenant en revue chaque mot/expression et demandez aux participant·e·s ce qu'ils/elles en pensent et de dire pourquoi ils/elles considèrent que certains mots sont positifs ou négatifs. Efforcez-vous de créer un espace ouvert où les participant·e·s pourront échanger. N'exprimez aucun jugement personnel sur les opinions exprimées.
6. Une fois que tous les termes ont fait l'objet d'une discussion, demandez aux participant·e·s de regarder le document sur le handicap. Il contient une liste de termes relatifs au handicap, qui n'auront peut-être pas tous été cités dans leurs propres discussions. Vous trouverez également cette liste aux diapositives 19 à 21. Passez en revue chaque terme et expliquez pourquoi certains sont recommandés et pourquoi d'autres sont à éviter.

Localisation du langage : Le langage utilisé dans les politiques, les recommandations et les mouvements n'est pas toujours le même que celui utilisé par les communautés. Il est important de réfléchir aux connotations négatives et positives du langage du handicap utilisé dans les langues locales, dans votre contexte. Pour lutter contre la stigmatisation, il est important que le langage inclusif au handicap soit ancré dans les langues que les gens utilisent dans leurs communautés et dans leur vie quotidienne.

Session 5: Approches du handicap

Durée	45 minutes
Méthodologie	Présentation, quiz en groupe, discussion en plénière
Matériel	Diapositive PowerPoint
À quoi sert cette session ?	À apprendre quelles sont les différentes approches du handicap
Que vous permettra-t-elle d'accomplir ?	Réfléchir à l'approche la plus courante dans votre contexte et dans votre travail

Préparation pour cette session

Contextualisation

Dans cette session, les participant·e·s seront invité·e·s à réfléchir à l'approche du handicap la plus courante dans leur contexte. Préparez quelques exemples à l'avance.

Diapositives PowerPoint 22 - 29

Diapositive PowerPoint : 22

Expliquez au groupe que vous allez maintenant lui présenter les quatre grandes approches du handicap, c'est-à-dire les cadres théoriques qui sous-tendent différentes interprétations du handicap.

Diapositive PowerPoint : 23

Approche médicale du handicap

Décrivez l'image. Cette approche se concentre sur l'individu et perçoit le handicap comme un **problème** de santé **personnel**. Elle repose sur l'idée que la personne présente une anomalie et qu'elle doit par conséquent être « **guérie** », « réparée » ou « améliorée », et que les efforts visant à soutenir la personne doivent être concentrés sur la recherche d'un remède.

Les partisan·ne·s de cette approche considèrent les personnes en situation de handicap comme « défectueuses » ou « anormales » et concentrent leurs ressources sur la « réparation » de leur corps et de leur esprit afin de les rendre conformes à ce que la société considère comme la « normalité ».

Dans ce cadre, c'est à l'individu en situation de handicap de s'adapter à la façon dont la société est construite et organisée. Cette approche est incroyablement stigmatisante et a conduit de nombreuses personnes à être surmédicalisées et maltraitées.

Diapositive PowerPoint : 24

Approche caritative du handicap

Décrivez l'image. Cette approche identifie les personnes en fonction de leur handicap et les définit comme des victimes ou des objets de pitié. Cette approche perçoit les personnes en situation de handicap comme des bénéficiaires de services passif·ve·s, nécessitant une aide charitable.

Cette approche est très condescendante. Elle suppose que les personnes en situation de handicap ne peuvent pas être indépendantes et qu'elles ont toujours besoin que d'autres les protègent et prennent des décisions en leur nom.

Diapositive PowerPoint : 25

Approche sociale du handicap

Décrivez l'image. Cette approche dominante promue aujourd'hui a vu le jour dans les années 1970 et a évolué pour répondre au mécontentement des personnes en situation de handicap, qui ne voulaient pas être traitées comme des cas sociaux ou des personnes malades. L'approche sociale du handicap se concentre sur **les obstacles sociaux** qui causent le handicap et excluent les populations. Cette approche met l'accent sur le fait que ce n'est pas le handicap qui empêche une personne de participer à la vie de la société, mais les obstacles inhérents aux attitudes, aux environnements, aux politiques et aux pratiques. Cette approche cible par conséquent **l'élimination des obstacles** au lieu de chercher à « réparer » la personne.

Expliquez au groupe que les militantes et militants des droits des personnes en situation de handicap ont commencé à aborder la question sous un angle social en exigeant des droits civiques et en combattant la discrimination. Dans le cadre de cette approche, ils/elles ont commencé à établir une séparation entre le concept de déficiences individuelles et le handicap, perçu comme une forme d'oppression imposée par la société, donnant naissance à l'approche sociale du handicap.

Diapositive PowerPoint : 26

Approche du handicap axé sur les droits humains

Décrivez l'image. À l'instar de l'approche sociale, cette approche met l'accent sur le fait que la société doit évoluer.

Elle s'appuie sur le principe selon lequel les personnes en situation de handicap font partie intégrante d'une société humaine et de cultures diverses. Elle insiste sur l'idée que **tous les êtres humains ont des droits** et que tous les droits s'appliquent à tous les êtres humains, et que, par conséquent, l'exclusion et la discrimination constituent une violation des droits humains d'une personne. Ce modèle considère le handicap comme un aspect naturel et commun de l'expérience humaine et se base sur le principe que tous les individus sont autorisés à aspirer à **des droits humains inaliénables.**

À l'instar de l'approche sociale, cette approche met l'accent sur le fait que la société doit évoluer. Elle s'appuie sur le principe selon lequel les personnes en situation de handicap font partie intégrante d'une société humaine et de cultures diverses.

Elle insiste sur l'idée que tous les êtres humains ont des droits et que tous les droits s'appliquent à tous les êtres humains, et que, par conséquent, l'exclusion des services constitue une violation des droits humains d'une personne. Elle met également en évidence le fait que les traitements, admissions ou procédures forcés en milieu de soins ou dans les communautés sont des violations des droits humains d'une personne.

Diapositive PowerPoint : 27 - 30

Quiz en groupe

1. Lisez au groupe chaque affirmation des diapositives 27 à 30 et demandez-lui à quelle approche du handicap chaque affirmation se rapporte.
2. Demandez à différent·e·s participant·e·s de faire part de leurs idées. Vous trouverez les réponses dans les commentaires de chaque diapositive.

Diapositive PowerPoint : 31

Discussions de groupe

En séance plénière, invitez les participant·e·s à réfléchir aux différentes approches du handicap et à faire part de leurs réflexions et de leurs observations.

- Les questions suivantes peuvent être utiles pour orienter la conversation :
- Pensez-vous qu'il y ait une approche prédominante dans votre contexte ?
- Quelle approche adoptez-vous dans votre travail ?

---

60 minutes pour le déjeuner

Session 6: Comprendre les catégories de handicap

Durée	45 minutes
Méthodologie	Présentation, discussion en plénière
Matériel	Diapositives PowerPoint, tableau de conférence, marqueurs
À quoi sert cette session ?	Elle donne une vue d'ensemble des catégories de handicap
Que vous permettra-t-elle d'accomplir ?	Mieux comprendre le handicap et l'intersectionnalité, ainsi que la manière dont les personnes en situation de handicap s'identifient

Préparation pour cette session

Contextualisation

Bien que les catégories de handicaps diffèrent peu d'un pays à l'autre, il serait utile de savoir avant la session, quels sont les handicaps qui sont exposés à des niveaux de stigmatisation et de discrimination particulièrement élevés dans votre contexte spécifique.

PowerPoint slides script

32 - 42

Diapositive PowerPoint : 32 - 42

Demandez aux participant·e·s de partager en plénière les différents types de handicaps qu'ils/elles connaissent (p. ex. cécité, surdité, etc.). Notez leurs réponses au fur et à mesure sur le tableau de conférence.

Une fois que toutes les contributions ont été enregistrées, expliquez que les personnes présentant des déficiences similaires sont très souvent regroupées dans ce que l'on appelle des **« catégories de handicap »**.

Parfois, ce sont les personnes en situation de handicap elles-mêmes qui établissent ces catégories. Par exemple, lorsque des personnes qui présentent des handicaps similaires décident de créer une organisation de défense des droits de personnes confrontées aux mêmes obstacles. Ces organisations sont souvent appelées organisations de **personnes handicapées (OPH)**. Les personnes qui choisissent d'adhérer à ces organisations s'identifient généralement à cette catégorie de handicap.

Invitez les participant·e·s à nommer certaines de ces organisations.

Parcourez maintenant les diapositives (voir ci-dessous) et mentionnez les catégories de handicap les plus courantes qui existent dans votre pays et au-delà.

Remarque : vous pouvez modifier les catégories de handicap ou en ajouter si vous

pensez qu'elles ne sont pas représentées dans les diapositives 33 à 41. Rappelez aux participant·e·s qu'il ne s'agit pas de groupes fixes et clairement définis, et que certaines personnes ne s'identifieront pas à ces groupes

- **Personnes présentant des déficiences visuelles (diapositive 33).** Cette catégorie fait référence à un large éventail de personnes allant des personnes atteintes de cécité totale, aux personnes présentant une vue résiduelle extrêmement limitée, en passant par les personnes ayant des troubles visuels mineurs.
- **Personnes présentant des déficiences auditives (diapositive 34).** Comme nous l'avons vu dans l'exemple ci-dessus, cette catégorie n'inclut pas seulement les personnes avec des degrés variés d'audition résiduelle – de la surdité totale à une audition partielle – mais aussi des connotations identitaires très différentes.
- **Personnes présentant une surdicité.** Les personnes atteintes de surdicécité présentent à la fois une déficience auditive et une déficience visuelle.
- **Personnes en situation de handicap physique (diapositive 35).** Il s'agit d'une catégorie générale souvent utilisée pour faire référence à des groupes très divers d'individus qui sont nés avec des problèmes de santé spécifiques ou qui les ont développés plus tard dans leur vie. Il s'agit, par exemple, de personnes présentant une paralysie cérébrale, une sclérose en plaques, des amputations, un nanisme et des lésions médullaires.
- **Personnes en situation de handicap cognitif ou intellectuel (diapositive 36).** Fait souvent référence aux personnes qui peuvent rencontrer des difficultés avec un ou plusieurs types d'activités mentales. Par exemple : mémorisation, lecture, compréhension linguistique et verbale, compréhension mathématique, compréhension visuelle, trouble de l'attention ou du traitement ou de la production d'informations. Plusieurs pathologies peuvent être liées à des déficiences cognitives et intellectuelles, par exemple :
  - **Les difficultés d'apprentissage**, telles que la dyslexie, la dyscalculie ou la dysgraphie, qui peuvent causer des problèmes de lecture, d'orthographe ou de calcul, mais n'handicapent pas l'intelligence générale.
  - **Les handicaps développementaux,** y compris l'autisme, qui influencent la manière dont les personnes perçoivent le monde et interagissent avec les autres.
  - **Les maladies génétiques ou congénitales,** comme le syndrome de Down ou la microcéphalie, qui peuvent causer un certain nombre de handicaps intellectuels.
  - **Les maladies comme la démence,** un terme générique utilisé pour décrire les maladies évolutives ou chroniques affectant la mémoire, d'autres capacités cognitives et le comportement.
- **Personnes présentant un handicap psychosocial et des problèmes de santé mentale (diapositive 37).** Il s'agit de personnes qui ont des maladies, comme l'anxiété, la dépression, les phobies, la bipolarité et la schizophrénie.
- **Personnes présentant des maladies chroniques et en situation de fatigue invalidante (diapositive 37).** Il s'agit de personnes vivant avec des pathologies comme les maladies cardiaques, le cancer, le diabète, les séquelles d'AVC, l'arthrite, la fibromyalgie et le syndrome de fatigue chronique.
- **Personnes présentant plusieurs handicaps (diapositive 39).** Certaines personnes vivent avec plus d'un handicap. Par exemple, les personnes atteintes d'albinisme ont une maladie de peau et des déficiences visuelles. Les personnes atteintes de surdicécité présentent à la fois une déficience auditive et une déficience visuelle.

Diapositive PowerPoint : 40

Les handicaps invisibles

Certaines personnes peuvent être facilement identifiées comme étant en situation de handicap, par exemple celles qui utilisent des appareils fonctionnels spécifiques, comme des fauteuils roulants, des béquilles, des cannes de marche, des cannes blanches ou des appareils auditifs. C'est aussi le cas des personnes dont les maladies ont des manifestations visibles, comme l'albinisme, les personnes de petite taille, la paralysie cérébrale, le syndrome de Down ou les amputations.

De nombreuses personnes vivent néanmoins avec des handicaps invisibles. Ce sont des personnes qui font face à de nombreux obstacles au quotidien, mais dont les problèmes de santé et les handicaps ne sont pas immédiatement apparents. C'est le cas, par exemple, des personnes qui vivent avec l'anxiété, la dépression, la schizophrénie, l'autisme, des maladies invalidantes et bien d'autres.

