



Accessibilité des locaux

pour la tenue
d'un événement électoral

Table des matières

PRÉSENTATION	1
Objectif.....	2
Références légales	3
Grands principes	4
MANDAT ET PROCÉDURES	5
Activités préparatoires	6
Apprivoiser le mandat.....	6
Établir le calendrier de visite des endroits de gestion avec la ou le DS ...	6
Vérifier l'accessibilité des endroits de gestion	7
Produire un état de situation.....	9
Préparer des demandes de soumissions.....	9
Communiquer avec des fournisseurs.....	10
Assister le ou la DS dans la rédaction de la <i>Demande d'autorisation pour utiliser un endroit de vote non accessible aux personnes à mobilité réduite le jour du scrutin</i> DGE-3.8	10
Concevoir le plan de signalisation des endroits de gestion	11
Au cours de la période électorale	12
Faire le suivi des modifications pour rendre un endroit de gestion accessible	12
Communiquer avec les fournisseurs pour s'assurer de la réalisation des travaux	12
Planifier les visites requises.....	13
Visiter l'endroit de gestion et s'assurer de son accessibilité	13
Fournir l'information sur l'accessibilité des endroits	14
Les jours de vote (BVA et BVO)	15
Faire la tournée des endroits de gestion	15

DOCUMENTS DE TRAVAIL	17
Grille d'évaluation de l'accessibilité DGE-94.1	18
Arbre de décision DGE-94.3	19
Formulaires	20
<i>Rampe d'accès temporaire :</i>	
<i>Demande de prix – Travaux de construction</i> DGE-99.5	20
<i>Demande d'autorisation pour utiliser un endroit de vote non accessible aux personnes à mobilité réduite le jour du scrutin</i> DGE-3.8	21
<i>Vérification de l'accessibilité les jours de vote</i> DGE-94.2	22
<i>Cession de biens à titre gratuit</i> DGE-18.4	23
CRITÈRES D'ACCESSIBILITÉ	25
Extérieur du bâtiment	26
1 Stationnement.....	27
2 Transport en commun	29
3 Allées	30
4 Éclairage le long du parcours extérieur	31
5 Entrée visible à partir de la voie publique	31
Accès de plain-pied	32
6 Rampe d'accès	33
Portes	35
7 Ouverture ou largeur libre	36
8 Dégagement	36
9 Seuil	37
10 Dispositif d'ouverture automatique ou autre mesure d'adaptation ...	38
Intérieur du bâtiment	39
11 Largeur des corridors	40
12 Longueur des corridors.....	40
13 Parcours sans obstacle	40
14 Toilettes	41
PLAN DE SIGNALISATION	43
Matériel électoral.....	44
Exemple de plan de signalisation.....	47

Présentation

Objectif

Dans une approche inclusive d'accessibilité universelle, toute personne, quel que soit son âge, sa situation ou sa condition physique, doit pouvoir accéder au vote et à tous les services offerts lors d'un événement électoral. La directrice ou le directeur du scrutin (DS) a le devoir de s'assurer que les bâtiments utilisés au cours d'un événement électoral sont accessibles, dans la mesure du possible.

L'accessibilité est imposée par la loi¹ et elle est l'affaire de tous. La ou le DS et son personnel ont la responsabilité de donner une information juste, précise et complète quant à l'accès aux lieux et aux services offerts à l'ensemble de l'électorat. L'objectif est de **permettre à chaque personne qui prend part à l'élection de vivre une expérience de qualité, de manière autonome.**

Ce guide accompagne la ou le DS ainsi que la personne ayant le mandat « Accessibilité et endroits de gestion : bureaux et lieux de vote ». Il présente les critères à évaluer lors de la visite des endroits de gestion et les spécifications techniques requises. Élections Québec doit assurer l'exactitude de ces informations avant de les diffuser. Ce guide propose également certaines solutions appropriées à diverses situations rendant l'accès aux espaces problématique. Le repérage des problèmes et la détermination des mesures pour éliminer les obstacles qui pourraient nuire aux électrices et aux électeurs s'effectuent au cours des activités préparatoires, lors des visites des lieux.

1. *Loi électorale* (E-3.3) et *Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale* (E-20.1).

Références légales

Votre mandat est important. Selon la *Loi électorale*, certains locaux choisis pour la tenue d'un événement électoral doivent être accessibles :

- Le bureau principal et les bureaux secondaires du ou de la DS (article 132);
- Les locaux des commissions de révision (article 180);
- Les bureaux de vote par anticipation (article 300);
- Les bureaux de vote le jour du scrutin (article 303).

Grands principes

Autonomie

L'ensemble des électrices et des électeurs doit pouvoir procéder librement à l'exercice de leur droit de vote.

Une seule entrée pour tous

Idéalement, l'ensemble des personnes devrait accéder au lieu par la même porte, que cette porte constitue l'entrée principale du lieu ou une entrée située à proximité du service offert.

Adaptation de l'espace, du lieu

Lorsque le lieu n'est pas accessible, il faut prévoir, dans la mesure du possible, des solutions ou des adaptations qui pourraient améliorer son accessibilité.

Circulation sans obstacle

À l'intérieur de l'édifice, les électrices et les électeurs doivent emprunter un itinéraire sans obstacle, de l'entrée à l'isoloir. Chaque personne doit pouvoir s'orienter facilement et circuler aisément, de façon sécuritaire.

Véracité de l'information

Les données liées à l'accessibilité de chaque lieu doivent être exactes. Ainsi, toute personne ayant des besoins particuliers pourra déterminer elle-même si elle est en mesure d'accéder à l'endroit. Si elle a des doutes, elle pourra communiquer avec le bureau de sa circonscription pour avoir l'autorisation de se rendre dans un autre lieu ou pour demander d'utiliser une autre modalité de vote, si c'est possible.

Mandat et procédures

La personne responsable du mandat de l'accessibilité et des endroits de gestion assiste la ou le DS (ainsi que son adjointe ou adjoint) dans la sélection des endroits de gestion. Elle cherche des lieux adéquats, en évalue l'accessibilité et propose des solutions appropriées afin d'en faciliter l'accès pour les personnes à mobilité réduite.

Activités préparatoires

Lors des activités préparatoires à l'élection, vous devez effectuer les tâches décrites ci-dessous.

Apprivoiser le mandat

Prendre connaissance, en compagnie de la ou du DS, du mandat lié à l'accessibilité et aux endroits de gestion. Consulter ce guide, les outils, les documents de référence et les formulaires liés à ce mandat.

Vous disposez d'un ensemble d'outils pour évaluer l'accessibilité des lieux de vote. Cet ensemble comprend :

- Un guide *Accessibilité des locaux pour la tenue d'un événement électoral* ;
- Un inclinomètre, qui mesure l'inclinaison des pentes en degrés ;
- Un ruban à mesurer ;
- Un surligneur et deux stylos (un bleu et un noir) ;
- Une tablette rigide ;
- Une roulette de ruban adhésif.

Établir le calendrier de visite des endroits de gestion avec la ou le DS

Communiquer avec la personne-ressource de chaque endroit de gestion et prendre rendez-vous avec elle.

Vérifier l'accessibilité des endroits de gestion

Analyser l'accessibilité de chaque endroit de gestion visité en fonction des critères établis par Élections Québec.

- Utiliser **l'arbre de décision** **DGE-94.3** (page 19) pour évaluer chaque lieu ;
- Vérifier chacune de sections de la **grille d'évaluation de l'accessibilité** **DGE-94.1** en analysant les critères présentés dans ce guide ;
- Au fur et à mesure de la visite, évaluer chaque critère et **consigner les données exactes** dans la **grille d'évaluation** ;
- Repérer les obstacles ;
- Déterminer les correctifs requis ;
- Proposer des solutions ;
- Analyser le degré de difficulté des modifications à apporter pour rendre le lieu accessible et discuter de leur faisabilité avec la ou le DS ;
- Faire des croquis, prendre des photos et ajouter des notes pour bien documenter l'évaluation ;
- Inscrire l'information requise dans la section « **Résultat de l'évaluation** » de la grille d'évaluation de l'accessibilité.

ATTENTION

La grille d'évaluation de l'accessibilité **DGE-94.1**

sert à colliger les informations précises sur le lieu et à noter les solutions aux problèmes présents.

Vos collègues consulteront ces informations. Elles serviront à renseigner les électrices et les électeurs au sujet de l'accessibilité de leur lieu de vote sur leur carte d'information ainsi que sur le site Web d'Élections Québec.



Les informations que vous recueillerez en visitant les lieux permettront de préparer des demandes de prix auprès de fournisseurs pour la construction d'une rampe d'accès ou, au besoin, de rédiger une **Demande d'autorisation pour utiliser un lieu de vote non accessible aux personnes à mobilité réduite le jour du scrutin **DGE-3.8****. La ou le DS imprime cette grille en quantité suffisante pour que vous puissiez procéder à vos évaluations.

DGE-94.1

Circconscription		Section de vote		Date de l'évaluation		Mois		Jour	
Endroit de gestion ou lieu de vote						Édifice		Type	
Adresse						<input type="checkbox"/> Commercial <input type="checkbox"/> Lieu de culte <input type="checkbox"/> Municipal <input type="checkbox"/> Scolaire <input type="checkbox"/> Autre		<input type="checkbox"/> BDS <input type="checkbox"/> BSDS <input type="checkbox"/> BVA <input type="checkbox"/> BVO <input type="checkbox"/> GRI	
Ville		Code postal		Personne-ressource		Téléphone		Adresse courriel	
Résultat de l'évaluation		Cet endroit répond à tous les critères obligatoires				OUI		NON	
		Utilisez l'arbre de décision DGE-3.8 pour vous aider à déterminer l'accessibilité du lieu.				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
Extérieur du bâtiment		OUI		NON		PRÉCISIONS			
1 Stationnement		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>					
2 Transport en commun		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>					
3 CRITÈRES OBLIGATOIRES									
Allées									
3.1 Largeur libre									
3.2 Surface									
3.3 Longueur									
3.4 Pente (1:12)									
4 Éclairage		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>					
5 Entrée visible de la voie publique		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>					
Adaptations ou solutions envisagées									

Produire un état de situation

Informez la ou le DS de tout problème particulier lié à l'accessibilité d'un endroit de gestion. Si l'endroit doit faire l'objet de travaux ou nécessite la location de matériel, préparez, à la demande du DS, des demandes de soumissions. Indiquez au DS les solutions envisageables (par exemple, l'embauche de personnel supplémentaire). Si vous n'arrivez pas à trouver un endroit accessible ni à rendre un endroit accessible, en avisez le DS.

Préparer des demandes de soumissions

Établir une liste des besoins de matériel pour rendre les lieux de vote accessibles.

Pour la construction d'une rampe, utiliser le document **Construction d'une rampe d'accès** **DGE-99.5** pour effectuer une demande de soumission.

- Demander un prix à trois fournisseurs potentiels ;
- Préciser que le contrat sera effectué au nom du directeur général des élections et qu'il fera état des exigences et des spécifications minimales à respecter pour la fabrication de rampes d'accès (celles prévues au *Code de construction*) ;
- Exiger que les entrepreneurs enlèvent et récupèrent les matériaux utilisés à la suite de l'élection, à moins d'avoir convenu d'une cession de biens avec le locateur du lieu.

Toute construction nécessitant un investissement de 2 000 \$ ou plus doit être approuvée par le Service des ressources matérielles d'Élections Québec (**accessibilite_circ@electionsquebec.qc.ca**).

