La Boîte
pour plus de participation

Des projets ouverts à tout le monde

Où trouver ce texte

Vous pouvez télécharger ce texte sur Internet.
Allez sur la page « La Boîte » du site insieme.

https://insieme.ch/fr/nos-activites/projets-et-realisations/la-boite-pour-plus-de-participation-dans-vos-projets/bibliotheque-de-documents/

La Boîte

L’inclusion, c’est savoir écouter et s’adapter.
C’est créer un cadre où chacun peut participer.
C’est rendre le projet accessible et ouvert à tout le monde.
Et c’est possible pour tous les projets.

Comment ?
Vous trouvez ici des informations pour cela :
Comment rendre les projets accessibles
pour les personnes avec un handicap mental ?

S’adapter aux besoins

Le plus important, c’est de s’adapter aux besoins de la personne.
Pour cela, il faut lui donner la possibilité de **dire de quoi elle a besoin.**
Par exemple, on peut expliquer ce qu’on a prévu dans le projet.
Et ensuite, on peut demander :
avez-vous besoin d’autre chose pour participer ?
Il faut écouter la personne.

Rechercher des participantes et des participants

C’est important d’adapter sa manière de communiquer selon la personne.
Par exemple :

- Certaines personnes n’ont **pas** d’adresse e-mail.
- Certaines personnes n’ont **pas** de natel.
- Certaines personnes **ne** savent **pas** lire.

Alors il faut s’adapter.
Par exemple : appeler par téléphone la personne qui n’a **pas** d’adresse e-mail.

On peut présenter le projet à chacun personnellement.
Par exemple : dans une activité ou pendant une rencontre.

Avez-vous déjà travaillé de façon participative dans un projet ?
Voulez-vous commencer un nouveau projet ?
C'est l'occasion de créer un nouveau groupe.
Avec de nouvelles participantes et de nouveaux participants.
C'est bien de rencontrer de nouvelles personnes.
Et d'écouter leurs idées.

Rendre les informations accessibles

Pour rendre les informations accessibles, on peut :

- utiliser le langage Facile à lire et à comprendre (FALC),
- ajouter des pictogrammes ou des images,
- faire des vidéos d'explication courtes et faciles à comprendre,
- faire des dessins sur des grandes feuilles,
- utiliser des exemples de la vie de tous les jours,
- prévoir des documents qui peuvent être lus à haute voix par des programmes d'ordinateur.

Avoir assez de temps et assez de ressources

Comprendre les informations, cela prend du temps.
Il faut envoyer les informations assez tôt.
C'est important de donner une **adresse mail** ou un **numéro de téléphone.**
De cette manière, les personnes peuvent écrire ou appeler en cas de questions.

Rendre les rencontres accessibles

Penser aux lieux et aux horaires.

Il faut choisir des **lieux accessibles.**
Par exemple pour les personnes en fauteuil roulant.

Il faut choisir des **lieux agréables.**
C'est bien de limiter les bruits, les lumières fortes, les mouvements.
C'est bien de prévoir un espace « calme ».
On peut s'y retirer si on a besoin d'être tranquille.

Il faut adapter les jours et les horaires.
Par exemple : se rencontrer le week-end si les participantes et les participants travaillent toute la semaine.

Il faut prévoir les **accompagnements**
Certaines personnes ne voyagent **pas** seules.
D'autres ont besoin d'un accompagnement tout au long de la rencontre.
Dans certains cas, c'est mieux de déplacer l'activité près des participantes et des participants.
Par exemple : faire la rencontre dans une institution
où habitent certaines participantes et certains participants.

Mais pour d'autres personnes, se déplacer, c'est motivant.
Les personnes aiment se déplacer et rencontrer de nouvelles personnes.
Cela les motive à participer.

Offrir des aides concrètes
Cela aide à participer.
Par exemple :

- proposer une assistance personnelle si la personne en a besoin,
- proposer de payer les frais pour l'assistant ou l'assistante,
- proposer de payer les frais pour le participant ou la participante.

Le rôle de l’assistante ou de l’assistant

Certaines personnes ont besoin d'aide pour participer au projet.
Elles peuvent demander l’aide d’une ou d’un assistant.
L’assistante ou l’assistant aide la personne en situation de handicap.
L’assistante ou l’assistant ne prend **pas** de décision à la place de la personne.
Elle ou il ne parle **pas** à la place de la personne.

Que fait l’assistante ou l’assistant ?

- Cette personne aide à comprendre.
  Par exemple : elle explique les mots difficiles.
- Elle pose des questions :
  « Que voulez-vous dire ? »
  « Quel est votre avis ? ».
- Elle aide à s’exprimer.
  Par exemple : un participant a du mal à s’exprimer dans un groupe.
  L’assistante ou l’assistant l’encourage.
- Cette personne aide à participer.
  Par exemple : elle aide à préparer une réunion.
  Comme ça, la participante ou le participant a toutes les informations pour la réunion.

L’assistante ou l’assistant apporte son aide selon les besoins de la personne.
Ni plus, ni moins.

Des projets ouverts à tout le monde
La Boîte - un projet insieme Suisse
https://insieme.ch/fr/nos-activites/projets-et-realisations/la-boite-pour-plus-de-participation-dans-vos-projets/

La Boîte
pour plus de participation

La Boîte bénéficie du soutien du Bureau fédéral de l’égalité pour les personnes handicapées.

Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Bureau fédéral de l'égalité pour les personnes handicapées BFEH