N'oubliez pas ! Faites preuve de bienveillance et ne faites pas de suppositions !

Diapositive PowerPoint : 41

Handicap et intersectionnalité

Décrivez l'image. Comme nous venons de le voir, l'expression « personnes en situation de handicap » fait référence à une grande diversité d'individus ayant leurs propres caractéristiques et expériences. Mais cela va au-delà des handicaps individuels.

Diapositive PowerPoint : 42

Travail de groupe

1. Invitez les participant·e·s à partager en plénière des exemples d'autres caractéristiques qui pourraient définir l'identité des personnes en situation de handicap, en plus de leurs déficiences individuelles et de leurs problèmes de santé.
2. Notez les réponses au fur et à mesure sur le tableau de conférence.
3. Une fois que toutes les réponses ont été données, expliquez que les femmes en situation de handicap, par exemple, ne sont pas seulement des « personnes » en situation de handicap : ce sont des mères, des filles, des grands-mères, des chefs d'entreprise, des femmes politiques, des réfugiées et des militantes et bien d'autres choses encore. **Les personnes en situation de handicap ont des identités multiples et croisées, exactement comme tout autre être humain**. Par conséquent, il est essentiel d'envisager l'inclusion des personnes en situation de handicap dans la société – y compris du point de vue de l'accessibilité du processus électoral – non seulement à la lumière de leurs handicaps individuels, mais aussi par rapport à leurs identités complexes.

Différentes strates identitaires, telles que le genre, l'âge, le groupe ethnique, la langue, le statut socio-économique, l'orientation sexuelle, le statut migratoire et bien d'autres facteurs, **peuvent s'additionner et engendrer de multiples strates de discrimination.**

Il est donc essentiel de ne pas considérer les personnes en situation de handicap uniquement comme telles, mais de tenir compte des multiples formes d'exclusion auxquelles elles font face et qui sont liées à leurs identités croisées.

Processus électoral favorisant l'inclusion du handicap

02

Session 7: Inclusion du handicap dans le cycle électoral

Durée	60 minutes
Méthodologie	Présentation, travail de groupe, parcours de découverte
Matériel	Diapositives PowerPoint, tableau de conférence, marqueurs, ruban adhésif ou Blu Tack
À quoi sert cette session ?	À comprendre l'importance d'un processus électoral qui inclut les personnes en situation de handicap et de la participation de ces dernières
Que vous permettra-t-elle d'accomplir ?	Intégrer l'inclusion du handicap à tous les stades du cycle électoral, et pas seulement le jour du vote

Préparation pour cette session

Contextualisation

L'image de la diapositive 46 est une version adaptée d'un graphique de cycle électoral international. Il sera peut-être nécessaire de le contextualiser avant la formation. Le contenu de cette session se base sur « **Equal Access: How to Include Persons with Disabilities in Elections and Political Processes** » de l'International Foundation for Electoral Systems (IFES) et du National Democratic Institute (NDI), 21 novembre 2014. Ce guide est très utile pour l'inclusion des personnes en situation de handicap dans le processus électoral, et vous pourriez le recommander aux participant·e·s à la fin de la formation.

Diapositives PowerPoint

43 - 51

Diapositive PowerPoint : 43

Pourquoi est-il important que les personnes en situation de handicap puissent voter ?

- Le processus électoral permet également aux personnes en situation de handicap de renforcer leur leadership, de s'organiser, de nouer des relations et de soulever publiquement des questions qui leur tiennent à cœur en tant que citoyen·ne·s égaux·ales, actif·ve·s et engagé·e·s.
- La participation des personnes en situation de handicap à la politique est un droit humain et un moyen d'influencer les décisions et les politiques qui les concernent.
- Le processus électoral est l'occasion pour les personnes en situation de handicap d'exercer leurs droits et d'influencer les décisions.

Diapositive PowerPoint : 44

Intéressons-nous maintenant au cycle électoral lui-même et voyons comment on peut y intégrer l'inclusion du handicap à toutes les étapes. Les élections sont un processus continu qui commence bien avant et se poursuit bien après le jour du scrutin. Dans cette session, vous examinerez l'inclusion du handicap dans le cycle électoral dans son ensemble.

Diapositive PowerPoint : 45

Il n'existe pas de données **complètes sur la participation politique des personnes en situation de handicap**, mais vous pouvez donner aux participant·e·s les statistiques suivantes[2] :

- 67 % des pays imposent des restrictions légales au droit de vote des personnes en situation de handicap et 91 % restreignent leur éligibilité aux fonctions électives. La majorité des exclusions du droit de vote et des restrictions à l'éligibilité visent spécifiquement les personnes souffrant de handicaps intellectuels ou psychosociaux.
- Environ 30 % des personnes en situation de handicap mentionnent des problèmes ou des difficultés d'accès au vote.
- Dans 25 pays, seuls 3 % des législateurs, hauts fonctionnaires ou gestionnaires sont des personnes en situation de handicap.

Diapositive PowerPoint : 46

Décrivez le cycle. Montrez le graphique du **cycle électoral**[3]. Le cycle électoral est constitué de différentes étapes et actions qui présentent diverses opportunités de renforcer la participation des personnes en situation de handicap.

On voit ici que le processus électoral est un cycle continu d'étapes (la période préélectorale, électorale et postélectorale) avec des actions différentes pour chacune d'entre elles. Les élections ne sont pas un événement ponctuel qui se termine en un jour. La fin d'une élection marque le début d'un processus qui conduit à la prochaine élection. Toutes les étapes du cycle électoral sont très importantes et il est possible d'améliorer l'inclusion des personnes en situation de handicap à tous les stades.

Diapositive PowerPoint : 47

Activité de groupe : parcours de découverte

1. Divisez les participant·e·s en trois groupes. Donnez à chaque groupe une feuille du tableau de conférence et des marqueurs. Ils/elles peuvent coller ces feuilles sur les murs dans différents coins de la pièce ou les placer sur différentes tables.
2. Confiez à chaque groupe une étape du cycle électoral (« période préélectorale », « période électorale » et « période postélectorale ») et demandez-leur d'inscrire le nom de l'étape en titre.
3. Demandez aux participant·e·s de noter sur leur feuille la liste de mesures qui pourraient être prises pour améliorer la participation des personnes en situation de handicap à leur stade du cycle électoral. Rappelez-leur de prendre en compte différents types de déficiences.
4. Laissez dix minutes aux groupes pour faire cet exercice, puis confiez-leur une autre étape du cycle électoral, en consacrant dix minutes à chaque étape du cycle (30 minutes au total). Ils peuvent soit se déplacer jusqu'à la feuille de l'autre groupe ou rester assis et échanger leurs feuilles.
5. Lorsqu'ils reçoivent la feuille du groupe précédent, ils doivent d'abord regarder ce que le groupe a écrit et ajouter un symbole de coche à toutes les idées qu'ils considèrent comme excellentes. Ils doivent ensuite compléter la liste avec leurs propres idées.
6. Lorsque tous les groupes ont terminé chacun des trois stades, demandez à chaque groupe de présenter la dernière étape sur laquelle il a travaillé.

Questions :

- Les groupes ont-ils cité des recommandations sur la participation des personnes en situation de handicap dans le cycle électoral auxquelles nous n'avions pas pensé ?
- Que nous a appris cette activité sur les mesures d'inclusion prioritaires dans le processus électoral ?

Diapositive PowerPoint : 48 - 51

Elles énumèrent quelques exemples d'inclusion du handicap à chaque étape du cycle électoral, tirés du guide « Equal Access: How to Include Persons with Disabilities in Elections and Political Processes » de l'International Foundation for Electoral Systems (IFES) et le National Democratic Institute (NDI). Il est possible que cette liste contienne des idées auxquelles les groupes n'avaient pas encore pensé.

Demandez au groupe :

- Pensez-vous que certaines de ces idées sont déjà mises en place dans votre contexte ?
- Y a-t-il des domaines dans lesquels des mesures devraient être prises pour améliorer la participation des personnes en situation de handicap au processus électoral ?

---

10 minutes pour faire une activité dynamique

Session 8: Accessibilité universelle et élections

Durée	30 minutes
Méthodologie	Présentation, discussion en plénière
Matériel	Diapositives PowerPoint, tableau de conférence, marqueurs
À quoi sert cette session ?	Elle donne un aperçu de l'accessibilité universelle
Que vous permettra-t-elle d'accomplir ?	Appliquer les sept principes de l'accessibilité universelle aux rapports d'audit d'accessibilité

Préparation pour cette session

Supports de formation

Les sept principes de l'accessibilité universelle sont discutés en détail au cours de cette session, à la fois par l'animateur·rice et en séance plénière. Pensez à donner aux personnes malvoyantes une version de cette liste en braille/en gros caractères pour qu'elles puissent pleinement participer à la discussion..

Contextualisation

Vous devrez préparer un exemple d'accessibilité universelle spécifique à votre contexte et l'ajouter à la diapositive 54, qui a été laissée vierge à cet effet.

Diapositives PowerPoint 52 - 58

Diapositive PowerPoint : 52

Nous allons maintenant aborder brièvement le concept d'accessibilité universelle et son importance pour des élections inclusives.

Diapositive PowerPoint : 53

Donnez la définition internationale de l'accessibilité.

Diapositive PowerPoint : 54

Donnez la définition de l'accessibilité universelle. Demandez aux participant·e·s de commencer à réfléchir à la manière dont le concept d'accessibilité universelle pourrait s'appliquer à l'ensemble de la période électorale et au vote lui-même dans un bureau de vote.

Diapositive PowerPoint : 55

Citez les **sept principes de l'accessibilité universelle**. Ils sont adaptés du Centre for Excellence in Universal Design et ont été élaborés en 1997 par un groupe d'architectes, de concepteurs de produits, d'ingénieurs et de chercheurs en conception environnementale. L'objectif de ces sept principes est de guider la conception des environnements, des produits et des communications.

Expliquez comment chacun de ces principes est essentiel pour l'accessibilité des personnes en situation de handicap. Si les processus électoraux ne sont pas conçus en tenant compte de l'accessibilité universelle, il existe un risque important que certains groupes, y compris les personnes en situation de handicap, ne puissent pas participer pleinement et sur un pied d'égalité aux élections.

Diapositive PowerPoint : 56

Discussion de groupe

Animez une discussion en plénière avec les participant·e·s sur la façon dont les sept principes de l'accessibilité universelle peuvent être spécifiquement liés à la participation des personnes en situation de handicap dans les élections. Revenez à la diapositive 54 et passez en revue les principes dans l'ordre, un par un. Demandez au groupe de réfléchir à des exemples de processus électoraux qui pourraient être applicables.

1. **Équité :** Promouvoir l'inclusion du handicap et l'égalité des droits de vote à tous les stades d'une élection (préélectoral, électoral et postélectoral).
2. **Flexibilité :** Veiller à ce que l'infrastructure physique et l'emplacement des bureaux de vote soient accessibles aux personnes présentant différents handicaps.
3. **Simple et intuitif :** Les bulletins de vote doivent être clairs et comporter des visuels/des images. Ils ne doivent pas comporter d'informations inutiles et confuses. Le marquage du/de la candidat·e sélectionné·e doit être clair et intuitif pour tous les électeur·rice·s.
4. **Accès à l'information pour tous :** Produire des supports éducatifs pour les électeur·rice·s dans des formats accessibles (visuel, verbal, tactile, facile à lire). Donner des instructions simples, éviter les petits caractères et veiller à ce que tous les documents soient compatibles avec les différentes technologies/appareils d'assistance.
5. **Tolérance à l'erreur :** Veiller à ce que les bureaux de vote soient exempts de tout danger et à ce que les mécanismes de signalement des plaintes et des problèmes soient accessibles aux personnes présentant différents handicaps.
6. **L'utilisation nécessite peu d'efforts physiques :** Recommander que les bureaux de vote soient situés à proximité de la communauté et accessibles par des moyens de transport.
7. **Espace et dimension adaptés au déplacement et à l'utilisation :** Prévoir un espace suffisant pour les dispositifs d'assistance ou la présence d'une personne accompagnatrice dans les isoloirs. Veiller à ce que les personnes assises, debout et de petite taille puissent accéder aux isoloirs et aux urnes.

Concluez la discussion en remerciant chaque personne pour sa participation. Expliquez que les principes de la conception universelle ont inspiré les éléments du rapport d'audit d'accessibilité du vote et que vous y reviendrez plus en détail au cours des prochaines sessions.

Diapositive PowerPoint : 57

Exemple d'accès à l'information

Sightsavers, en partenariat avec Inclusion International a mené une enquête au Cameroun auprès de personnes ayant des déficiences intellectuelles qui déploraient l'absence d'informations accessibles sur le processus électoral.