Les travaux effectués doivent respecter les instructions décrites dans le présent guide. Ils doivent être effectués à la suite du décret, et non avant. Préciser la période au cours de laquelle les travaux doivent être effectués dans la demande de soumission.

Vous ne devez jamais vous ingérer dans l'accomplissement des travaux ni les superviser, puisque vous pourriez rendre le directeur général des élections responsable des défauts liés à l'exécution des travaux.

Si vous achetez vous-même les matériaux et que vous faites exécuter les travaux par une personne qualifiée, vous devez tenir compte de la récupération des matériaux dans l'établissement des coûts.

Communiquer avec des fournisseurs

Lorsqu'un endroit de gestion retenu nécessite des travaux ou la location de matériel et que la ou le DS vous autorise à effectuer des démarches à cet effet, communiquer avec des fournisseurs pour obtenir des prix pour établir des ententes et pour procéder à des réservations. Informer le DS du résultat de vos démarches. **Les travaux doivent commencer à la suite du décret, jamais avant.**

Assister le ou la DS dans la rédaction de la *Demande d'autorisation pour utiliser un endroit de vote non accessible aux personnes à mobilité réduite le jour du scrutin* DGE-3.8

En vertu de la *Loi électorale*, tout endroit utilisé le jour du vote qui n'est pas conforme aux critères obligatoires ou qui ne peut être adapté de manière à le rendre accessible doit faire l'objet d'une demande d'autorisation au directeur général des élections.

Collaborer à la rédaction d'une telle demande avec la ou le DS, au besoin.

Concevoir le plan de signalisation des endroits de gestion

Lors de la visite, déterminer, avec la ou le DS, quel local de l'endroit de gestion sera utilisé pour le vote (un gymnase, le sous-sol d'une église, une salle de Chevaliers de Colomb, etc.). Déterminer les besoins liés à la signalisation à l'intérieur et à l'extérieur de chaque endroit de gestion afin que toute personne puisse trouver facilement le lieu de vote.

- Consulter la section « Plan de signalisation » du présent guide ;
- Préciser toutes les informations nécessaires sur le **plan de signalisation** au moment de la visite, notamment :
 - Le nom et le code de référence des affiches ;
 - L'endroit où elles seront apposées.



ATTENTION

Éviter d'ajouter des obstacles sur le parcours (par exemple, superposer des boîtes au milieu d'un corridor pour y fixer une flèche indiquant un changement de direction).

Au cours de la période électorale

À partir du décret, prendre connaissance des modifications envisagées et concrétiser les solutions prévues lors des activités préparatoires pour améliorer l'accessibilité : installation d'une rampe, embauche de personnel supplémentaire, location d'un fauteuil roulant, etc.

Faire le suivi des modifications pour rendre un endroit de gestion accessible

- S'assurer, en collaboration avec la ou le DS, que les locaux retenus sont toujours disponibles ;
- À la demande de la ou du DS, communiquer avec les responsables des endroits afin de confirmer l'entente établie entre eux ;
- S'assurer que le nombre d'aides-PRIMO prévu en activités préparatoires répond aux besoins. Confirmer le tout avec l'assistant au recrutement.

Communiquer avec les fournisseurs pour s'assurer de la réalisation des travaux

Lorsqu'un endroit de gestion nécessite des travaux, confirmer la date de début et de fin des travaux avec le fournisseur et s'assurer de leur conformité.

- Communiquer avec les fournisseurs retenus quant aux travaux améliorant l'accessibilité ou quant à la location du matériel requis (rampe, seuils de porte, fauteuil roulant, etc.) ;
- S'assurer que le matériel est bien installé ;
- Préparer les formulaires **Cessions de bien à titre gratuit** [DGE-18.4](#), au besoin.

Planifier les visites requises

Visiter, **avant l'événement**, les endroits de gestion où vous ne vous êtes pas rendu lors des activités préparatoires pour vous assurer de leur accessibilité. Idéalement, vous devez visiter tous les endroits de gestion où des modifications ont été apportées pour vous assurer de la conformité des travaux. Vous devez également visiter tout endroit où les conditions d'accessibilité pourraient avoir changé depuis votre dernière visite.

- Évaluer le temps des visites, préparer un calendrier et un itinéraire ;
- Faire approuver le tout par la ou le DS et tenir compte de ses commentaires.

Visiter l'endroit de gestion et s'assurer de son accessibilité

Vérifier les modifications exigées en fonction des ententes établies avec les fournisseurs et les entrepreneurs ainsi que du contenu de la grille d'évaluation remplie lors des activités préparatoires.

Fournir l'information sur l'accessibilité des endroits

S'assurer que le personnel dispose de toute l'information dont il a besoin sur l'accessibilité des endroits de gestion et qu'il a le matériel nécessaire pour informer les électrices et les électeurs, notamment pour leur indiquer l'endroit vers lequel ils doivent se diriger et leurs autres possibilités si l'endroit n'est pas accessible.

Pour le bureau principal

- Fournir les **grilles d'accessibilité** à l'assistante ou l'assistant au soutien administratif ;
- Fournir une copie de la grille d'accessibilité et le plan de signalisation à l'assistante ou l'assistant au matériel afin qu'il prépare la signalisation nécessaire à chaque endroit de gestion.

Pour les endroits de gestion non accessibles

- Indiquer précisément les critères d'accessibilité obligatoires qui ne sont pas conformes dans les lieux de vote **non accessibles** ;
- Préciser l'endroit accessible où peut se rendre une électrice ou un électeur qui souhaite voter le jour du scrutin.

Pour les lieux de vote

- Fournir l'information nécessaire à la ou au PRIMO afin qu'il puisse mettre en place les mesures d'adaptation prévues et installer la signalisation de l'endroit de gestion ;
- Si l'endroit de gestion n'est pas accessible et qu'il a fait l'objet d'une demande d'autorisation **DGE-3.8** pour qu'il soit tout de même utilisé le jour du vote, **informer le PRIMO du lieu de vote vers lequel diriger une électrice ou un électeur** qui souhaite voter dans un endroit accessible.

Les jours de vote (BVA et BVO)

Faire la tournée des endroits de gestion

En collaboration avec la ou le DS, **dresser la liste des endroits les plus à risque de présenter des problèmes d'accessibilité**, d'après l'évaluation effectuée lors des activités préparatoires, et **les visiter**.

Prévoir du matériel de signalisation supplémentaire pour améliorer l'accessibilité, au besoin.

- Vérifier les lieux et s'assurer qu'ils sont accessibles, les jours de vote (BVA et BVO), à l'aide du formulaire **Vérification de l'accessibilité d'un endroit de gestion (BVA et BVO)** ;
- S'assurer que la signalisation est présente et bien visible – au besoin, apporter les correctifs nécessaires ;
- Informer la ou le DS de toute situation qui nécessite son attention ;
- Faire part des particularités de l'endroit de gestion au PRIMO, au besoin.

Documents de travail

Grille d'évaluation de l'accessibilité

Remplir une grille pour chaque endroit de gestion au cours de la visite lors des activités préparatoires. Cette grille compte quatre pages.



ATTENTION

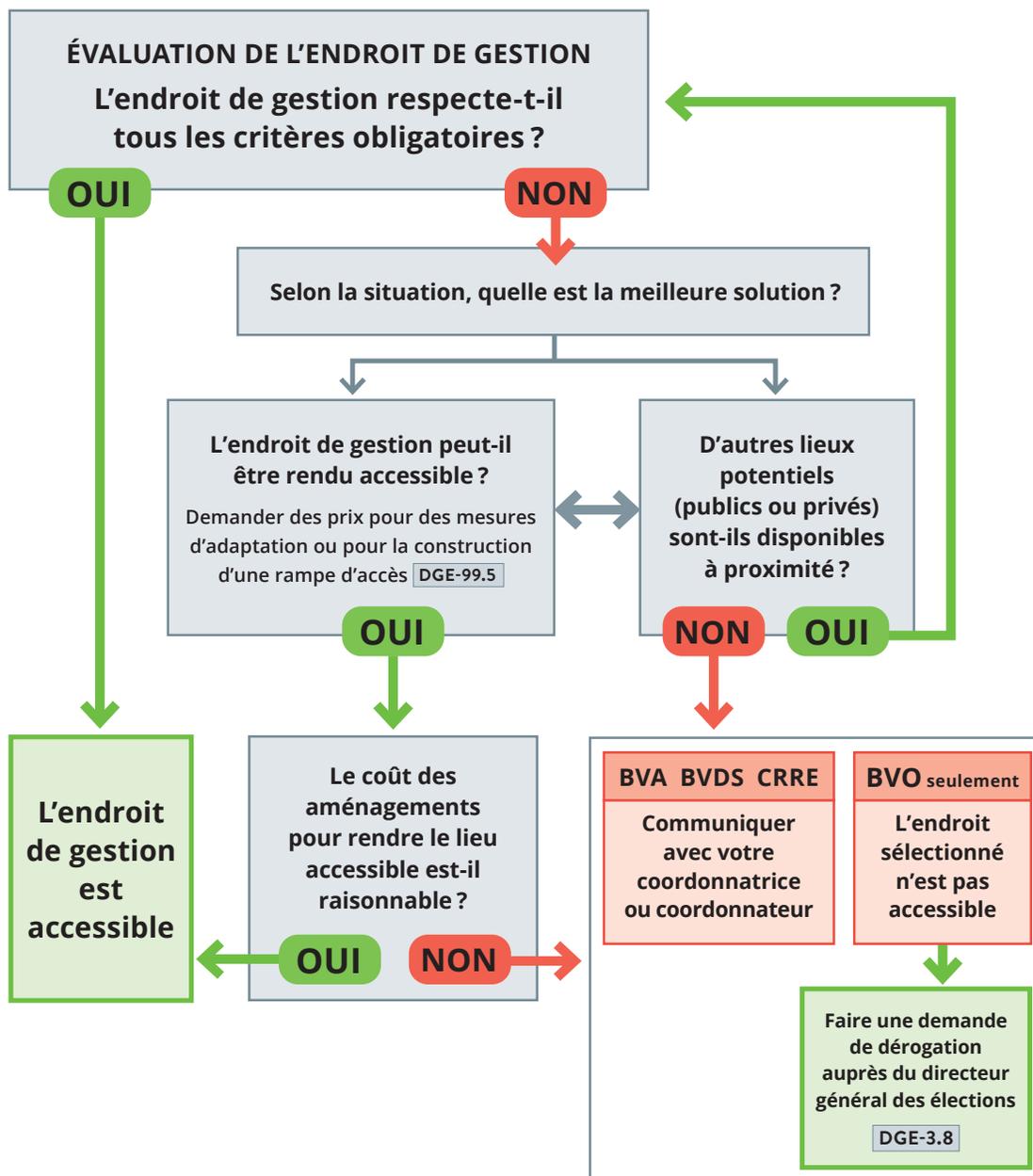
Écrivez lisiblement, afin qu'un membre du personnel d'Élections Québec puisse saisir les données par la suite.