En collaboration avec ces personnes, nous avons conçu des outils d'information faciles à comprendre sur le droit de vote et comment voter, et nous les avons diffusés pour améliorer la participation électorale inclusive. Ces outils sont disponibles ici : **https://www.sightsavers.org/wp-content/uploads/2025/05/Sightsavers-Cameroon-inclusion-guides-French.zip**

Diapositive PowerPoint : 58

Ici, vous pouvez montrer au groupe l'exemple d'accessibilité universelle correspondant à votre contexte, que vous avez préparé à l'avance.

Session 9: Cadres juridiques internationaux et nationaux

Durée	45 minutes
Méthodologie	Présentation + travail de groupe
Matériel	Diapositives PowerPoint, tableau de conférence, marqueurs, ruban adhésif ou Blu Tack
À quoi sert cette session ?	À voir comment les cadres juridiques et directifs guident notre travail en matière d'inclusivité du processus électoral
Que vous permettra-t-elle d'accomplir ?	Respecter les engagements politiques et législatifs sur le terrain en ce qui concerne les élections inclusives

Préparation pour cette session

Contextualisation

Les diapositives 58 à 60 sur les cadres juridiques et directifs nationaux devront être adaptées à votre contexte spécifique. Il est important d'examiner et de se familiariser avec les cadres juridiques et directifs nationaux en matière d'élections avant de déployer la formation, car nos initiatives en faveur de l'accessibilité du vote des personnes en situation de handicap doivent tenir compte de ces éléments. La législation et les politiques peuvent changer, il est donc important de tenir les informations de ces diapositives à jour. Notez la date à laquelle votre pays a signé et ratifié la CNUDPH (voir l'exemple de la Tanzanie à la diapositive 59).

Diapositives PowerPoint 59 - 72

Diapositive PowerPoint : 59

Cette session passe en revue les cadres juridiques internationaux et nationaux existants concernant les droits de vote des personnes en situation de handicap. Il est important de comprendre les cadres juridiques et directeurs qui guident notre travail sur l'inclusivité du processus électoral.

Il est également essentiel de connaître les engagements concernant l'accessibilité du vote afin que nos audits des bureaux de vote puissent contribuer à mieux comprendre comment les engagements politiques et législatifs sont mis en œuvre sur le terrain et comment l'égalité des droits est respectée.

Si vous le souhaitez, vous pouvez inviter des experts juridiques et politiques à animer cette session.

Diapositive Powerpoint : 60

La Convention des Nations Unies relative aux droits des personnes handicapées (CNUDPH) est un traité international sur les droits humains qui est entré en vigueur en 2008. La CNUDPH décrit les droits des personnes en situation de handicap dans de nombreux domaines, notamment en matière de participation à l'éducation, l'emploi, la santé, la justice et la politique.

La CNUDPH est juridiquement contraignante. Cela signifie que lorsqu'un État ratifie la convention, il s'engage à respecter les droits et les obligations qu'elle énonce. Elle exige des gouvernements qu'ils élaborent et mettent en œuvre des politiques, des législations et des programmes visant à promouvoir les droits des personnes en situation de handicap.

Localisation du langage : La Tanzanie a signé la convention en 2007 et l'a ratifiée en 2009 [ajouter ici les informations spécifiques à votre propre pays].

Diapositive Powerpoint : 61 - 62

Élections inclusives et CNUDPH

La convention reconnaît également divers droits politiques et comprend des articles relatifs à l'égalité de participation aux élections des personnes en situation de handicap. Elle décrit certaines mesures que les États devraient prendre pour garantir que les personnes en situation de handicap puissent voter et être élues sur un pied d'égalité :

- **Droit de vote et d'être élues :** Les personnes en situation de handicap doivent avoir la possibilité de voter et de se présenter aux élections.
- **Accessibilité du processus électoral :** Les procédures, équipements et matériels électoraux doivent être appropriés, accessibles et faciles à comprendre et à utiliser.
- **Protection du droit de voter à bulletin secret :** Le droit de voter à bulletin secret doit être protégé sans intimidation.
- **Utilisation de technologies d'assistance :** Les États doivent faciliter l'utilisation des technologies d'assistance et des nouvelles technologies pour favoriser la participation.
- **Aide au vote :** Le cas échéant, les personnes en situation de handicap doivent être autorisées à se faire accompagner par une personne de leur choix lors du vote.

Diapositive PowerPoint : 63

D'autres articles de la CNUDPH sont importants en ce qui concerne l'organisation d'élections inclusives pour les personnes en situation de handicap.

- **L'Article 9** couvre l'accessibilité, notamment des services, des équipements et de l'information. Ceci est essentiel pour fournir aux électeur·rice·s des informations accessibles, par exemple sur la manière de s'inscrire sur les listes électorales ou sur les démarches à suivre le jour du vote.
- **L'Article 12** a trait à la capacité juridique, une question qui affecte souvent le droit de vote des personnes qui présentent des déficiences intellectuelles. Cet article exige que les gouvernements veillent à ce que « les personnes handicapées aient droit à la reconnaissance en tous lieux de leur personnalité juridique » et qu'elles bénéficient d'une aide pour exercer ces droits. Cela signifie que la législation qui limite le droit de vote des personnes en situation de handicap sur la base de la capacité juridique enfreint la CNUDPH.

Diapositive PowerPoint : 64 - 72

Cadres juridiques et directifs nationaux :
Les informations présentées sur ces diapositives concernent la Tanzanie. Il est utile de montrer cette diapositive aux groupes pour illustrer un exemple de politique d'un autre pays, puis de donner des exemples tirés de votre propre contexte. Vous pouvez saisir ces informations contextuelles à la diapositive 66.

Contextualiser la politique :
Vous présenterez ici les principaux cadres juridiques et directifs nationaux relatifs aux élections inclusives en Tanzanie. Mentionnez les principaux points sur les élections inclusives tirés de :

- La Constitution de la Tanzanie
- The Disability Action 2010
- La loi électorale nationale

Diapositive PowerPoint : 70

Travail de groupe

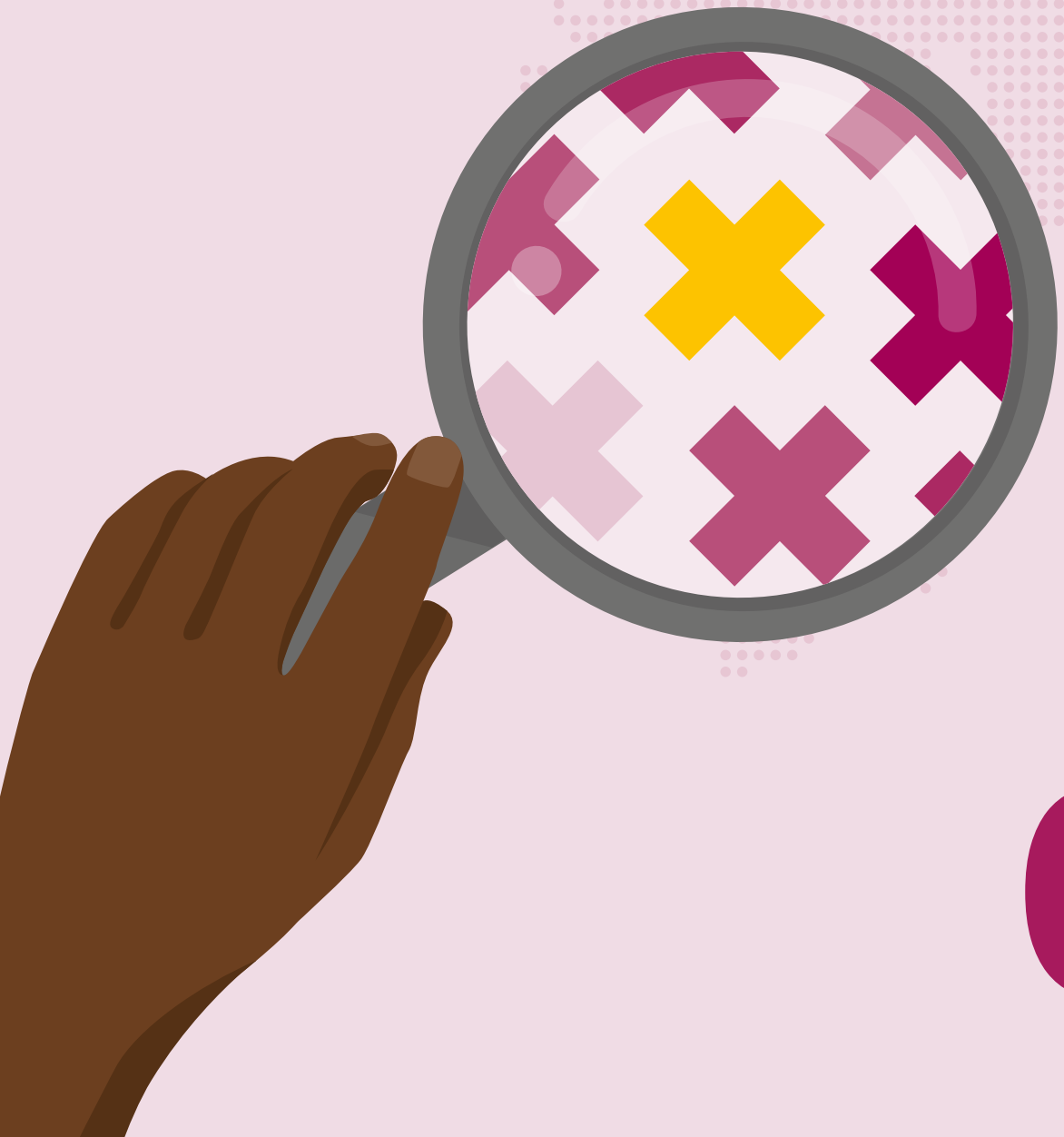
1. Divisez les participant·e·s en petits groupes et donnez-leur des feuilles du tableau de conférence et des marqueurs.
2. Demandez-leur d'examiner en groupe les engagements qui sont pris dans les cadres juridiques internationaux et nationaux. Peuvent-ils identifier des lacunes importantes dans la mise en œuvre de la législation et des engagements politiques en ce qui concerne l'inclusion des personnes en situation de handicap dans le processus électoral ?
3. Pouvez-vous citer des raisons pour lesquelles les engagements pourraient ne pas être respectés dans la pratique ?
4. Dans leurs groupes, demandez-leur de noter leurs réflexions.
5. Au bout de cinq minutes, réunissez à nouveau les participant·e·s en plénière et invitez-les à partager les principales lacunes identifiées. Remerciez les participant·e·s pour leurs contributions et invitez-les à réfléchir aux définitions présentées, en notant les similarités et les différences.

Diapositive PowerPoint : 71 - 72

Vous pouvez maintenant montrer au groupe certaines des principales lacunes identifiées. Comparez-les à celles citées par le groupe et soulignez toute idée nouvelle mentionnée par celui-ci.

Fin de la première journée

Identifier les obstacles et partager les bonnes pratiques



03

Session 10: Identifier les obstacles et partager les bonnes pratiques

Durée	30 minutes
Méthodologie	Activité de groupe, discussion en plénière
Matériel	Diapositives, cartes le « Jeu de la vie »
À quoi sert cette session ?	À participer à une activité qui met en valeur les expériences personnelles des personnes en situation de handicap
Que vous permettra-t-elle d'accomplir ?	Comprendre pourquoi il est important de permettre aux personnes en situation de handicap d'être impliquées dans les processus de prise de décision qui affectent leur vie

Préparation pour cette session

Supports de formation

Imprimez les cartes de profil des personnages du « Jeu de la vie ». Prévoyez des cartes de personnages accessibles pour les personnes qui en ont besoin.

Animation

Il est important que tous les groupes effectuent l'activité du « Jeu de la vie » en même temps. Nous vous conseillons donc de désigner un·e animateur·rice par groupe. Il pourrait également être utile de prévoir quelques assistant·e·s supplémentaires pour cette session.

Diapositives PowerPoint

73 -75

Diapositive PowerPoint : 73

La diapositive indique que nous sommes passés à la troisième partie de la formation.

Diapositive PowerPoint : 74 - 75

Activité de groupe

1. Divisez les participant·e·s en cinq petits groupes et invitez-les à participer au « Jeu de la vie ».
2. Distribuez une carte de profil de personnage à chaque groupe en expliquant qu'ils devront s'identifier à leur personnage pendant l'activité.activity. Chaque profil de personnage contient une image du personnage ainsi que son nom, son genre, son handicap et son statut socioéconomique.
   Passez à la diapositive 71.

3. Montrez à l'ensemble du groupe les cinq profils de personnages à l'écran
4. Invitez chaque groupe à sélectionner un·e volontaire qui incarnera son personnage. Demandez aux volontaires de former une ligne au milieu de la pièce et de tous/toutes se tourner dans la même direction.
5. Expliquez que vous, l'animateur·rice, allez lire à voix haute l'histoire de la vie de chaque personnage de la naissance à la vieillesse. À chaque événement important de la vie, chaque groupe devra réfléchir à la façon dont son personnage sera impacté. Le groupe aura quelques instants pour discuter et identifier les éventuels obstacles auxquels son personnage pourra être confronté.

Le jeu de la vie

1. Par une belle journée, après une longue attente de neuf mois, votre personnage est né. Comment votre famille réagit-elle quand elle découvre qui vous êtes ? Pensez à leurs réactions et déplacez-vous.
2. Maintenant, vous êtes un peu plus âgé·e. La plupart des enfants de votre âge vont à l'école toute la journée. Pensez-vous que vous aurez l'opportunité d'aller à l'école régulièrement et d'atteindre les mêmes résultats scolaires que les autres enfants ? Pensez aux autres obstacles auxquels vous risquez d'être confronté·e et déplacez-vous.
3. Vous êtes maintenant adolescent·e. Beaucoup de gens de votre âge sortent régulièrement avec leurs ami·e·s. Est-ce que vous pensez que vous pourrez en faire autant ? Pensez aux autres obstacles auxquels vous risquez d'être confronté·e et déplacez-vous.
4. Vous avez 20 ans. Vous voulez gagner un peu d'argent pour votre famille et faire quelque chose pour aider votre communauté. Vous essayez de trouver un travail rémunéré dans une entreprise locale. Est-ce que vous trouvez un travail facilement ? Pensez aux obstacles que vous rencontrez et déplacez-vous.
5. Vous avez une trentaine d'années. Les élections nationales approchent. Vous n'avez jamais voté et vous devez aller vous inscrire pour pouvoir participer aux élections. De plus, le bureau de vote est assez éloigné de votre domicile et il y a toujours beaucoup de monde. Pensez-vous qu'il est probable que vous alliez vous inscrire et voter aux élections ? Pensez aux obstacles que vous rencontrez et déplacez-vous.
6. Vous avez une quarantaine d'années. Les autorités locales organisent des réunions de consultation de la communauté afin d'orienter leurs plans de développement et leurs budgets locaux. Pensez-vous que vous aurez l'opportunité de participer pleinement à ces réunions et de faire entendre votre point de vue ? Pensez aux obstacles que vous rencontrez et déplacez-vous.
7. Vous avez une cinquantaine d'années. Vous vous intéressez à la politique locale et vous êtes membre d'un parti politique. Vous souhaitez vous porter candidat·e à un poste de conseiller·ère municipal·e. Pensez-vous que vous ayez des chances d'être sélectionné·e et de gagner les élections ? Pensez aux obstacles que vous rencontrez et déplacez-vous.

6. Insistez bien sur le fait que les membres du groupe doivent se concentrer sur ce qui, d'après eux, correspond à la réalité de la situation du personnage dans le contexte actuel sur le terrain, et non pas ce qu'ils considèrent comme moralement juste ou ce qui constituerait le scénario idéal.
7. En fonction du consensus au sein de leur groupe respectif, pour chaque événement de la vie, les volontaires devront faire un pas en avant s'il s'agit d'une expérience positive ou réussie et un pas en arrière s'il s'agit d'une expérience négative ou infructueuse.
8. Précisez que les volontaires ne sont pas autorisé·e·s à participer à la discussion. Leur rôle se limite à suivre les instructions des membres de leur groupe.
9. Demandez s'il y a des questions et assurez-vous que tout le monde est prêt à commencer l'activité. Gardez le silence pendant quelques instants pour permettre aux participant·e·s de se concentrer et de se mettre dans l'ambiance. Commencez à lire l'histoire d'une voix douce et calme.
10. À la fin de cette activité, il est probable que les volontaires qui incarnent les différents personnages se trouveront à différents endroits dans la salle : certain·e·s auront beaucoup avancé, tandis que d'autres ne seront pas très loin du point de départ, voire même en retrait.
11. Dites aux volontaires de rester à leur place et demandez-leur d'observer la position de tous les autres personnages. Vous pouvez maintenant poser les questions suivantes, à commencer par le personnage situé le plus en retrait par rapport aux autres :
    - Que ressentez-vous ?
    - Êtes-vous d'accord avec les décisions qui ont été prises à votre place ?
    - Auriez-vous fait des choix différents ?

Étant donné que les volontaires n'ont pas été en mesure d'influencer leur propre vie et devaient suivre les instructions de leur groupe, il est probable qu'ils/elles ressentent de la frustration. Expliquez que le slogan du mouvement pour les droits des personnes en situation de handicap est **« Rien sur nous sans nous »** et soulignez combien il est important d'inclure les personnes en situation de handicap dans les décisions qui les concernent directement. Il faut donc supprimer les obstacles qui les empêchent de participer à la prise de décision, comme dans le cas du processus électoral.

Demandez maintenant aux autres participant·e·s de faire part de leurs réflexions et de leur ressenti. Dans le cadre de cette réflexion, les animateur·rice·s peuvent mettre en évidence des dynamiques spécifiques concernant les recoupements entre le handicap, le genre et le statut socioéconomique.

Guidez la discussion avec des questions telles que :

- Pourquoi un certain personnage est-il resté derrière les autres ?
- Est-ce principalement à cause de son handicap ?
- De son genre ?

À la fin de la réflexion en groupe, rappelez aux participant·e·s qu'il ne s'agissait que d'un exercice. Les résultats de l'activité s'appuient sur des hypothèses formulées par chaque groupe et ne sont pas représentatifs des expériences réelles de toutes les personnes en situation de handicap. Par conséquent, toutes les personnes qui partagent des caractéristiques similaires à celles des personnages du jeu ne connaîtront pas les mêmes résultats dans la vie.

Session 11: Obstacles à la participation aux élections

Durée	45 minutes
Méthodologie	Présentation, travail de groupe
Matériel	Diapositives PowerPoint, tableau de conférence, marqueurs, ruban adhésif ou Blu Tack
À quoi sert cette session ?	À examiner les différents obstacles auxquels sont confrontées les personnes en situation de handicap pour accéder au vote
Que vous permettra-t-elle d'accomplir ?	Mieux comprendre la myriade d'obstacles auxquels sont confrontées les personnes en situation de handicap, ainsi que d'autres formes de discrimination croisées

Préparation pour cette session

Contextualisation

Pour le travail de groupe, il est utile d'avoir préparé quelques exemples d'initiatives de vote inclusif dans d'autres pays, afin de les comparer à ceux de votre pays.

Diapositives PowerPoint 76 - 80

Diapositive PowerPoint : 76

Les personnes en situation de handicap rencontrent de nombreux obstacles à la participation aux élections, que ce soit au niveau du vote lui-même ou pour se présenter en tant que candidat·e.

Les obstacles concernant spécifiquement l'accessibilité du vote peuvent être regroupés comme suit :

Diapositive PowerPoint : 77

- Décrivez l'image. **Les barrières comportementales**, qui s'expriment par des attitudes et des perceptions discriminatoires envers les personnes en situation de handicap.
- **Les obstacles à la communication,** lorsque les formats ou les méthodes de partage de l'information ne sont pas accessibles, par exemple en l'absence d'un·e interprète en langue des signes.
- **Les obstacles environnementaux,** tels que l'absence de rampes d'accès à un bâtiment, le manque de communication accessible, l'inaccessibilité des isoloirs et l'absence de système de file d'attente prioritaire.
- **Les obstacles institutionnels,** tels que les politiques électorales qui ne reconnaissent pas les personnes en situation de handicap comme des citoyen·ne·s égaux·ales ou

comme ayant une capacité juridique ou le droit de décider en toute autonomie.

Les femmes en situation de handicap sont souvent victimes de multiples discriminations fondées sur leur handicap et leur genre. En fait, elles peuvent être victimes de discriminations de la part d'hommes et de femmes non handicapés en raison de leurs déficiences, tout en subissant des discriminations supplémentaires en raison de leur genre et de leur appartenance à une société patriarcale.

Diapositive PowerPoint : 78

Travail de groupe

1. Divisez les participant·e·s en quatre ou cinq groupes. Donnez-leur un tableau de conférence et des marqueurs.
2. Demandez à chaque groupe de diviser la page du tableau en quatre, en créant une section pour chaque obstacle (comportemental, communication, environnemental, institutionnel).
3. Demandez à chaque groupe de dresser une liste d'exemples d'obstacles auxquels les personnes en situation de handicap sont confrontées lorsqu'elles votent, spécifiquement dans le contexte de leur pays ou de leur région.
4. Encouragez-les à réfléchir aux obstacles spécifiques auxquels se heurtent les personnes présentant différents types de handicaps, d'âges et de genres différents, et issues de différents milieux sociaux.
5. Laissez 10 à 15 minutes aux groupes pour échanger, puis demandez-leur de faire part de leurs suggestions en plénière.

Diapositive PowerPoint : 79 - 80

Cette diapositive donne quelques exemples des différents types d'obstacles, tirés de l'Election Access Observation Toolkit de la Fondation internationale pour les systèmes électoraux (IFES), 2018.

Demandez au groupe ce qu'il pense de ces informations. Quelles sont leurs réactions ?

Pause de 30 minutes

Session 12: Bonnes pratiques pour l'accessibilité du vote

Durée	30 minutes
Méthodologie	Présentation, discussion en plénière
Matériel	Diapositives PowerPoint
À quoi sert cette session ?	À discuter et partager les bonnes pratiques en matière d'accessibilité du vote, basées sur l'expérience personnelle des participant·e·s
Que vous permettra-t-elle d'accomplir ?	Apprendre des moyens concrets d'améliorer l'accessibilité des électeur·rice·s dans votre contexte

Préparation pour cette session

Contextualisation

Préparez quelques exemples récents de mesures prises pour améliorer l'accessibilité du vote dans votre pays. Il est important de donner des exemples de mesures qui ont été mises en œuvre et qui ont donné des résultats, plutôt que de simples engagements ou actions potentielles.

Diapositives PowerPoint 81 - 87

Diapositives PowerPoint : 81 - 82

Le moment est venu de partager quelques exemples de la façon de créer une atmosphère inclusive et d'améliorer l'**accessibilité des bureaux de vote.** Les principes de non-discrimination, de respect, d'équité, d'empathie et de respect de la vie privée sont essentiels dans toutes les initiatives visant à améliorer l'accessibilité des bureaux de vote pour les personnes en situation de handicap.

Diapositives PowerPoint : 83

Cette diapositive montre quatre **images de bonnes pratiques de vote** pour des personnes présentant différents handicaps. Demandez aux participant·e·s de faire part de leurs propres expériences.

Les images sont (en partant du haut à gauche dans le sens horaire) :

- Fournir des bulletins de vote en braille/tactiles pour aider les électeur·rice·s présentant des déficiences visuelles.
- Installer des rampes d'accès aux bureaux de vote pour aider les personnes présentant un handicap physique.
- Matériel d'information et d'éducation dans des formats faciles à comprendre, expliquant les droits de vote et les aménagements pour les électeur·rice·s présentant des handicaps mentaux.
- Les urnes sont placées plus bas pour être plus accessibles aux personnes présentant un handicap physique, comme les personnes en fauteuils roulants et de petite taille.

Diapositives PowerPoint : 84

Les femmes et les jeunes en situation de handicap

Lorsque l'on étudie la question de l'inclusion dans le processus électoral, il faut tenir compte des perspectives croisées du genre et de l'âge. Les femmes et les jeunes en situation de handicap peuvent être confrontés à des obstacles spécifiques en raison de leur handicap, de leur âge et de leur genre. Les élections peuvent être l'occasion de promouvoir leur inclusion dans les processus politiques, par exemple :

- En veillant à ce que les observateur·rice·s électoraux·ales soient des femmes et des jeunes en situation de handicap.
- En les consultant sur les obstacles auxquels ils/elles sont confronté·e·s dans le processus électoral.
- En faisant participer les OPH dirigées par les femmes et les jeunes aux initiatives d'élections inclusives et en les aidant à entrer en contact avec les organes de gestion des élections.
- En veillant à ce que les communications et les informations sur l'inscription et le vote les ciblent et les représentent.
- En recommandant que les femmes et les jeunes en situation de handicap présentent leur candidature et en les soutenant dans cette démarche.

Diapositives PowerPoint 85

Voici quelques exemples d'initiatives mises en œuvre dans différents pays pour promouvoir l'inclusion des personnes en situation de handicap dans le processus électoral.

Diapositives PowerPoint 86

Montrez maintenant au groupe quelques exemples récents d'initiatives visant à améliorer l'accessibilité du vote dans votre contexte spécifique, que vous aurez préparés à l'avance. Il est important de donner des exemples de mesures qui ont été mises en œuvre et qui ont donné des résultats, plutôt que de simples engagements ou actions potentielles.