DGE-94.1

		DGE-94.1 (21-10)		
Grille d'évaluation de l'accessibilité				
Circonscription		Section de vote	Date de l'évaluation Année Mois Jour	
Endroit de gestion ou lieu de vote			Édifice <input type="checkbox"/> Commercial <input type="checkbox"/> Lieu de culte <input type="checkbox"/> Municipal <input type="checkbox"/> Scolaire <input type="checkbox"/> Autre	Type <input type="checkbox"/> BDS <input type="checkbox"/> BSDS <input type="checkbox"/> BVA <input type="checkbox"/> BVO <input type="checkbox"/> CRI
Adresse	Ville	Code postal		
Personne-ressource	Téléphone	Adresse courriel		
Résultat de l'évaluation	Cet endroit répond à tous les critères obligatoires			OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
Utilisez l' arbre de décision DGE-94.3 pour vous aider à déterminer l'accessibilité du lieu.				
Extérieur du bâtiment		OUI	NON	PRÉCISIONS
1	Stationnement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	Transport en commun	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	(CRITÈRES OBLIGATOIRES) Allées			
	3.1 Largeur libre			
	3.2 Surface			
	3.3 Longueur			
	3.4 Pente (1:12)			
4	Éclairage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5	Entrée visible de la voie publique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Adaptations ou solutions envisagées 				
Page 1 de 4				

Arbre de décision

Cet arbre permet de déterminer si un endroit de gestion est accessible ou non. Il est disponible dans la bibliothèque sous le numéro **DGE-94.3**.



ATTENTION

Le bureau principal, le bureau secondaire, les lieux de révision et les bureaux de vote par anticipation (BVA) doivent obligatoirement être accessibles.

Les bureaux de vote le jour du scrutin (BVO) peuvent faire l'objet d'une demande de dérogation s'ils ne sont pas accessibles.

Formulaires

Rampe d'accès temporaire : Demande de prix – Travaux de construction DGE-99.5

Utiliser ce formulaire (PDF de trois pages avec champs de saisie) pour rédiger les demandes des prix pour la construction d'une rampe d'accès conforme.

La ou le DS envoie les demandes aux fournisseurs potentiels.

DGE-99.5

**LE DIRECTEUR GÉNÉRAL
DES ÉLECTIONS DU QUÉBEC**

DGE-99.5 (21-09)

**Rampe d'accès temporaire
Demande de prix pour des travaux de construction**

Circonscription électorale	Facturé à : <small>Directeur(-trice) du scrutin</small>
Nom de l'entrepreneur	

Assurance du fournisseur

Le fournisseur doit détenir une police d'assurance tous risques comprenant une protection minimale de 2 millions \$ couvrant tout dommage pouvant survenir lors de l'exécution des travaux ou tout dommage causé à un tiers à cause d'un vice de conception ou de construction lié aux travaux effectués. Il doit s'engager à maintenir cette assurance pour toute la durée des travaux et pendant les six mois suivant leur exécution.

S'il était trop exigeant d'imposer une telle clause aux entrepreneurs, vous devez néanmoins vous assurer, à l'aide d'une preuve appropriée, que l'entrepreneur détient une police d'assurance couvrant, à tout le moins, les éléments de protection contenus dans la clause mentionnée plus haut.

Objet: Rampe d'accès temporaire
Le directeur du scrutin vous invite à soumettre une demande de prix pour la construction d'une rampe temporaire à l'adresse ci-dessus.

Description des biens et services
Devis de construction
La rampe doit :

- avoir une largeur de 91,5 cm (36 po)
- avoir une pente maximale de 1:12
- avoir une longueur de 30 cm (12 po) au palier de changement de direction. Au palier, la rampe doit être au moins 30 cm (12 po) au-dessus du battant de la porte d'entrée.
- comporter un palier intermédiaire de 30 cm (12 po) de largeur (30 pi en ligne droite);
- être munie de mains courantes situées à une hauteur de 3 cm à 4 cm (environ 1 po) de chaque côté;
- comporter une bordure de chaque côté;
- avoir un garde-corps au palier supérieur.
- la dénivellation de la rampe est de 12 cm (4 po) au-dessus du plancher et les mains courantes sont à 91,5 cm (36 po) de hauteur.
- être construite en bois, avec une surface de plancher et les mains courantes.

N. B. : Le fournisseur doit récupérer les matériaux à la fin de l'événement électoral.

Page 1 de 3

Demande d'autorisation pour utiliser un endroit de vote non accessible aux personnes à mobilité réduite le jour du scrutin DGE-3.8

La ou le DS doit transmettre la demande de dérogation au directeur général des élections (document PDF de deux pages avec champs de saisie).

DGE-3.8

**élections Québec**

DGE-3.8 (20-01)

Demande d'autorisation pour utiliser un endroit de vote non accessible aux personnes à mobilité réduite le jour du scrutin

Circonscription Scrutin du (année mois jour)

Endroit inaccessible retenu
Coordonnées de l'endroit de gestion

Nombre de bureaux de vote visés: Nombre d'électeurs concernés:

Description des obstacles qui rendent l'endroit inaccessible (joindre photos, si possible):

Démarches effectuées et personnes consultées pour surmonter les obstacles décrits ci-dessus (si nécessaire joindre documents, soumissions, etc.):

Conclusion des démarches et des consultations effectuées:

Vérification de l'accessibilité les jours de vote DGE-94.2

Remplir une grille par endroit de gestion lors des visites effectuées les jours de vote.

DGE-94.2

		DGE-94.2 (21-10)		
Vérification de l'accessibilité d'un endroit de gestion BVA et BVO				
Circonscription		Date de l'évaluation		
		Année	Mois	Jour
Endroit de gestion				
Faites les vérifications en vous mettant dans la peau d'une électrice ou d'un électeur				
Stationnements réservés				
<input type="checkbox"/> Marquage				
<input type="checkbox"/> Espace				
Parcours entre le stationnement et l'endroit de gestion				
<input type="checkbox"/> Embûche(s)				
<input type="checkbox"/> Obstacle(s)				
Entrée de l'endroit de vote				
<input type="checkbox"/> Ouverture de la porte automatique				
<input type="checkbox"/> Obstacle(s)				
<input type="checkbox"/> Marquage et signalisation indiquant l'endroit de vote				
<input type="checkbox"/> Accessibilité				
Parcours entre l'entrée et la salle de vote				
<input type="checkbox"/> Distance				
<input type="checkbox"/> Signalisation				
<input type="checkbox"/> Accueil (endroit et service)				
Dans la salle de vote				
<input type="checkbox"/> Espace pour circuler, largeur des allées				
<input type="checkbox"/> Obstacle(s)				
<input type="checkbox"/> Éclairage et luminosité				
Mesures particulières prévues				
<input type="checkbox"/> Mesure 1 :				
<input type="checkbox"/> Mesure 2 :				
<input type="checkbox"/> Mesure 3 :				

**Ce formulaire servira à
l'évaluation les jours de vote**

**La vérification pourrait être effectuée
par une autre personne.**

Cession de biens à titre gratuit DGE-18.4

Ce formulaire permet de céder officiellement la rampe d'accès temporaire conforme à l'endroit de gestion.

DGE-18.4

**LE DIRECTEUR GÉNÉRAL
DES ÉLECTIONS DU QUÉBEC** DGE-18.4-VF (21-09)

Cession de biens à titre gratuit

Entre

Le Directeur général des élections du Québec, agissant par monsieur Gaétan Gingras, en sa qualité de directeur des services à la gestion, ci-après appelé : le « Directeur général des élections »

et

ci-après appelé le « locateur ».

Les parties conviennent de c

Considérant que le _____

au _____

entre _____

du scrutin pour la circonscription élec

agissant comme représentant(e) d'ime

Considérant que dans le cadre de ce b

locateur, à l'installation de structures a

Considérant que le locateur souhaite f

Considérant que ces structures ont été

électoral unique ;

**Cession d'une structure
d'accès temporaire installée
par Élections Québec**

Si le locateur souhaite faire l'acquisition de la structure temporaire, vous devez établir une entente écrite avec lui à l'aide du contrat **Cession de biens à titre gratuit DGE-18.4**. Ce contrat confirme qu'Élections Québec cède, sans frais, la structure d'accès au locateur. Il libère par ailleurs Élections Québec de toute garantie relative à l'état de la structure d'accès installée temporairement dans le cadre de l'événement électoral.

Critères d'accessibilité

Pour être **accessible**, un lieu doit être conforme en tous points aux **critères obligatoires**. Il doit aussi être conforme au plus grand nombre de critères possible. Si un lieu ne peut répondre à l'un des critères obligatoires à l'aide d'une mesure quelconque (correctif, adaptation, ajout de personnel électoral), il faut chercher un autre lieu. Utiliser l'**arbre de décision** DGE-94.3 pour déterminer si un lieu est accessible ou non.

Les critères d'accessibilité établis par Élections Québec s'inspirent du *Code de construction* du Québec et de ses *Normes de conception sans obstacles*. Ils prévoient certains assouplissements.

ATTENTION

Le bureau principal, le bureau secondaire, les lieux où se tient la révision et tous les lieux de vote par anticipation (BVA) **doivent obligatoirement être accessibles** à l'ensemble des électrices et des électeurs de la circonscription.

Les lieux de vote le jour du scrutin (BVO), eux, doivent être les plus accessibles possibles. S'ils ne sont **pas conformes à tous les critères obligatoires** et s'il est impossible de trouver un autre lieu conforme ou d'adapter le lieu pour le rendre accessible, vous pouvez **déclarer l'endroit non accessible** et effectuer une demande de dérogation au directeur général des élections pour utiliser tout de même cet endroit.

Extérieur du bâtiment

Toute personne qui se déplace en voiture, en transport en commun, en taxi ou en transport adapté doit pouvoir se rendre à l'entrée accessible du bâtiment. Le bâtiment a avantage à être situé dans un environnement plat.

Le parcours extérieur situé entre la voie publique et l'entrée accessible ou entre le stationnement réservé et l'entrée accessible ne comprend aucun obstacle. S'il en comprend, il faut les retirer ou modifier le parcours afin qu'il soit sans obstacle et sécuritaire. Le parcours est bien dégagé ; les allées, les marches, les paliers et la rampe sont exempts de neige et de glace.

DGE-94.1

élections Québec DGE-94.1 (21-10)

Grille d'évaluation de l'accessibilité

Chronométrage Section de vote Date de finalisation Année Mois Jour

Centre de gestion du lieu de vote

Adresse Ville Code postal

Personne-ressource Téléphone Adresse courriel

Édifice Type
 Commercial BPS
 Municipal Autre

Résultat de l'évaluation Cet endroit répond à tous les critères de l'accessibilité du lieu. Utilisez l'arbre de décision.