Diapositives PowerPoint : 87

Échange de bonnes pratiques

Invitez maintenant les participant·e·s à partager leurs expériences positives et leurs bonnes pratiques en matière d'accessibilité du vote des personnes en situation de handicap. Cela pourra contribuer à inspirer d'autres personnes, à encourager l'apprentissage par les pairs et à mettre en exergue les bonnes pratiques.

L'activité d'échange de bonnes pratiques pourra se faire de deux façons selon votre contexte :

1. **Préparation de présentation par les participant·e·s.** Si vous savez que certain·e·s participant·e·s ont déjà travaillé sur des bonnes pratiques en matière d'inclusion, contactez-les avant la formation pour les inviter à faire une présentation. Ils/elles peuvent préparer des présentations de cinq minutes (trois diapositives au maximum) en trois parties : 1) Votre initiative, 2) Les enseignements que vous en avez tiré et 3) Vos conseils pour les personnes qui souhaiteraient vous imiter. Prévoyez deux présentations au maximum, si possible présentant deux types de bonnes pratiques différentes.
2. **Invitez les participant·e·s à faire part de leurs expériences.** Si aucun·e participant·e ne se porte volontaire pour faire une présentation, demandez simplement au groupe de partager quelques bonnes pratiques qu'ils/elles ont observées ou qu'ils/elles ont appréciées lors du vote.

Dans cette session, vous devez encourager autant que possible l'interaction et l'apprentissage par les pairs en invitant les participant·e·s à se poser mutuellement des questions.

Les différentes étapes de la réalisation d'un audit d'accessibilité du vote

04

Session 13: Vue d'ensemble de l'audit d'accessibilité du vote

Durée	30 minutes
Méthodologie	Présentation
Matériel	Diapositives PowerPoint
À quoi sert cette session ?	À partager des exemples d'initiatives en faveur de l'intégration des personnes en situation de handicap dans votre contexte
Que vous permettra-t-elle d'accomplir ?	Identifier les lacunes dans les initiatives d'intégration des personnes en situation de handicap mises en place dans votre contexte et comment les combler

Préparation pour la quatrième partie

Installation d'un bureau de vote factice

Dans la quatrième partie, vous allez vous entraîner à effectuer un audit d'accessibilité du vote. À cette fin, vous allez installer un bureau de vote factice. Vous pouvez utiliser une pièce séparée ou placer ce bureau au fond de la salle de formation principale. Si vous disposez de suffisamment de place, installez plusieurs bureaux pour que tout le monde puisse participer aux activités. Le bureau de vote factice doit comporter un isoloir, une urne et des tables sur lesquels vous placerez les bulletins de vote et les enveloppes. Il doit ressembler à un vrai bureau de vote. Le(s) bureau(x) de vote factice(s) sera(ont) essentiel(s) pour les activités de la session 16 et de la session 18.

Préparation pour cette session

Contextualisation

Pour cette session, vous devrez identifier les initiatives en faveur de l'inclusion des personnes en situation de handicap qui ont lieu dans votre contexte pour des élections inclusives. Si votre contexte n'a actuellement qu'une seule initiative, à savoir cette formation, utilisez des exemples provenant d'autres contextes.

L'approche à double volet de l'observation des élections de la page 49, vous aidera à expliquer des exemples de chaque type.

Dans votre contexte, réfléchissez à la manière dont les observations à court terme peuvent conduire à des observations et à une intégration à long terme. Il est important de bien comprendre cela avant de donner les informations aux participant·e·s et de répondre à leurs questions.

Diapositives PowerPoint
88 - 94

Diapositives PowerPoint : 89 - 90

Nous allons maintenant examiner le **processus de réalisation d'un audit d'accessibilité du vote**. C'est une méthode essentielle pour déterminer comment renforcer l'inclusion du handicap dans le processus électoral. L'audit d'accessibilité du vote est une activité d'observation des élections qui se déroule pendant la phase du scrutin du cycle électoral. L'inclusion du handicap dans l'observation des élections peut impliquer l'accréditation d'observateur·rice·s en situation de handicap et l'inclusion de questions sur l'accès aux élections dans les grilles d'observation. Vous pouvez partager certains points avec les participant·e·s sur la façon dont les audits d'accessibilité du vote s'inscrivent dans des cadres plus larges d'observation électorale.

Diapositives PowerPoint : 91

- **Les OPH doivent observer activement les élections** et collaborer avec les organes chargés de la gestion des élections pour jouer un rôle actif en la matière.
- **Le processus d'observation doit respecter les cadres relatifs aux droits des personnes en situation de handicap.** Le processus d'observation des élections doit être conforme à la législation nationale et aux normes électorales internationales. Il est important d'examiner dans quelle mesure les cadres relatifs aux droits des personnes en situation de handicap sont également respectés lors du déroulement des processus électoraux.
- **Les personnes en situation de handicap doivent être accréditées en tant qu'observateur·rice·s.** Cela, soit en tant que membre d'une OPH ou en tant qu'observateur·rice national·e ou international·e.
- **Approche à double volet de l'observation des élections : autonome et intégrée. Il est important d'envisager les deux approches de l'observation des élections.**
  - Les observations **autonomes** portent sur l'accès aux élections des personnes en situation de handicap. Elles peuvent être menées par des OPH ou d'autres groupes de la société civile nationaux ou internationaux. En ce qui concerne les évaluations autonomes, les grilles d'observation incluent uniquement des questions sur l'accessibilité et l'inclusion, qui peuvent fournir une analyse plus ciblée.
  - Dans une approche **d'intégration**, la grille d'observation inclut l'accessibilité des personnes en situation de handicap et ces données sont recueillies en même temps que d'autres informations liées aux normes et aux principes électoraux au sens large.
- **Observations à long et à court terme**
  - **Les observations à long terme** commencent avant le jour du scrutin et comprennent une analyse plus approfondie du processus électoral. Elles peuvent inclure la période d'inscription des électeur·rice·s, l'examen du cadre juridique, les procédures de règlement des litiges, les pratiques de l'organe de gestion des élections, les campagnes des partis politiques et d'autres activités. Elles se déroulent pendant tout le cycle électoral.
  - **Les observations à court terme** ont lieu le jour du scrutin. Des groupes d'observateur·rice·s se rendent dans les bureaux de vote et s'entretiennent avec les électeur·rice·s, les mandataires des candidat·e·s ou des partis, les observateur·rice·s et les fonctionnaires électoraux afin de déterminer si les personnes en situation de handicap ont pu voter.

Expliquez au groupe que cette formation se concentre sur l'observation autonome à court terme.

Cependant, il est important de réfléchir à la manière dont l'intégration et l'**observation à plus long terme** pourraient également être réalisées.

Diapositives PowerPoint : 92

Discussion de groupe

Les exemples d'initiatives en faveur de l'intégration des personnes en situation de handicap que vous avez préparés pour cette session vont maintenant vous servir pour une activité de groupe.

1. Invitez les participant·e·s à mentionner toute initiative d'intégration des personnes en situation de handicap qui a lieu dans leur contexte. Vous pouvez ensuite lire certains des exemples que vous avez préparés.
2. Invitez le groupe à examiner si ces exemples sont à court terme ou à long terme, s'ils sont autonomes ou s'ils s'inscrivent dans une démarche d'intégration.
3. Montrez au groupe les diapositives 93 pour trouver des exemples qui leur ont peut-être échappé.
4. Encouragez les participant·e·s à parler de certaines initiatives auxquelles ils/elles ont participé ou dont ils/elles ont connaissance et qui n'ont pas été abordées.

Diapositives PowerPoint : 93

Observations à court terme (autonomes et intégrées)

	Autonome	Intégré
Court terme (l'observation n'a lieu que le jour du scrutin)	Observations autonomes à court terme qui se concentrent exclusivement sur l'accès et l'inclusion des personnes en situation de handicap. Elles sont souvent effectuées par des organisations de personnes handicapées ou des groupes de la société civile spécialisés dans les droits des personnes en situation de handicap. **Exemples** : des observations inclusives ont lieu uniquement le jour du scrutin et sont axées sur l'accès des personnes en situation de handicap ; audits d'accessibilité des bureaux de vote ; discussion avec les électeur·rice·s en situation de handicap, les candidat·e·s, les fonctionnaires électoraux, etc., pour évaluer l'accessibilité le jour du scrutin.	L'inclusion du handicap à court terme est intégrée dans l'ensemble des outils d'observation des élections et des données à ce sujet sont recueillies en même temps que d'autres informations sur les normes électorales. **Exemples** : questions d'observation inclusives le jour du scrutin, recueillies en même temps que d'autres données sur les normes électorales ; l'organisation chargée de l'observation planifie l'inclusion du handicap dans les opérations le jour du scrutin ; les équipes d'observation reçoivent une formation sur l'inclusion du handicap ; des questions sur l'accessibilité sont incluses dans les outils d'observation généraux ; les enquêtes, le jour du scrutin, s'assurent d'une participation significative des personnes en situation de handicap.

Diapositives PowerPoint : 93

Observations à court terme (autonomes et intégrées)

	Autonome	Intégré
Court terme (l'observation n'a lieu que le jour du scrutin)	Observations autonomes à court terme qui se concentrent exclusivement sur l'accès et l'inclusion des personnes en situation de handicap. Elles sont souvent effectuées par des organisations de personnes handicapées ou des groupes de la société civile spécialisés dans les droits des personnes en situation de handicap. **Exemples** : des observations inclusives ont lieu uniquement le jour du scrutin et sont axées sur l'accès des personnes en situation de handicap ; audits d'accessibilité des bureaux de vote ; discussion avec les électeur·rice·s en situation de handicap, les candidat·e·s, les fonctionnaires électoraux, etc., pour évaluer l'accessibilité le jour du scrutin.	L'inclusion du handicap à court terme est intégrée dans l'ensemble des outils d'observation des élections et des données à ce sujet sont recueillies en même temps que d'autres informations sur les normes électorales. **Exemples** : questions d'observation inclusives le jour du scrutin, recueillies en même temps que d'autres données sur les normes électorales ; l'organisation chargée de l'observation planifie l'inclusion du handicap dans les opérations le jour du scrutin ; les équipes d'observation reçoivent une formation sur l'inclusion du handicap ; des questions sur l'accessibilité sont incluses dans les outils d'observation généraux ; les enquêtes, le jour du scrutin, s'assurent d'une participation significative des personnes en situation de handicap.

Diapositives PowerPoint : 94

Les cinq grandes étapes de l'audit d'accessibilité du vote

L'audit d'accessibilité des bureaux de vote se déroule en cinq grandes étapes. Il s'agit d'une activité d'observation des élections. Vous pouvez rappeler au groupe le programme de la formation et le fait qu'au cours des prochaines sessions, vous examinerez la manière de mener chaque étape et partagerez des recommandations pour promouvoir l'accessibilité.

Laissez du temps aux participant·e·s pour poser des questions sur ce qui va suivre. Répondez à toute interrogation concernant la nature et l'objectif d'un audit d'accessibilité du vote.

Session 14: Étape 1 : Préparer les plans

Durée	60 minutes
Méthodologie	Présentation, travail de groupe
Matériel	Diapositives, tableau de conférence, marqueurs, modèle de plans d'accessibilité des bureaux de vote
À quoi sert cette session ?	Il s'agit d'une session pratique pour apprendre à préparer des plans des centres de vote et des bureaux de vote
Que vous permettra-t-elle d'accomplir ?	Identifier les obstacles auxquels les personnes en situation de handicap font face sur les lieux de vote et comment y remédier

Préparation pour cette session

Contextualisation

Prenez ou procurez-vous des photos d'un centre de vote ou d'un bureau de vote dans votre région. Les participant·e·s pourront s'en servir pour préparer leurs plans. Vous pouvez soit les imprimer, soit les inclure dans le jeu de diapositives et les projeter sur l'écran.

Vous devrez également cartographier le bureau de vote de votre choix en utilisant le modèle ou le tableau de conférence. Vous pourrez ensuite le comparer aux plans des participant·e·s.

Expliquez aux participant·e·s à la formation que s'ils/elles connaissent déjà le centre de vote auquel ils/elles seront affecté·e·s et si celui-ci risque d'être très fréquenté, il serait préférable d'entreprendre la cartographie avant le jour du scrutin.

PowerPoint slides script

95 - 97

Diapositives PowerPoint : 95

Cette session aidera les participant·e·s à comprendre comment créer des plans d'accessibilité des bureaux de vote. Cela permet de visualiser les obstacles rencontrés par les personnes en situation de handicap et constitue la première étape de l'audit d'accessibilité du vote.

Pour cette activité, vous devrez identifier les bureaux de vote à cartographier. Il peut s'agir d'un bureau de vote que les participant·e·s connaissent déjà, d'un bureau dont vous avez pris des photos, ou encore d'un bureau factice. Dans ce cas, demandez aux participant·e·s d'imaginer simplement un bureau de vote type dans votre contexte.

Le but de cette activité est de cartographier les bureaux de vote et d'identifier les obstacles à l'accessibilité pour les personnes en situation de handicap.

Diapositives PowerPoint : 96

Activité de groupe

1. Divisez les participant·e·s en petits groupes. Distribuez deux feuilles de tableau de conférence par groupe (une pour chaque plan) et des marqueurs noirs et rouges/de couleur. Il sera sans doute plus facile d'organiser les groupes en fonction du lieu afin qu'ils s'entraînent à faire un plan sur la base d'un centre de vote qui leur est familier, mais ils peuvent également créer un centre de vote factice.
2. Demandez-leur tout d'abord de faire un plan du centre de vote, depuis l'entrée principale des locaux jusqu'à l'entrée du bureau de vote lui-même. Cette illustration peut également indiquer l'emplacement du centre de vote au sein de la communauté.
3. Sur la deuxième feuille, demandez-leur de faire un plan du bureau de vote, c'est-à-dire tout ce qui se trouve à l'intérieur de la salle de vote elle-même.
4. Demandez aux groupes d'utiliser leurs marqueurs rouges/de couleur pour mettre une croix sur leurs plans aux endroits où ils ont identifié des obstacles pour les personnes en situation de handicap. À ce stade, vous pouvez également distribuer aux groupes le modèle de plan d'accessibilité des bureaux de vote, afin qu'ils puissent s'en inspirer pour compléter leurs plans pendant l'audit d'accessibilité.
5. Laissez 15 à 20 minutes aux groupes pour réaliser cette activité, puis réunissez les participant·e·s en plénière. Ces plans permettent d'identifier les obstacles et de montrer où ils se trouvent, ce qui permettra de les signaler et de les supprimer.

Diapositives PowerPoint : 97

Terminez l'exercice en montrant quelques exemples de lieux et de pièces cartographiés.

60 minutes pour le déjeuner

Session 15: Étape 2 : Prendre des photos

Durée	30 minutes
Méthodologie	Présentation, discussion en plénière
Matériel	Diapositives PowerPoint
À quoi sert cette session ?	Elle donne des conseils sur la manière de prendre des photos dans les centres de vote pour montrer les obstacles auxquels sont confrontées les personnes en situation de handicap
Que vous permettra-t-elle d'accomplir ?	Mieux comprendre les principes éthiques de la photographie et le consentement éclairé

Préparation pour cette session

Contextualisation

Préparez et donnez quelques conseils basés sur votre propre contexte, sur la façon dont vous déciderez, en tant qu'animateur·rice, s'il est approprié ou pas de prendre des photos le jour du scrutin. Mentionnez les règles de RGPD spécifiques à votre contexte ainsi que le type d'appareil qui peut être utilisé.

Diapositives PowerPoint 98 - 101

Diapositives PowerPoint : 98

Expliquez qu'au cours de cette session, vous donnerez des conseils aux participant·e·s sur la manière de prendre des photos lors des audits d'accessibilité du vote.

Diapositives PowerPoint : 99

Comment prendre des photos

Les photos peuvent montrer plus clairement les obstacles, ainsi que les bonnes pratiques en matière d'accessibilité. Elles peuvent servir de preuves dans le rapport d'audit d'accessibilité du vote et aider à visualiser les constatations.

Lorsque vous prenez des photos, il est essentiel de tenir compte de principes éthiques et de toujours donner la priorité à la sécurité, la non-discrimination et le respect. La décision d'autoriser ou non un·e participant·e à prendre des photos incombe à la direction de l'organisation à laquelle cette personne appartient.

Il sera nécessaire de consulter les autorités électorales et de vérifier les lignes directrices relatives à l'observation des élections. Il est également conseillé de consulter d'autres organisations d'observation impartiales pour s'enquérir de leur expérience en matière de photographie.

Lisez les conseils mentionnés sur la diapo et répondez aux questions des participant·e·s. **Si vous avez des doutes ou si des risques existent, il pourra être nécessaire de renoncer purement et simplement à prendre des photos**. Les élections peuvent être des environnements sensibles qui nécessitent discrétion et respect de la vie privée. Les questions concernant les demandes d'autorisation auprès des fonctionnaires électoraux et comment les obtenir, doivent être abordées. Les questions relatives à l'obtention d'un consentement éclairé pour la prise de photos et à la manière dont les photos seront conservées et partagées dans le respect de la protection des données devraient également être abordées.

Remarque : les photos ont pour but de rendre le rapport d'audit d'accessibilité du vote plus clair. Si les organisations envisagent de diffuser du contenu de communication au sujet de l'élection, elles doivent le faire séparément de l'audit d'accessibilité du vote.

Diapositives PowerPoint : 100

Cette diapositive présente quatre images d'obstacles auxquels différentes personnes en situation de handicap sont confrontées lorsqu'elles vont voter. Ce sont de bons exemples de photos qui pourraient être prises lors de l'audit d'accessibilité du vote. Les images sont (en partant du haut à gauche dans le sens horaire) :

- Les petits caractères et un trop grand nombre d'informations figurant sur les bulletins de vote peuvent constituer des obstacles pour les personnes souffrant de déficiences visuelles et intellectuelles.
- Le manque d'accessibilité aux isoloirs peut empêcher les personnes présentant différents handicaps physiques de voter de manière indépendante et secrète.
- Les longues files d'attente au soleil peuvent constituer un obstacle pour les personnes présentant de nombreux types de handicaps, y compris des handicaps physiques, ainsi que pour les personnes atteintes d'albinisme. S'il n'existe pas de système de file d'attente prioritaire pour les personnes en situation de handicap ou ayant d'autres besoins, veuillez en prendre note.
- Les bureaux de vote dépourvus de rampes d'accès constituent des obstacles pour les personnes présentant des handicaps physiques.
- Des photos peuvent être annexées à la grille d'observation de l'audit d'accessibilité du vote pour donner des exemples et identifier les problèmes à résoudre.
- Demandez au groupe ce qu'il pense pouvoir prendre en photo dans le bureau de vote.
- Quels sont les problèmes à envisager lorsque l'on prend des photos ?

Diapositives PowerPoint : 101

Ajoutez des photos de bureaux de vote locaux sur cette diapositive, et partagez vos réflexions sur les besoins

Session 16: Étape 3 : Remplir la grille d'observation

Durée	60 minutes
Méthodologie	Travail en binôme, plénière
Matériel	Diapositives, grille d'observation de l'accessibilité du vote
À quoi sert cette session ?	C'est un exercice pratique pour remplir la grille d'observation de l'accessibilité du vote
Que vous permettra-t-elle d'accomplir ?	Gagner un savoir-faire et l'assurance nécessaires pour remplir la grille d'observation le jour du scrutin

Préparation pour cette session

Supports de formation

Dans cette session, vous distribuerez à chaque participant·e une grille d'observation de l'accessibilité du vote. Imprimez-en des copies pour celles et ceux qui peuvent les lire et veillez à ce que des formats accessibles soient disponibles.

Contextualisation

Il sera peut-être nécessaire de contextualiser cette grille d'observation en fonction de votre contexte, car le vote assisté peut varier en fonction des politiques et procédures électorales. Prenons l'exemple de la question E2 : si les guides de vote tactiles ou les guides de marquage des bulletins ne font pas partie des procédures électorales dans votre contexte et ne sont pas prévus au niveau national, vous pouvez supprimer cette question.

L'adaptation de la grille d'observation devrait être confiée à un groupe restreint de responsables d'OPH/OSC expérimentés avant cette session.

Diapositives PowerPoint 102 - 103

Diapositive PowerPoint : 102

Dans cette session, les participant·e·s s'exerceront à remplir la grille d'observation de l'accessibilité du vote le jour du scrutin. Cette grille est l'outil principal de l'audit d'accessibilité du vote, vous devrez donc consacrer beaucoup de temps et d'espace à cette session. Demandez au groupe s'il a besoin d'une petite pause pour faire le plein d'énergie.

Distribuez au groupe la grille d'observation de l'accessibilité du vote (des formats accessibles doivent être fournis) et laissez au moins 10 minutes aux participant·e·s pour la lire.

Diapositive PowerPoint : 103

10 minutes pour faire une activité dynamique

Activité de groupe

1. Formez des binômes. Vérifiez que chaque personne a une grille d'observation vierge à remplir. Insistez sur le fait que toutes les sections doivent être remplies (oui/non), mais aussi qu'ils/elles doivent donner des détails et expliquer ce qu'ils/elles voient et justifier leurs réponses.
2. Si possible, demandez au groupe de prendre des photos des principaux obstacles. Des équipements peuvent être utilisés pour tester ce qui est possible et ce qui ne l'est pas pour les personnes en fauteuil roulant, celles qui se servent de cannes, les personnes malvoyantes, etc.
3. Important : la grille d'observation doit être remplie en se basant sur la réalité du terrain, et non pas sur des hypothèses ou en anticipant ce qui pourrait se produire le jour du scrutin.
4. Laissez 30 minutes aux participant·e·s pour remplir la grille d'observation avant de les réunir à nouveau pour en discuter.
5. En séance plénière, demandez au groupe :
   - Est-ce que tous les points sont clairs ?
   - Tous ces points peuvent-ils être vérifiés le jour du scrutin ?

Session 17: Étape 4 : Réaliser les enquêtes

Durée	60 minutes
Méthodologie	Présentation, travail en binôme, plénière
Matériel	Diapositives, questionnaire sur l'accessibilité du vote
À quoi sert cette session ?	C'est un exercice pratique sur la façon de réaliser des enquêtes auprès des personnes en situation de handicap, une fois qu'elles ont voté.
Que vous permettra-t-elle d'accomplir ?	Acquérir les compétences nécessaires pour mener correctement l'enquête et identifier tous les obstacles considérés comme non inclusifs pour les personnes en situation de handicap.

Préparation pour cette session

Supports de formation

Dans cette session, vous distribuerez à chaque participant·e l'outil d'enquête sur l'accessibilité du vote. Imprimez-en des copies pour celles et ceux qui peuvent les lire et veillez à ce que des formats accessibles soient disponibles.

Contextualisation

Cette enquête devra être adaptée à votre contexte avant la formation. Les définitions des différents types de déficiences peuvent varier en fonction de votre contexte et des cadres juridiques/politiques sous-jacents, et devront peut-être être mises à jour.

Veuillez modifier ou supprimer la question concernant le personnel de sécurité si elle n'est pas applicable à votre contexte.

La manière dont les données seront conservées et gérées peut également varier d'un contexte à l'autre. Vous devrez donc adapter la formulation selon le processus de stockage des données en cours dans votre contexte.

Animation

Vous devrez conseiller les participant·e·s sur le type d'électeur·rice·s à sonder (voir les points ci-dessous sous « passez à la diapositive 93 »). Pensez à réaliser un pourcentage minimum d'enquêtes auprès de femmes en situation de handicap. Cela doit être décidé à l'avance et intégré en tant que recommandation.

Diapositives PowerPoint 104 - 106

Diapositive PowerPoint : 104

Au cours de cette session, les participant·e·s examineront l'outil d'enquête et apprendront comment enquêter auprès des personnes en situation de handicap le jour du scrutin, une fois qu'elles auront voté.

Cette enquête a pour objectif de repérer tout obstacle supplémentaire qui n'a pas été mis en évidence dans la grille d'observation, par exemple concernant les attitudes. C'est un outil important de l'audit d'accessibilité, car il permet de s'assurer que les voix des électeur·rice·s en situation de handicap sont prises en compte.

Distribuez l'outil d'enquête sur l'accessibilité du vote et laissez aux participant·e·s le temps de le lire, de poser des questions ou d'obtenir des éclaircissements, et de faire part de leurs commentaires. Il est important de noter toutes les suggestions, car vous souhaiterez peut-être les intégrer dans la version finale du questionnaire définitif que vous utiliserez le jour du scrutin.

Diapositive PowerPoint : 105

Activité de groupe : jeu de rôle

1. Formez des binômes : une personne jouera le rôle de l'enquêteur·rice, l'autre celui d'un·e électeur·rice en situation de handicap. Veiller à ce que les différents handicaps, âges, genres et lieux soient représentés.
2. Demandez au groupe d'imaginer que les participant·e·s jouant le rôle des personnes en situation de handicap viennent juste de voter. En sortant du bureau de vote, les enquêteur·rice·s leur demandent de participer à une enquête.
3. Laissez 20 minutes aux groupes pour réaliser cette activité en binôme, puis réunissez les participant·e·s en plénière.
   - Demandez aux personnes interrogées et aux enquêteur·rice·s ce qu'ils/elles ont pensé de l'expérience.
   - Demandez à certain·e·s des enquêteur·rice·s de vous faire part des principales conclusions concernant l'expérience des personnes en situation de handicap et les obstacles auxquels elles se sont heurtées.