Extérieur du bâtiment		OUI	NON	PRÉCISIONS
1	Stationnement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	Transport en commun	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	CRITÈRES OBLIGATOIRES Allées			
3.1	Largeur libre			
3.2	Surface			
3.3	Longueur			
3.4	Pente (1:12)			
4	Éclairage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5	Entrée visible de la voie publique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Extérieur du bâtiment ou

1 Stationnement

2 Transport en commun

3 **CRITÈRES OBLIGATOIRES**
Allées

3.1 Largeur libre

3.2 Surface

3.3 Longueur

3.4 Pente (1:12)

4 Éclairage

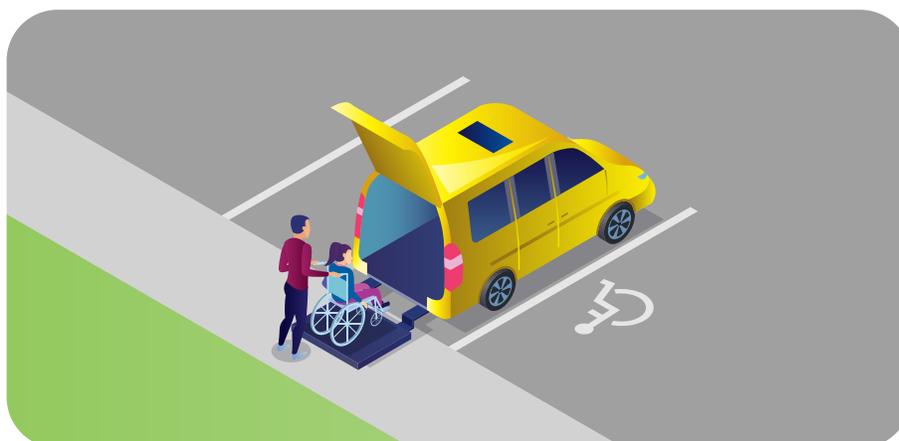
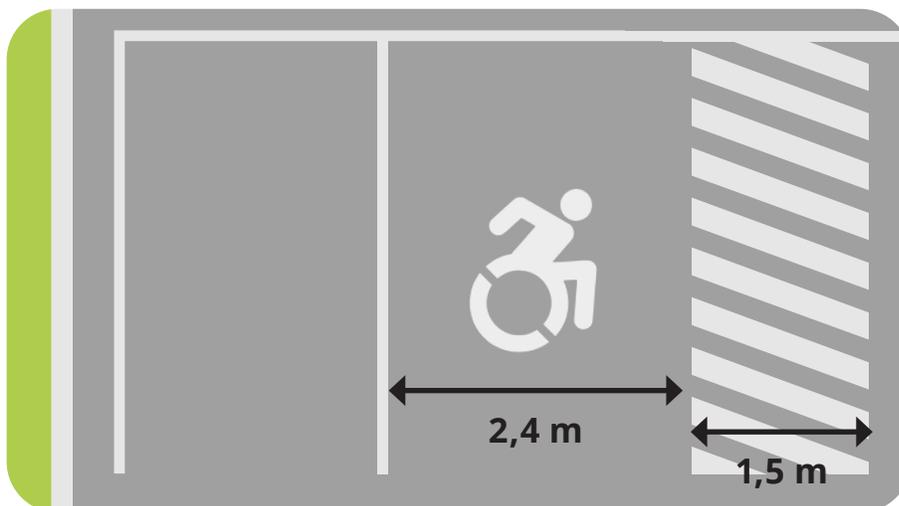
5 Entrée visible de la voie publique

Page 1 de 4

1 Stationnement

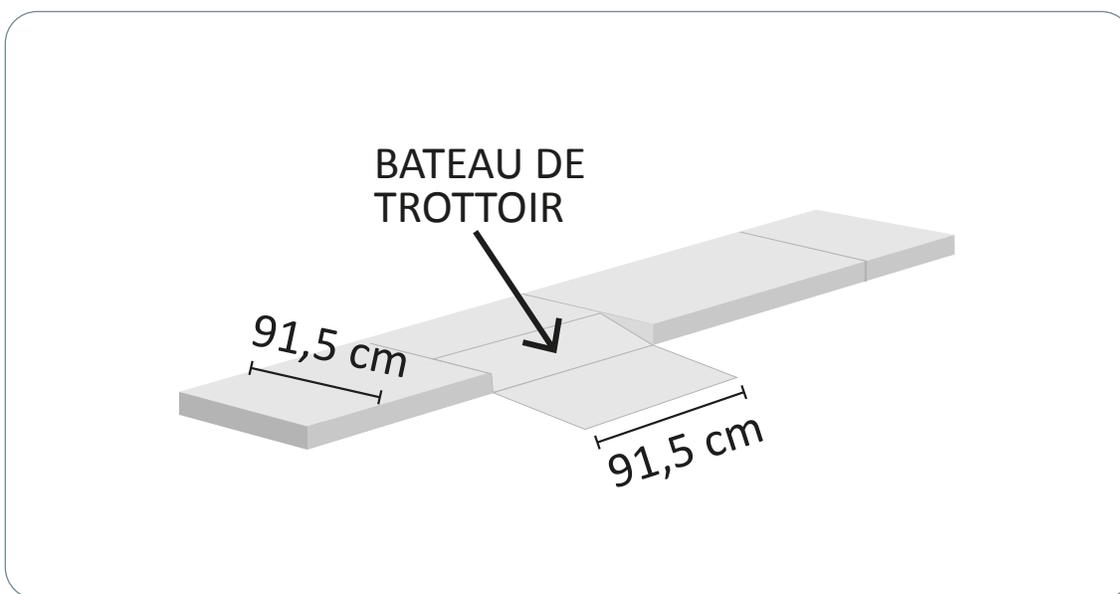
Idéalement, un espace de stationnement réservé aux personnes à mobilité réduite est disponible et conforme aux critères ci-dessous. Il est situé à proximité de l'entrée accessible et est suffisamment large pour le déploiement d'un système de levage (rampe ou plateforme). L'espace de stationnement devrait, si possible, répondre à ces critères :

- Il a une largeur minimale de **3,9 m** (12 pi 8 po), c'est-à-dire **2,4 m** (8 pi) pour le stationnement et **1,5 m (5 pi)** pour l'allée latérale.
- Il est situé le plus près possible de l'entrée accessible.
- Sa surface est ferme, lisse, antidérapante et au niveau.



- Si la surface est dénivelée, il y a un bateau de trottoir.
- La hauteur du passage est d'au moins 2,75 m (9 pi).
- Le stationnement est marqué par le symbole international d'accessibilité et est bien signalé.
- Le stationnement est éclairé.

Éviter les parcours qui forcent les gens à passer derrière des véhicules garés pour arriver à l'entrée accessible.



Solutions possibles

Louer des tréteaux pour réserver un espace de stationnement ;
installer des cônes délimitant les espaces réservés ;
réserver deux cases contiguës.

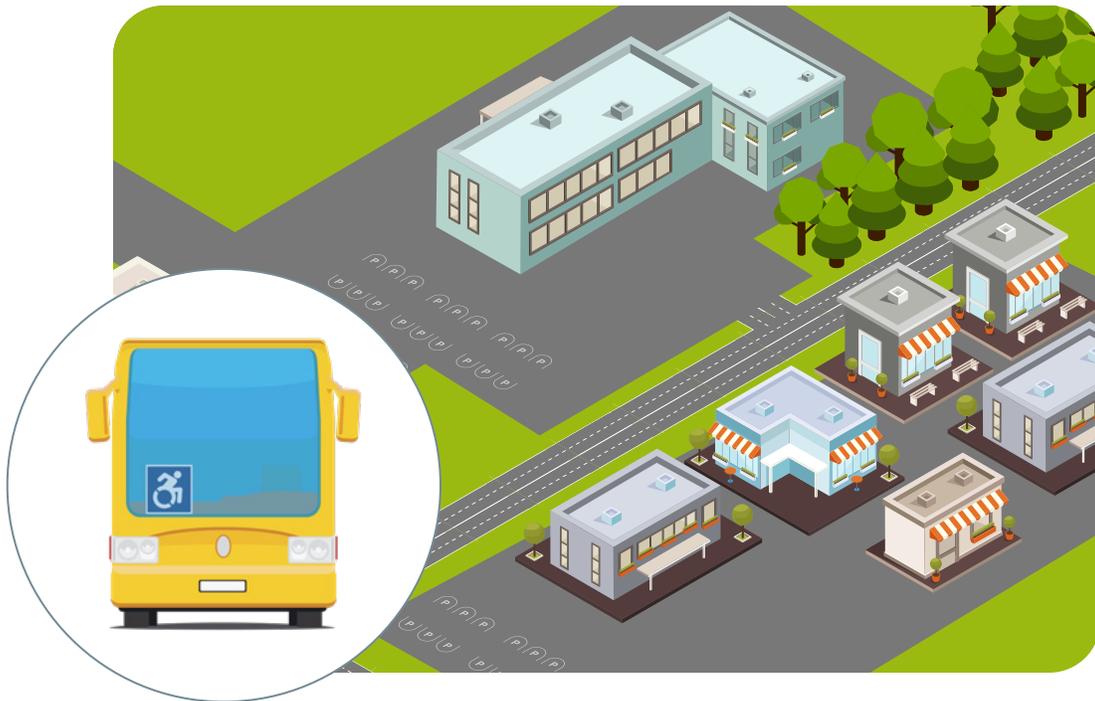
Évaluer la possibilité de réserver un espace conforme situé à proximité ou sur la rue. Si l'accès se fait à partir de la rue et qu'il n'y a pas de bateau de trottoir, installer un plan incliné avec une pente maximale de 1:12.

Au besoin, communiquer avec la municipalité pour obtenir une autorisation temporaire de réservation d'espace à proximité du lieu et ajouter des panneaux de signalisation temporaire.

2 Transport en commun

Si aucun stationnement n'est présent ou conforme aux recommandations, l'un des deux principes suivants est respecté.

- 2.1 Une **aire d'embarquement** permet aux véhicules de déposer des passagers ou des colis à proximité de l'entrée accessible. Un véhicule peut y rester à l'arrêt pendant une brève période.
- 2.2 **Toute personne** se déplaçant en voiture, en transport en commun, en taxi ou en transport adapté **peut se rendre à l'entrée accessible du bâtiment**.



Solutions possibles

Si le parcours comprend une pente, ajouter un plan incliné.

S'il est long, ajouter des paliers et une signalisation adéquate en fonction du nombre d'entrées.

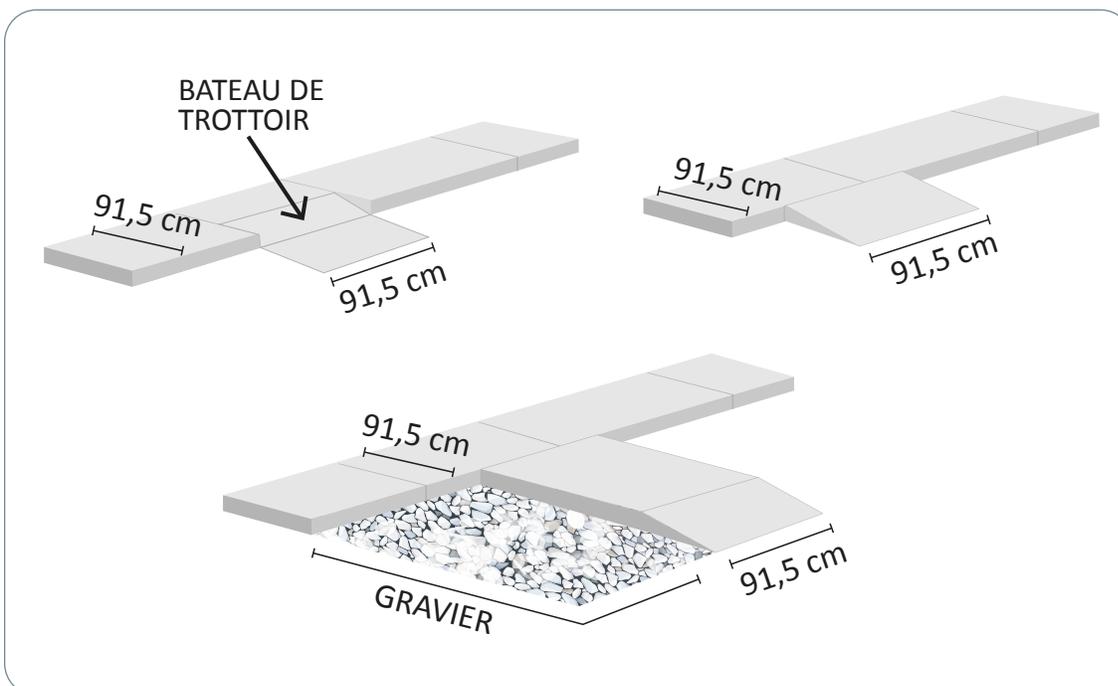
Si la surface comporte des aspérités, faire réparer les trous et les fissures en partageant les coûts, si c'est possible.