Rappelez aux participant·e·s les principes de base de l'enquête : la personne en situation de handicap peut être assise, l'entretien a lieu en privé (confidentialité) et sans précipitation, et l'enquêteur·rice demande la permission de la personne avant de commencer à lui poser des questions.

Rappelez aux participant·e·s que nous cherchons à identifier les obstacles liés aux **attitudes** car ce type d'obstacle n'est pas inclus dans la grille d'observation.

Diapositive PowerPoint : 106

Donnez quelques conseils sur la manière de mener les enquêtes.

- Les enquêtes doivent être réalisées dans de bonnes conditions. Demandez le consentement éclairé de la personne interrogée, invitez-la à s'asseoir, respectez sa vie privée (pas de public) et laissez-lui le temps de parler. Les personnes interrogées peuvent souhaiter être accompagnées d'une personne de confiance.
- Veiller à refléter la diversité. Interrogez des femmes et des hommes, d'âges différents, présentant divers types de handicap et provenant de différentes localités.
- Les suggestions des personnes interrogées sur la manière d'améliorer l'accessibilité doivent être intégralement consignées (voir « Recueillir les suggestions » ci-dessous).

Après avoir présenté cette diapositive, demandez au groupe s'il a des questions ou des préoccupations concernant la façon de mener ces enquêtes.

Recueillir les suggestions

Au cours de la formation, l'animateur·rice· doit recueillir toutes les suggestions pour adapter l'outil d'enquête. Demandez aux participant·e·s de lire leurs suggestions, individuellement ou en groupe, pendant que vous notez dans un carnet (et non pas sur le tableau de conférence) toutes les questions ou recommandations. Attendez de voir si d'autres groupes peuvent répondre à ces suggestions avec leurs propres questions/recommandations, car cela les encourage à réfléchir aux réponses/outils s votre aide.

Après la formation, parlez avec la direction ou les équipes techniques de la manière d'inclure les adaptations proposées pour l'outil d'enquête. Elles devront décider ce qui est le mieux/possible en fonction du contexte.

Fin de la deuxième journée

Session 18: Exercice de simulation d'un audit d'accessibilité du vote

Durée	60 minutes
Méthodologie	Exercice de simulation en groupe
Matériel	Bureau de vote factice, grille d'observation de l'accessibilité du vote, outil d'enquête sur l'accessibilité du vote
À quoi sert cette session ?	C'est une activité pratique qui simule fidèlement la réalisation de l'audit d'accessibilité le jour du vote
Que vous permettra-t-elle d'accomplir ?	Expérience réelle de ce à quoi on peut s'attendre et de la manière de mener à bien la tâche

Préparation pour cette session

Animation

Assurez-vous que votre bureau de vote factice est prêt pour le jeu de rôle de cette session et que le groupe a toujours les documents en sa possession.

Diapositives PowerPoint 107

Diapositive PowerPoint : 107

Activité de simulation

Cette activité a pour but de simuler un audit d'accessibilité du vote tel qu'il se déroulerait dans un bureau de vote et contribuera à compléter la grille d'observation d'accessibilité du vote le jour du scrutin. Pour réaliser cette activité, vous devez installer votre/vos bureau(x) de vote factice(s).

Travail de groupe

1. Avec le groupe entier ou en plusieurs groupes, selon le nombre de participant·e·s et le nombre de bureaux de vote factices dont vous disposez, distribuez les rôles ci-dessous aux participant·e·s et expliquez les principes de l'activité.

- Un·e agent·e d'accueil/de sécurité positionné·e à l'extérieur de l'entrée du bureau de vote. Son rôle est d'accueillir et d'aider la personne en situation de handicap à entrer dans le bureau de vote. La personne qui joue le rôle est très attentionnée.
- Un·e conseiller·ère d'orientation est positionné·e dans le bureau de vote. Son rôle est d'orienter la personne en situation de handicap et, si nécessaire, de l'aider à voter. La personne qui joue le rôle aide un peu, mais sans grand enthousiasme.
- Le/la président·e du bureau de vote et le/la secrétaire sont assis derrière l'urne. La personne qui joue le rôle est impolie et pressée.

- Quatre enquêteur·rice·s se tiennent à l'extérieur du bureau de vote avec quatre questionnaires à remplir.
- Quatre personnes en situation de handicap. Veillez à ce que les différentes déficiences soient représentées. Les acteur·rice·s entrent un·e par un·e et chacun·e fait semblant de voter.
- Deux observateur·rice·s neutres prennent des notes.

2. Les acteur·rice·s jouent leur rôle pendant que les deux observateur·rice·s neutres remplissent la grille d'observation et que les enquêteur·rice·s interrogent les votant·e·s. Lors d'un audit d'accessibilité en temps réel, les mêmes observateur·rice·s peuvent remplir la grille d'observation et les questionnaires, mais, pour gagner du temps, nous avons divisé cette tâche dans le jeu de rôle.

3. Lorsque les simulations sont terminées, faites revenir tout le monde en séance plénière.

4. Demandez au groupe de discuter des résultats de la grille d'observation et de parler de son expérience.
   - Qu'avez-vous toutes et tous pensé de votre expérience ? Qu'avez-vous ressenti?
   - Pour celles et ceux qui jouaient le rôle des observateur·rice·s, qu'ont-ils/elles ressenti ? Ont-ils/elles trouvé qu'il était difficile ou non d'observer ? Qu'ont-ils/elles remarqué en matière d'accessibilité?
   - En ce qui concerne les personnes interrogé·e·s, qu'ont-ils/elles ressenti ? Était-il difficile de poser certaines questions et d'obtenir un retour ? Qu'ont-ils/elles remarqué en matière d'accessibilité ?
   - Qu'avez-vous appris à la suite de cette simulation que nous pouvons mettre en pratique lors de l'observation des élections ?
   - Souhaitez-vous nous faire part d'autres difficultés, commentaires ou suggestions ?

Pause de 30 minutes

Session 19: Étape 5 : Recommandations

Durée	60 minutes
Méthodologie	Présentation, travail de groupe, discussion en plénière
Matériel	Diapositives, modèle de recommandations sur l'accessibilité du vote
À quoi sert cette session ?	À apprendre à formuler des recommandations à partir des données recueillies sur les plans, les grilles d'observation et les questionnaires
Que vous permettra-t-elle d'accomplir ?	Formuler des recommandations pratiques en fonction de votre contexte, et déterminer les parties prenantes à qui les transmettre

Préparation pour cette session

Supports de formation

Au cours de cette session, vous distribuerez le modèle de recommandations sur l'accessibilité du vote à chaque participant·e. Imprimez-en des copies pour celles et ceux qui peuvent les lire et veillez à ce que des formats accessibles soient disponibles.

Contextualisation

Il sera peut-être nécessaire d'adapter ce modèle à votre contexte. Il se peut que vous réalisiez des observations à grande échelle dans un lieu très fréquenté ou dans le cadre d'une observation intégrée qui comprend de nombreuses tâches à accomplir, et qu'il ne soit donc pas possible de fournir des recommandations pour chaque question de la grille d'observation. Concentrez-vous sur les cinq priorités principales, puis utilisez l'espace libre pour y inscrire toute autre recommandation, plutôt que de faire une recommandation par question.

Préparez des listes de parties prenantes types correspondant à votre contexte pour l'activité de cartographie des parties prenantes. Incluez les organes chargés de la gestion des élections (OGE), les ministères, les départements et les agences chargées de l'intégration des personnes en situation de handicap, les OPH, les OSC, les partis politiques, les médias, les électeur·rice·s en situation de handicap et autres observateur·rice·s (au niveau local et international)

Diapositives PowerPoint 108 - 109

Diapositive PowerPoint : 108

Cette session aidera les participant·e·s à comprendre comment formuler des recommandations en utilisant les données qu'ils/elles ont collectées à l'aide des plans, de la grille d'observation et des outils d'enquête.

Rappel : l'objectif des audits d'accessibilité du vote est de recueillir des informations sur les obstacles qui empêchent les personnes en situation de handicap de voter sur un pied d'égalité le jour du scrutin. Il est donc essentiel que les conclusions de l'audit soient communiquées de manière efficace aux principales parties prenantes chargées d'assurer une participation inclusive aux élections.

Il est important de savoir d'abord qui seront les principales parties prenantes. Vous pouvez procéder à une cartographie des parties prenantes avant de réaliser l'audit d'accessibilité du vote. Il est important de les impliquer très tôt et de veiller à ce qu'elles sachent qu'un suivi du processus électoral favorisant l'inclusion aura lieu, et dans quel but.

Diapositive PowerPoint : 109

Activité de groupe

1. Répartissez les participant·e·s dans les mêmes groupes que lors de la simulation de la session précédente.
2. Distribuez le modèle de recommandations pour améliorer l'accessibilité du vote. Chaque groupe remplit le tableau des recommandations. Ils/elles doivent tenir compte des questions de la grille d'observation dont la réponse est « non », ainsi que des principaux obstacles et des recommandations des enquêtes. Les numéros des questions de la grille d'observation doivent correspondre à chaque recommandation (par exemple, A.1 correspond à « les voies d'accès au centre sont-elles dégagées ? »)
3. Après avoir complété le tableau avec toutes les recommandations de la grille d'observation, les participant·e·s doivent se mettre d'accord sur les cinq recommandations les plus importantes. Ces recommandations prioritaires doivent également tenir compte des résultats des enquêtes
4. Laissez 30 minutes aux participant·e·s pour remplir les tableaux. Faites un point avec elles/eux au bout d'environ 20 minutes pour être sûr·e qu'ils/elles ont le temps de passer aux cinq priorités principales.
5. Ramenez les participant·e·s en plénière. Résumez sur le tableau de conférence les cinq priorités présentées par chaque groupe. Lors d'une discussion plénière avec l'ensemble du groupe, demandez aux participant·e·s :
   - Pourquoi ont-ils/elles sélectionné ces priorités ?
   - Quelles sont les recommandations communes aux différents groupes ?
   - Quelles sont les principales parties prenantes responsables de la mise en œuvre des recommandations ?
   - Quelle serait la meilleure façon de communiquer les résultats et les recommandations de l'audit d'accessibilité du vote à ces parties prenantes ?

Session 20: Planification et rapports d'audit

Durée	60 minutes
Méthodologie	Présentation, travail de groupe
Matériel	Diapositives PowerPoint, tableau de conférence, marqueurs, ruban adhésif ou Blu Tack
À quoi sert cette session ?	À élaborer un plan précis pour effectuer des audits le jour du scrutin
Que vous permettra-t-elle d'accomplir ?	Acquérir la confiance et les connaissances nécessaires pour réaliser l'audit et savoir à qui transmettre les informations recueillies

Préparation pour cette session

Supports de formation

Pour cette session, vous distribuerez le modèle de rapport d'audit d'accessibilité du vote. Vérifiez que vous avez suffisamment d'exemplaires imprimés pour tout le monde et qu'ils sont également disponibles dans des formats accessibles.

Contextualisation

Il est important de planifier la manière dont l'audit d'accessibilité du vote sera mené. Pensez aux outils et aux méthodes qui devront être adaptés à votre contexte.

Il pourra être également nécessaire de traduire les outils afin de tenir compte des exigences spécifiques de l'organe de gestion des élections et de garantir l'accessibilité.

Vérifiez si les audits d'accessibilité seront menés, stockés et diffusés sur supports papier ou numérique.

Recherchez des exemples précédents d'inclusion du handicap dans votre contexte et partagez-les avec le groupe ainsi que la diapositive 110 : études sur le processus électoral favorisant l'inclusion des personnes en situation de handicap, ainsi que toutes les conclusions et recommandations relatives au handicap, tirées de rapports d'observation électorale antérieurs.

Animation

Avant la formation, les animateur·rice·s doivent déterminer si les participant·e·s sont des observateur·rice·s accrédité·e·s ou si l'accréditation n'a pas encore été décidée.

Diapositives PowerPoint
110- 118

Diapositive PowerPoint : 110

Cette session aidera les participant·e·s à formuler un plan clair pour la réalisation des audits d'accessibilité le jour du scrutin, et à apprendre comment rédiger les rapports d'audit.

Diapositive PowerPoint : 111

Préparation avant les élections

Présentez les informations de la diapositive sur ce qui doit être fait avant le jour du scrutin pour réaliser les audits. Donnez au groupe certaines informations contextuelles que vous aurez préparées à l'avance (voir l'encadré ci-dessus). Il est important que les observateur·rice·s électoraux·rales reçoivent l'accréditation gouvernementale requise. Les animateur·rices devront donc obtenir les approbations gouvernementales nécessaires avant d'affecter les observateur·rice·s aux différents bureaux de vote.

Lors de l'adaptation des outils, vous pouvez faire appel à vos équipes de suivi et d'évaluation pour obtenir des conseils sur la meilleure façon de collecter et de stocker les données relatives à l'audit d'accessibilité. Par exemple, certaines équipes préféreront utiliser des outils/plateformes en ligne pour collecter et analyser les données, ce qui sera utile au moment de rédiger le rapport d'audit.

Demandez aux participant·e·s s'ils/elles ont des questions ou s'ils/elles ont besoin d'éclaircissements.

Diapositive PowerPoint : 112

Réalisation de l'audit le jour du scrutin

Cette diapositive montre comment les audits peuvent être réalisés dans chaque bureau de vote. Elle donne une idée du nombre de tâches à effectuer pour les différentes étapes de l'audit. Vous pouvez adapter cette diapositive à vos besoins spécifiques. Il est important que les questionnaires reflètent la diversité ; par exemple, vous pouvez envisager d'exiger qu'un pourcentage/nombre minimum d'enquêtes soit réalisé auprès de femmes en situation de handicap.

Diapositive PowerPoint : 113

Réunion après le scrutin

À la fin de la journée de vote, les observateur·rice·s électoraux·ales de chaque bureau de vote doivent se réunir pour procéder à un débriefing. Ils/elles doivent se mettre d'accord sur la grille d'observation finale, les plans, le nombre maximum de photos à fournir avec leurs recommandations (p. ex. 10 photos) et créer ensemble la liste des recommandations à partager.

Il est important de discuter en groupe du déroulement de la journée. Les défis, les succès ou les recommandations concernant votre expérience en tant qu'observateur·rice·s peuvent être communiqués à votre équipe de gestion/technique.

L'expérience acquise dans la conduite des audits d'accessibilité du vote, ainsi que l'expérience des observateur·rice·s électoraux·ales en situation de handicap, permettent de tirer d'importants enseignements pour renforcer l'inclusion à l'avenir.

Demandez aux participant·e·s s'ils/elles ont des questions ou s'ils/elles ont besoin d'éclaircissements.

Diapositive PowerPoint : 114 - 117

Élaboration du rapport d'audit

Les audits des différents bureaux de vote, y compris leur liste de recommandations, doivent être partagés puis incorporés dans un rapport plus central. Le rapport d'audit peut mentionner des conclusions générales concernant les obstacles et les recommandations en matière d'inclusion des personnes en situation de handicap le jour du vote. Il peut également formuler des recommandations à l'intention des principales parties prenantes à l'échelle nationale/régionale. Il est important d'identifier à l'avance qui élaborera le rapport et comment cette personne analysera les résultats.

Vous pouvez maintenant distribuer le modèle de rapport d'audit d'accessibilité du vote aux participant·e·s afin qu'ils/elles puissent voir ce qu'il recouvre.

N.B. la teneur du rapport central dépendra du contexte ; autrement dit, il tiendra compte des mesures inclusives qui sont prises pendant les élections dans votre contexte, ainsi que des parties prenantes à qui le rapport sera transmis. Vous allez maintenant montrer au groupe un modèle de rapport type d'un rapport fictif sur un pays fictif. Les participant·e·s peuvent s'inspirer de cet exemple.

Diapositive PowerPoint : 118

Travail de groupe : planification de la diffusion

Il est important de décider à l'avance comment les conclusions du rapport d'audit seront communiquées et à qui. Pour que l'observation du processus électoral favorisant l'inclusion des personnes en situation de handicap ait un impact, il est important d'identifier les principales parties prenantes responsables de garantir l'accessibilité du vote, car ce sont ces personnes que nous cherchons à influencer par le biais de l'audit.

1. Divisez les participant·e·s en petits groupes et donnez-leur un tableau de conférence et des marqueurs. Au cours de cette activité, ils/elles détermineront à qui ils/elles souhaitent communiquer les résultats et les recommandations de l'audit d'accessibilité et pourquoi. Demandez-leur de reproduire le tableau qui se trouve sur la diapositive :
   - Nom de la partie prenante
   - Rôle dans les élections inclusives
   - Justification de la communication de l'audit à cette partie prenante
   - Comment allons-nous lui communiquer les résultats de l'audit ?

Il s'agit d'une cartographie simple des parties prenantes qui explique comment les résultats et les recommandations de l'audit seront communiqués. Dans la colonne « Justification de la communication de l'audit », les participant·e·s doivent envisager les mesures et les changements qu'ils/elles espèrent que chaque partie prenante mettra en œuvre suite à l'audit.

2. Laissez 15 à 20 minutes aux participant·e·s pour préparer leur tableau, puis invitez-les à le présenter en séance plénière.
   - Quelles sont les principales parties prenantes identifiées et quel est leur rôle?
   - Quelle est la meilleure façon de leur communiquer le rapport d'audit ?
   - Comment allons-nous y parvenir ?

Cette activité contribue à la diffusion du rapport d'audit et permet également de mieux faire connaître aux participant·e·s les principaux responsables et autres parties prenantes concernés.

---

60 minutes pour le déjeuner

Session 21: Modules optionnels

Durée	2 heures
Méthodologie	Présentation et activités
Matériel	Selon le contenu choisi

Préparation pour cette session

Animation

Décidez à l'avance si vous utiliserez des modules optionnels pendant vos sessions. Vous pourriez envisager de faire appel à des experts techniques pour présenter ces modules supplémentaires. Tenez-en compte dans la durée de la session.

Vous devez décider du contenu de ces modules optionnels avant la formation, dans le cadre d'une évaluation du renforcement des capacités dont le but est de guider et d'adapter le contenu de la formation au contexte et aux besoins des participant·e·s ciblé·e·s.

Diapositives PowerPoint

119

Diapositive PowerPoint : 119

Dans cette session, vous avez deux heures pour inclure tout contenu supplémentaire visant à renforcer les capacités des observateur·rice·s électoraux·ales intégrant le handicap dans votre contexte.

Exemples de modules optionnels qui pourraient être ajoutés à la formation :

- Orientation sur les lignes directrices officielles à l'intention des observateur·rice·s électoraux·ales
- Présentation du mouvement et du cadre juridique relatif au handicap
- Formation en matière de plaidoyer et d'influence
- Formation à la sécurité
- Sauvegarde
- Communication favorisant l'inclusion des personnes en situation de handicap
- Conception accessible

10 minutes pour faire une activité dynamique

Session 22: Évaluation

Durée	30 minutes
Méthodologie	Effectuer l'évaluation
Matériel	Formulaire d'évaluation de la formation
À quoi sert cette session ?	À remplir le formulaire d'évaluation de la formation
Que vous permettra-t-elle d'accomplir ?	Exprimer de manière anonyme vos impressions (positives ou négatives) sur la formation et contribuer à la conception et à l'organisation des futures formations.

Préparation pour cette session

Supports de formation

Dans cette session, vous distribuerez à chaque participant·e le formulaire d'évaluation de la formation. Imprimez-en des copies pour celles et ceux qui peuvent les lire et veillez à ce que des formats accessibles soient disponibles. Si vous utilisez une plateforme virtuelle comme Microsoft Forms, préparez le lien en ligne ou le code QR pour accéder au formulaire d'évaluation.

Animation

Prévoyez une aide pour les participant·e·s qui ont des problèmes pour remplir le formulaire. Cependant, pour garantir l'impartialité des réponses, ce soutien ne peut pas être fourni par l'un·e des animateur·rice·s de la formation. Vous devrez donc prévoir la présence d'un·e assistant·e.

Diapositives PowerPoint

120

Diapositive PowerPoint : 120

Distribuez le formulaire et demandez aux participant·e·s de donner leur avis sur la formation, ce qui permettra d'améliorer les formations futures. Demandez-leur de répondre sincèrement. Les réponses sont anonymes.

Laissez 30 minutes aux participant·e·s pour remplir les formulaires, puis relevez-les pour les analyser.

Vous pouvez également intégrer le modèle d'évaluation dans un formulaire électronique en ligne (tel que Microsoft Forms), ce qui facilitera l'analyse du retour d'information.

Session 23: Prochaines étapes, remerciements et clôture

Durée	15 minutes
Méthodologie	Présentation, travail de groupe
Matériel	Diapositives PowerPoint
À quoi sert cette session ?	À faire un bref récapitulatif de la formation dans son ensemble
Que vous permettra-t-elle d'accomplir ?	Examiner les principaux enseignements de la formation et aborder ce que les participant·e·s seront capables de mettre en œuvre

Préparation pour cette session

Soyez prêt·e à définir les prochaines étapes spécifiques au contexte pour les participant·e·s.

Diapositives PowerPoint

121 - 124

Diapositive PowerPoint : 121

À la fin de la formation, faites savoir au groupe que vous allez passer quelques minutes à réfléchir ensemble à ce que chacun·e a appris.

Diapositive PowerPoint : 122

Qu'avons-nous appris ?

Faites le tour de la salle et posez les deux questions suivantes à chaque participant·e. Si vous n'avez pas assez de temps pour interroger chaque personne, choisissez quelques volontaires. Vous pourriez également interroger les personnes qui n'ont pas beaucoup participé au cours de la formation.

- Quelle est la principale chose que vous avez apprise ?
- Que pourrez-vous mettre en pratique ?

Diapositive PowerPoint : 123

Quelles sont les prochaines étapes ?

Résumez les prochaines étapes de l'audit d'accessibilité du vote le jour du scrutin. Informez les participant·e·s de toute action qu'ils/elles doivent entreprendre ou de toute information qu'ils/elles doivent fournir.

Dites-leur comment et quand vous les contacterez à nouveau.

Il pourra être utile de mettre en place un canal de communication avec les observateur·rice·s électoraux·ales qui effectueront les audits d'accessibilité favorisant l'inclusion des personnes en situation de handicap le jour du scrutin. Les groupes WhatsApp ou d'autres plateformes peuvent être utiles pour que les participant·e·s puissent continuer à poser des questions et à échanger entre eux/elles.

Diapositive PowerPoint : 124

Remerciements et photo de groupe

Remerciez toutes/tous les participant·e·s pour leur participation et pour leur engagement en faveur du droit de vote et de la participation des personnes en situation de handicap au processus électoral. Dites-leur que nous espérons que cette formation permettra de rendre les processus et les systèmes électoraux plus accessibles et plus inclusifs.

Fin de la troisième journée

Annexes

1. La liste des participant·e·s à la formation (uniquement pour les animateur·rice·s)
2. Le programme de la formation
3. Document sur la terminologie du handicap
4. Les cartes des personnages du « Jeu de la vie »
5. Modèle de plans d'accessibilité des bureaux de vote
6. Grille d'observation de l'accessibilité du vote
7. Enquête sur l'accessibilité du vote
8. Modèle de recommandations pour améliorer l'accessibilité du vote
9. Modèle de rapport d'audit d'accessibilité du vote
10. Formulaire d'évaluation de la formation

Ressources utiles

- Convention des Nations Unies relative aux droits des personnes handicapées (CNUDPH) https://www.ohchr.org/fr/instruments-mechanisms/instruments/convention-rights-persons-disabilities
- Equal Access: How to Include Persons with Disabilities in Elections and Political Processes- l'International Foundation for Electoral Systems (IFES) et le National Democratic Institute (NDI), 21 novembre 2014 https://www.ifes.org/publications/equal-access-how-include-persons-disabilities-elections-and-political-processes
- Election Access Observation Toolkit — the International Foundation for Electoral Systems (IFES) 2018 https://www.ifes.org/publications/election-access-observation-toolkit
- Guides pour l'inclusion — Sightsavers et Inclusion International 2025, outils d'information faciles à comprendre sur les élections inclusives pour les personnes en situation de handicap et la participation civique https://www.sightsavers.org/wp-content/uploads/2025/05/Sightsavers-Cameroon-inclusion-guides-French.zip
- Kit d'accessibilité pour une communication inclusive — Sightsavers, 2023 https://www.sightsavers.org/brand-book/kit-accessibilite-fr/

Références

1. Convention des Nations Unies relative aux droits des personnes handicapées (CNUDPH) https://www.ohchr.org/fr/instruments-mechanisms/instruments/convention-rights-persons-disabilities
2. Données tirées de : UN DESA (2024) Disability and Development Report 2024 https://social.desa.un.org/sites/default/files/inline-files/DDR%202024%20Full%20report%20-%20Unedited.pdf
3. Adapté de : Key Issues and Risks Throughout the Electoral Cycle the Electoral Cycle, Westminster Foundation for Democracy (WFD), avril 2023 https://www.wfd.org/what-we-do/resources/key-issues-and-risks-throughout-electoral-cycle

YoWDO
Unlocking Hidden Potentials

UK International Development
Partnership | Progress | Prosperity

Sightsavers