3 Allées

CRITÈRE OBLIGATOIRE

Les allées et les passages pour piétons qui mènent à l'entrée du lieu de vote respectent les critères ci-dessous.

- 3.1 Ils ont une largeur minimale de **91,5 cm** (36 po) ;
- 3.2 **Leur surface est continue, antidérapante, lisse et, idéalement, sans aspérités ou unie.** Aucune ouverture ne permet le passage d'une sphère de plus de 13 mm (0,5 po) de diamètre ;
- 3.3 L'environnement est plat : **la pente a une inclinaison maximale de 5° (ratio de 1:12 ou 8 %).** Donc, pour chaque 2,5 cm (1 po) d'élévation, le passage doit avoir 30,5 cm (12 po) de longueur ;
- 3.4 Idéalement, les allées et les passages relient les différents espaces (l'entrée accessible, le trottoir, l'aire d'embarquement, l'espace de stationnement réservé, etc.) et sont relativement courts (ce critère n'est pas obligatoire). **Veillez consigner la distance à parcourir.**

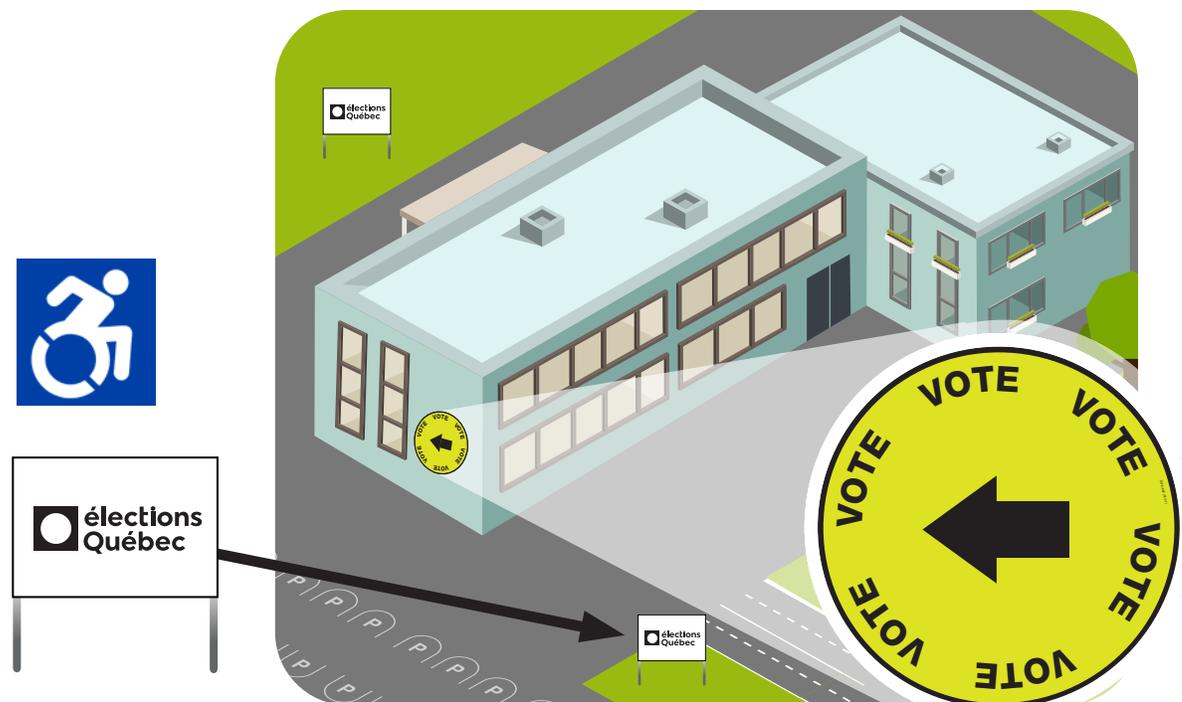


4 Éclairage le long du parcours extérieur

Un éclairage adéquat permet d'accéder en toute sécurité au bâtiment, le soir, à partir du stationnement ou de la rue.

5 Entrée visible à partir de la voie publique

L'entrée du lieu de vote est facilement repérable à partir de la voie publique. Au besoin, prévoir l'installation d'une signalisation adéquate permettant de repérer l'entrée principale et l'entrée accessible.



Accès de plain-pied

Les entrées sont de plain-pied afin que toute personne puisse y accéder facilement. S'il y a des marches ou des paliers pour accéder au bâtiment, il y a une rampe d'accès munie d'un garde-corps ou une plateforme élévatrice pour personne handicapée. Si les électrices et les électeurs doivent utiliser un ascenseur ou une rampe d'accès pour se rendre à la salle de vote, ces éléments font l'objet de vérifications.

DGE-94.1

Accès de plain-pied à la salle de vote

Accès de plain-pied : Aucune marche ni palier, aucune rampe, Cocher cette case et passer à la page suivante

Ascenseur ou plateforme élévatrice Précisions

Rampe Nombre de rampes : Toutes les rampes doivent être évaluées. S'il y a plus de deux rampes, joindre une autre grille.

RAMPE EXTÉRIEURE	
6	CRITÈRE OBLIGATOIRE
Rampe d'accès	
6.1	Largeur
6.2	Longueur
6.3	Paliers : haut, bas et intermédiaires <small>Nombre de paliers : _____</small>
	<small>Dimensions : _____</small>
6.4	Pente (1:10)
6.5	Surface
6.6	Mains courantes <small>Largeur : _____</small>
6.7	Bordure

CRITÈRES OBLIGATOIRES

Accès de plain-pied à la salle de vote

Accès de plain-pied : Aucune marche ni palier, aucune rampe, aucun ascenseur
Cocher cette case et passer à la page suivante

Ascenseur ou plateforme élévatrice Précisions

Rampe Nombre de rampes : Toutes les rampes doivent être évaluées. S'il y a plus de deux rampes, joindre une autre grille.

		RAMPE EXTÉRIEURE	RAMPE INTÉRIEURE
6	CRITÈRE OBLIGATOIRE		
Rampe d'accès			
6.1	Largeur		
6.2	Longueur		
6.3	Paliers : haut, bas et intermédiaires <small>Nombre de paliers : _____</small>	<small>Nombre de paliers : _____</small>	<small>Nombre de paliers : _____</small>
	<small>Dimensions : _____</small>	<small>Dimensions : _____</small>	<small>Dimensions : _____</small>
6.4	Pente (1:10)		
6.5	Surface		
6.6	Mains courantes <small>Largeur : _____</small>	<small>Largeur : _____</small>	<small>Largeur : _____</small>
6.7	Bordure		

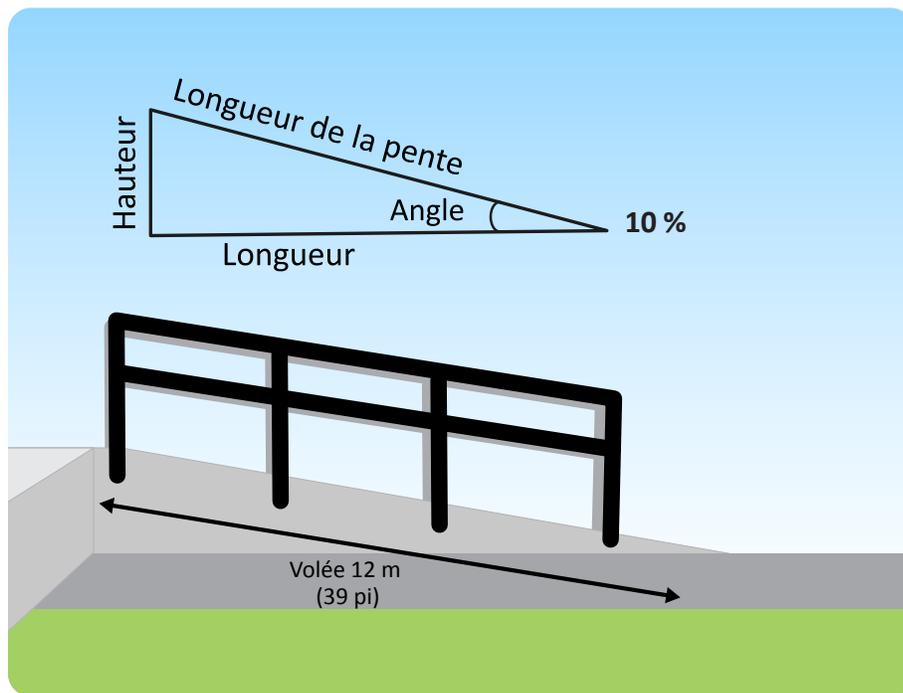
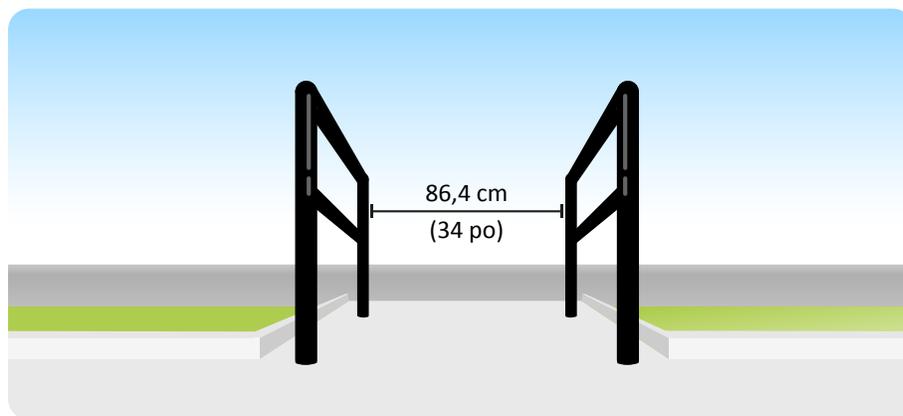
6 Rampe d'accès

CRITÈRE OBLIGATOIRE

La rampe respecte les critères ci-dessous, y compris si l'on installe une rampe temporaire.

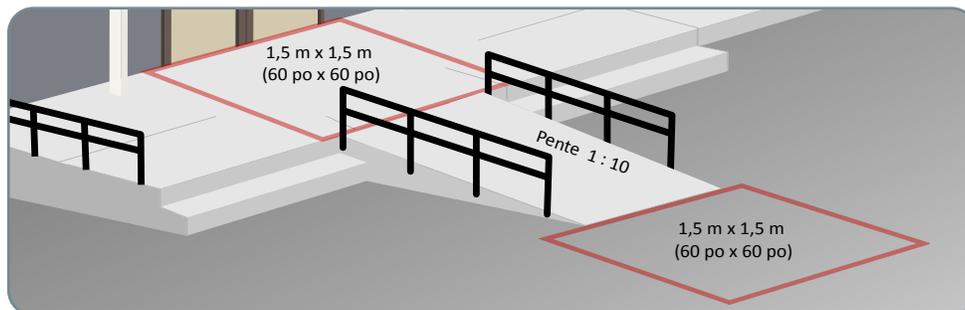
6.1 Elle a une largeur minimale de **86,4 cm** (34 po) ;

6.2 Elle a une longueur maximale de **12 m** (39 pi) par volée (voir l'illustration) ;



6.3 Les paliers respectent les critères ci-dessous :

- La rampe a un palier horizontal de **1,5 m sur 1,5 m** (60 po sur 60 po) à la base et au sommet ;
- Au sommet, ce palier est en dehors du battement de la porte d'entrée ;
- S'il y a un palier intermédiaire, il mesure au moins **1,22 m sur 91,5 cm** (4 pi sur 3 pi) ;
- Il y a un tel palier au moins tous les **12 m (39 pi)** en ligne droite et entre les volées, le cas échéant ;



6.4 La pente a une inclinaison maximale de **6°**, c'est-à-dire que pour chaque 2,5 cm (1 po) d'élévation, elle a 25,4 cm (10 po) de longueur (**ratio de 1:10 ou 10 %**) ;

Exemple : Une dénivellation de 12,7 cm (5 po) entre l'entrée du bâtiment et le lien piétonnier exige une rampe d'une longueur de 1,27 m (50 po) [12,7 cm x 10 cm (5 po x 10 po)].

6.5 La surface de la rampe est antidérapante, continue et unie ;

6.6 La **largeur libre** minimale entre les mains courantes est de **86,4 cm** (34 po) ;

6.7 Si la rampe s'élève à plus de **20 cm** (8 po), il y a une bordure, un garde-roue ou un chasse-roue de chaque côté.

Solutions possibles

S'il y a une rampe qui n'est pas conforme, il faut l'indiquer. Peut-on construire une rampe temporaire conforme ? À quel coût ? Est-ce possible d'accéder au bâtiment autrement ? Cet autre accès pourrait-il être l'entrée pour toutes les personnes souhaitant exercer leur droit de vote ?

Chaque fois que c'est possible de construire une rampe, il faut d'abord demander des soumissions à l'aide du document **Construction d'une rampe d'accès** [DGE-99.5](#) .

Portes

Le parcours pour accéder à la salle de vote peut comporter des portes. Qu'elles soient à l'extérieur ou à l'intérieur, chacune de ces portes doit faire l'objet d'une évaluation et d'une vérification. Elles doivent répondre aux critères suivants.

DGE-94.1

Portes extérieures et intérieures

Nombre de portes : Toutes les portes doivent être évaluées. S'il y a plus de quatre portes, joindre

	PORTE EXTERIEURE	PORTE 2	PORTE 3
7 CRITÈRE OBLIGATOIRE Ouverture ou largeur libre			
8 CRITÈRE OBLIGATOIRE Dégagement			
9 CRITÈRE OBLIGATOIRE Seuil			
10 Dispositif d'ouverture automatique ou autre mesure d'adaptation	<input type="checkbox"/> Dispositif d'ouverture automatique fonctionnel <input type="checkbox"/> Prévoir un aide-PRIMO <input type="checkbox"/> Autre	<input type="checkbox"/> Dispositif d'ouverture automatique fonctionnel <input type="checkbox"/> Maintenir la porte ouverte <input type="checkbox"/> Autre	<input type="checkbox"/> Disp d'ou auto fonc <input type="checkbox"/> Maint part <input type="checkbox"/> Autre

Adaptations ou solutions envisagées

Page 3 de 4

CRITÈRES OBLIGATOIRES

Portes extérieures et intérieures

Nombre de portes : Toutes les portes doivent être évaluées. S'il y a plus de quatre portes, joindre une autre grille.

	PORTE EXTERIEURE	PORTE 2	PORTE 3	PORTE 4
7 CRITÈRE OBLIGATOIRE Ouverture ou largeur libre				
8 CRITÈRE OBLIGATOIRE Dégagement				
9 CRITÈRE OBLIGATOIRE Seuil				
10 Dispositif d'ouverture automatique ou autre mesure d'adaptation	<input type="checkbox"/> Dispositif d'ouverture automatique fonctionnel <input type="checkbox"/> Prévoir un aide-PRIMO <input type="checkbox"/> Autre	<input type="checkbox"/> Dispositif d'ouverture automatique fonctionnel <input type="checkbox"/> Maintenir la porte ouverte <input type="checkbox"/> Autre	<input type="checkbox"/> Dispositif d'ouverture automatique fonctionnel <input type="checkbox"/> Maintenir la porte ouverte <input type="checkbox"/> Autre	<input type="checkbox"/> Dispositif d'ouverture automatique fonctionnel <input type="checkbox"/> Maintenir la porte ouverte <input type="checkbox"/> Autre

7 Ouverture ou largeur libre

CRITÈRE OBLIGATOIRE

Lorsqu'une porte (d'entrée ou de sortie) est ouverte à 90 degrés, il y a une ouverture libre d'au moins **77,5 cm** (30,5 po). Cette largeur s'impose sur au moins l'un des battants, si la porte est double.

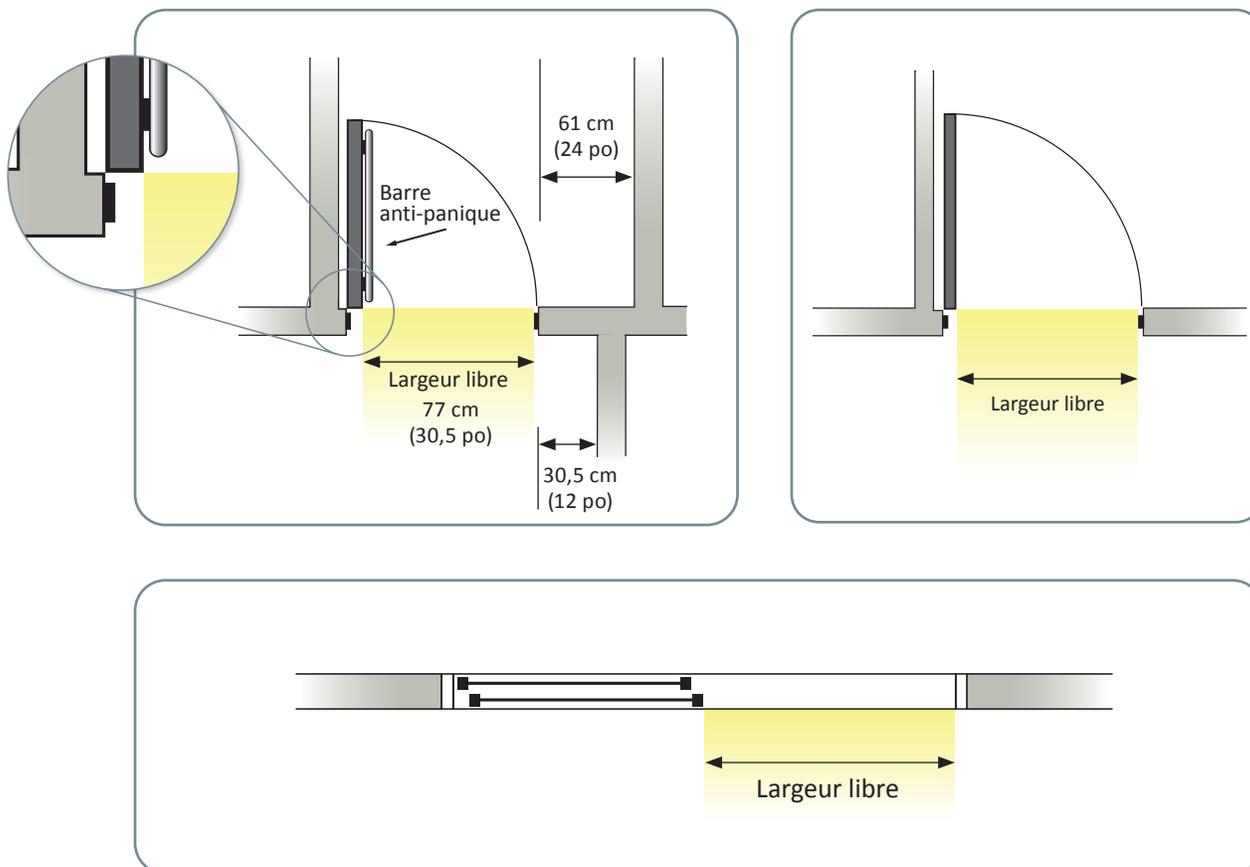
! ATTENTION

La largeur libre exclut l'épaisseur et l'arrêt de la porte.

8 Dégagement

CRITÈRE OBLIGATOIRE

Le dégagement latéral de la porte est d'au moins **61 cm** (24 po) du côté où l'on tire et **30,5 cm** (12 po) du côté où l'on pousse. Sinon, la présence d'une ou d'un aide-PRIMO **est obligatoire**.

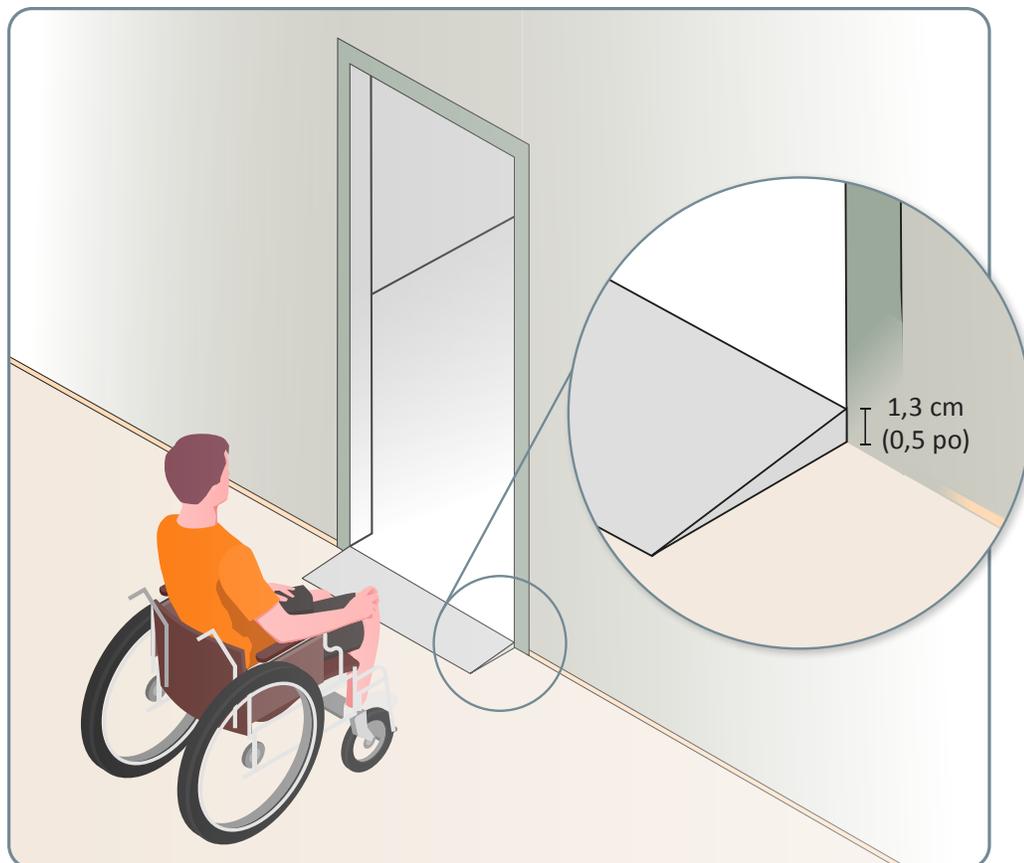


9 Seuil

CRITÈRE OBLIGATOIRE

La hauteur du seuil des portes est inférieure à **1,3 cm** (0,5 po).

La pente de ce seuil a une **inclinaison maximale de 7°** (ratio de 1:8 ou 12,5 %).



10 Dispositif d'ouverture automatique ou autre mesure d'adaptation

La **porte d'entrée extérieure** doit être munie d'un dispositif d'ouverture automatique fonctionnel. Sinon, la présence d'une ou d'un aide-PRIMO est obligatoire en tout temps.

Toute porte intérieure devrait être maintenue ouverte. Attention, toutefois : l'objet qui maintient la porte ouverte ne doit pas entraver le passage d'une personne ni devenir un obstacle.

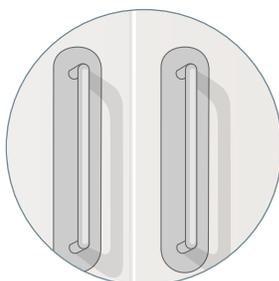
Si la porte ne peut être maintenue ouverte, si la poignée de porte est difficile à prendre ou si la porte est trop lourde, prévoir la présence d'un membre du personnel à cette porte. Ces modèles de poignées sont acceptables.



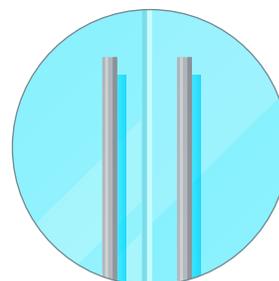
Plaque d'ouvre-porte automatique



Poignée en L courbée



Poignée en D



Poignée verticale

Solutions possibles

Si la porte n'est pas conforme, vérifier si l'on pourrait privilégier un autre accès à l'édifice.

Si le seuil est plus élevé que 1,3 cm (0,5 po), prévoir l'installation d'un plan incliné sécuritaire, en bois ou en acier, avec une surface antidérapante pour éliminer l'obstacle.

Si le dispositif d'ouverture automatique ne fonctionne pas, envisager de le réparer. S'assurer qu'aucune carte d'accès n'est nécessaire pour l'activer.

Intérieur du bâtiment

Toute personne doit pouvoir circuler aisément et de façon sécuritaire dans l'édifice. Elle doit aussi pouvoir accéder à tous les locaux et services ouverts pour les élections. À l'intérieur de l'édifice, elle doit pouvoir emprunter un itinéraire relativement court et sans obstacle, de l'entrée jusqu'à l'isoloir.

Vous devez évaluer le parcours et indiquer chaque élément qui pourrait constituer un obstacle à franchir. Si le parcours comprend des portes ou des rampes, analyser chacun des critères énumérés dans la section concernée.

DGE-94.1

Intérieur du bâtiment

Si accès direct à la salle de vote : Cocher cette case et passer au point 14

11 **CRITÈRE OBLIGATOIRE**
Largeur des corridors

12 Longueur des corridors

13 Parcours sans obstacle

14 Toilettes

Intérieur du bâtiment

Si accès direct à la salle de vote : Cocher cette case et passer au point 14

11 **CRITÈRE OBLIGATOIRE**
Largeur des corridors

12 Longueur des corridors

13 Parcours sans obstacle

14 Toilettes

Page 4 de 4

11 Largeur des corridors

CRITÈRE OBLIGATOIRE

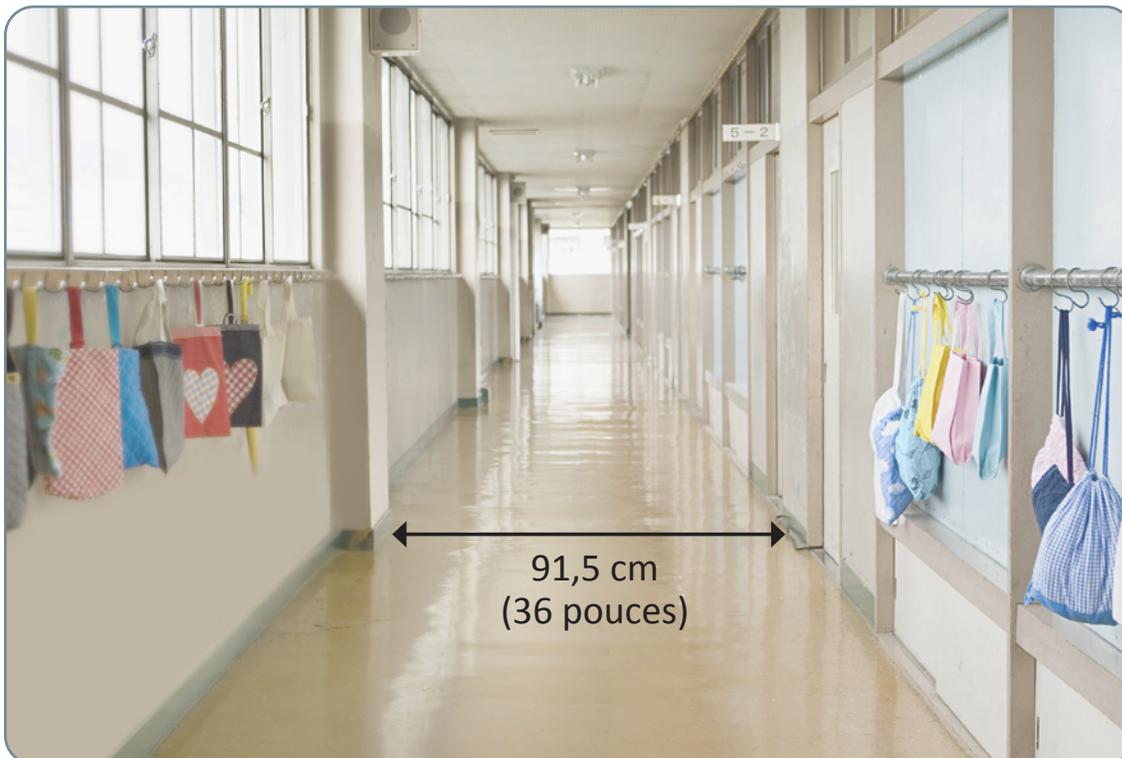
La largeur minimale du corridor est de **91,5 cm** (36 po), et ce, à partir du plancher jusqu'à 2 m (6,5 pi) du sol. Si elle est inférieure à ce seuil, préciser la largeur.

12 Longueur des corridors

Le parcours entre l'entrée et la salle de vote est court ; la distance à franchir est raisonnable.

13 Parcours sans obstacle

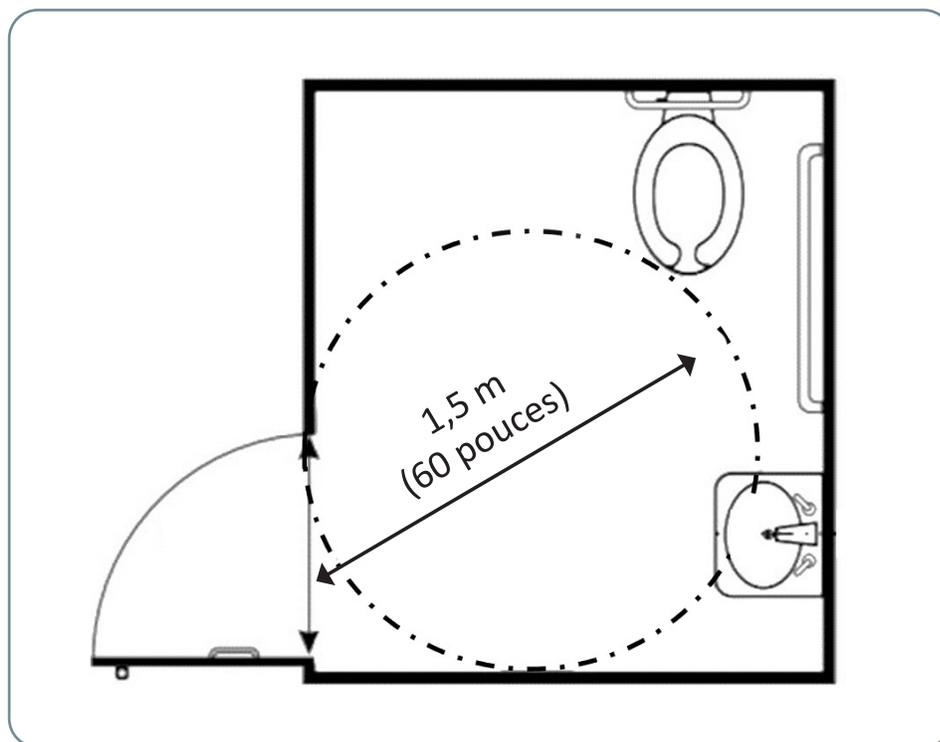
Il ne doit y avoir aucun obstacle au long du parcours intérieur. S'il y en a (par exemple, du matériel ou des objets en saillie), il faut les indiquer pour s'assurer de **rendre le parcours sécuritaire**.



14 Toilettes

Idéalement, il y a une salle de toilette universelle ou une cabine accessible dans chaque salle de toilette (pour les femmes et pour les hommes) à la disposition des électrices et des électeurs. Elle devrait, si possible, répondre à ces critères :

- Une signalisation indique l'emplacement de la salle de toilette accessible.
- La porte de la salle de toilette universelle ou de la cabine accessible est facile à ouvrir.
- La largeur du passage libre de la porte de la salle de toilette est d'au moins **77,5 cm** (30,5 po).
- L'aire de manœuvre est d'au moins 1,5 m (60 po).
- Il y a une barre latérale dans la cabine.
- Il y a un espace dégagé de l'un des côtés de la toilette.



Régie du bâtiment du Québec, *Normes de conception sans obstacles*, p. 44.

Solutions possibles

Si l'un ou l'autre des critères obligatoires n'est pas conforme, envisager de modifier le parcours.

Si le parcours est très long, prévoir un fauteuil roulant et des chaises, situées à distance raisonnable, pour permettre aux personnes à mobilité réduite de prendre une pause ou de se reposer.

Si les électriques et les électriciens doivent utiliser un ascenseur pour accéder à la salle, il doit être fonctionnel, y compris si vous devez utiliser une clé pour le mettre en service. Il doit mesurer au moins 1,5 m sur 1,5 m (60 po sur 60 po) – c'est l'espace requis pour qu'un fauteuil roulant circule librement.

Plan de signalisation

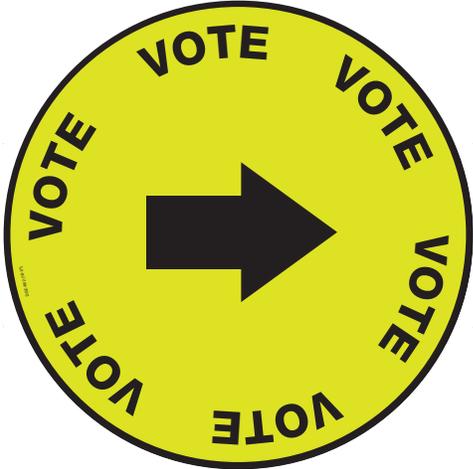
Vous devez préparer un plan de signalisation de chaque endroit de gestion pour aider les électrices et les électeurs à se rendre aux bureaux de vote. Ce plan inclut les besoins de signalisation extérieurs et intérieurs.

La signalisation doit permettre à l'électrice ou à l'électeur qui se trouve à proximité de l'endroit de gestion de se rendre à son bureau de vote facilement et rapidement. Le plan doit donc prévoir des indications pour éviter que les électrices et les électeurs se demandent quels bureaux de vote se trouvent à cet endroit, quelle porte ils doivent choisir ou quelle direction ils doivent prendre lorsqu'ils sont à l'intérieur.

Matériel électoral

Élections Québec fournit cinq modèles d'affiches pour informer les électrices et les électeurs sur le parcours à suivre.

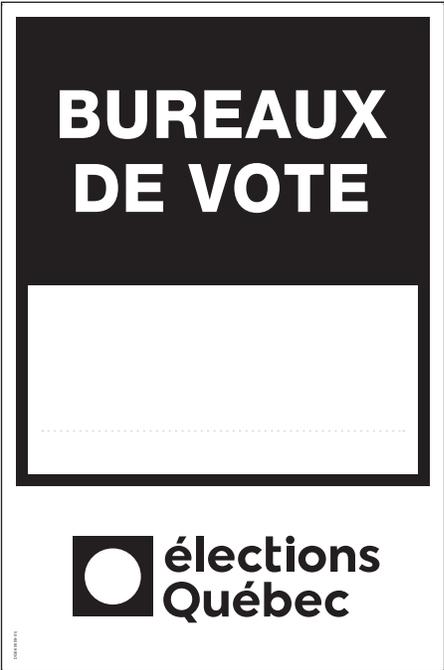
DGE-662



ACM-22



DGE-606



ACM-2



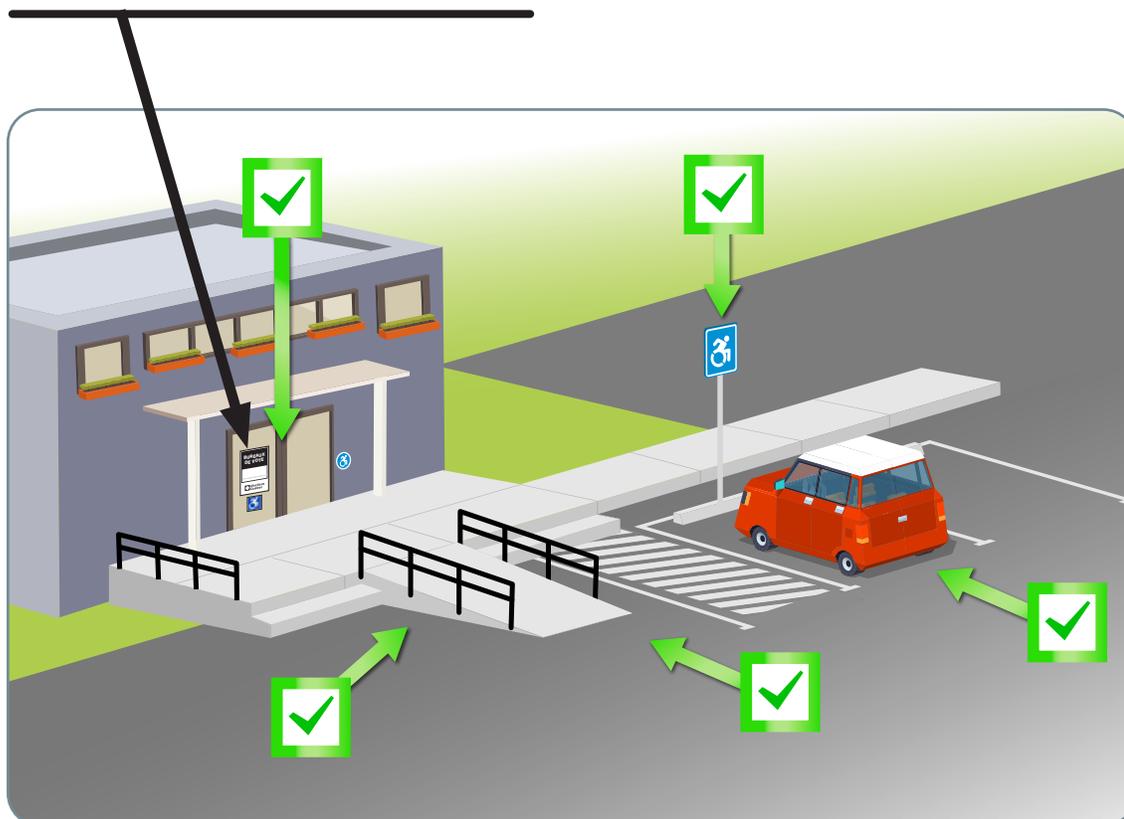
ACM-42



En plus de l'affiche **DGE-606**, toujours présente pour indiquer les bureaux de vote qui se trouvent dans l'endroit de gestion, d'autres affiches peuvent être utiles à l'extérieur de l'édifice, notamment dans les cas suivants :

- Le bâtiment n'est pas bien visible de la rue ;
- Le bâtiment comprend plusieurs portes ;
- Il y a une entrée différente pour les personnes à mobilité réduite ;
- Le stationnement est loin de l'entrée.

DGE-606

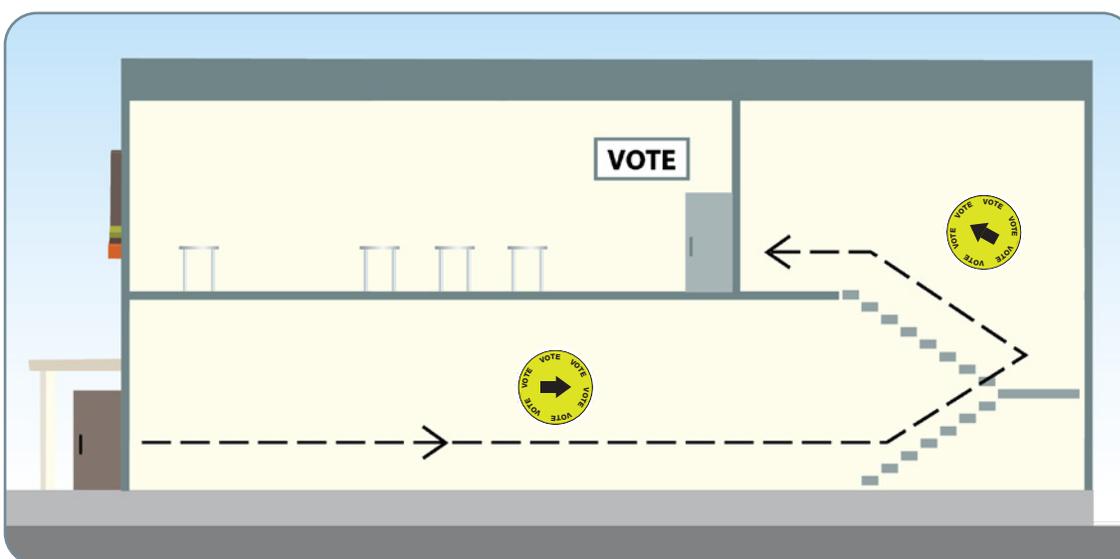


À l'intérieur, plusieurs situations peuvent nécessiter l'ajout d'un affichage entre l'entrée de l'édifice et la salle de vote :

- Le parcours est long ou comprend un embranchement ;
- L'édifice comporte plus d'une salle de vote ;
- Le parcours est différent pour les personnes à mobilité réduite (par exemple, elles doivent utiliser ascenseur plutôt qu'un escalier).

ATTENTION

Indiquer le numéro de l'étage où se trouvent les bureaux de vote sur les affiches situées à l'intérieur et à l'extérieur de l'ascenseur.



Exemple de plan de signalisation

Dans l'exemple suivant, les affiches sont reproduites sur le plan. Vous pouvez simplement inscrire le numéro de l'affiche à l'endroit où elle doit être apposée.



Solutions possibles

Vous pouvez prendre une photo du plan d'évacuation de l'édifice, qui est généralement affiché à un mur intérieur, et l'imprimer. Vous n'aurez plus qu'à y ajouter les numéros des affiches à prévoir et à apposer les jours de vote. Un plan d'évacuation peut ressembler à l'exemple ci-dessous.

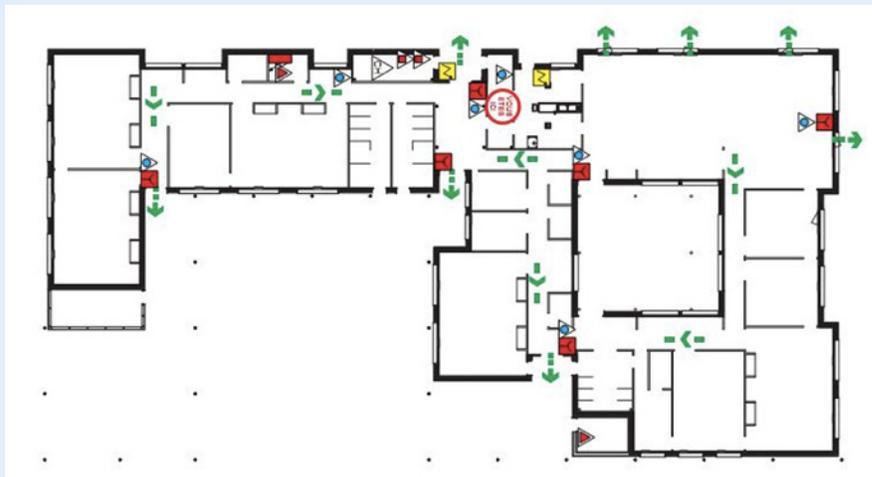


Tableau résumé

CRITÈRES	SPÉCIFICATIONS	ACTION OU MESURE	
		Métrique	Impérial
extérieur du bâtiment			
1. Stationnement	Largeur	3,9 m	12 pi 8 po
	Hauteur du passage	2,75 m	9 pi
	Près de l'entrée		
	Surface ferme, lisse et antidérapante		
	Bateau de trottoir		Préciser
	Marquage		
	Éclairage		
2. Transport en commun	Aire d'embarquement		Préciser
	Accès au bâtiment		
3. Allées	3.1 Largeur	91,5 cm	36 po
	3.2 Surface continue, antidérapante, lisse et unie		Préciser
	3.3 Pente (5° sur l'inclinomètre)	8 %	1:12
	3.4 Distance	À documenter pour information à l'électorat	
4. Éclairage	Tout au long du parcours		À vérifier
5. Entrée visible	À partir de la voie publique	Prévoir signalisation en conséquence	

Rampe d'accès

6. Rampe d'accès	6.1 Largeur minimale	86,4 cm	34 po
	6.2 Longueur maximale d'une volée	12 m	39 pi
	6.3 Paliers du haut et du bas	1,5 m x 1,5 m	60 po x 60 po
	6.3 Paliers intermédiaires	1,22 m x 91,5 cm	4 pi x 3 pi
	6.4 Pente (6° sur l'inclinomètre)	10 %	1:10
	6.5 Surface		Préciser
	6.6 Largeur entre les mains courantes	86,4 cm	34 po
6.7 Bordure si rampe de plus de 20 cm (8 po)		À vérifier	

Portes

7. Ouverture ou largeur libre		77,5 cm	30,5 po
8. Dégagement	Latéral : porte qui se tire	61 cm	24 po
	Latéral : porte qui se pousse	30,5 cm	12 po
9. Seuil	Hauteur maximale	1,3 cm	0,5 po
	Pente (7° sur l'inclinomètre)	12,5 %	1:8
10. Dispositif d'ouverture automatique ou autre mesure	Dispositif fonctionnel, aide-PRIMO ou porte maintenue ouverte		Préciser

Intérieur du bâtiment

11. Largeur des corridors		91,5 cm	36 po
12. Longueur des corridors	À documenter pour information à l'électorat		
13. Parcours sans obstacles	Dresser la liste des obstacles		Préciser
14. Toilette	Signalisation		
	Porte facile à ouvrir		
	Ouverture ou largeur libre de la porte	77,5 cm	30,5 po
	Aire de manœuvre	1,5 m	60 po
	Présence d'une barre latérale		Préciser
Espace dégagé à côté de la toilette			