



MINISTÈRE
DE L'INTÉRIEUR

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Guide sur l'accessibilité de la **propagande électorale**

La méthode **Facile à Lire
et à Comprendre**



Version du 19 janvier 2026

Il y a plus de vingt ans, la loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées marquait une étape importante en faveur de l'accès au droit commun des personnes handicapées, notamment en matière d'accessibilité du processus électoral.

L'accessibilité du vote à toutes et tous constitue de longue date une priorité du ministère de l'Intérieur. Dès la codification du code électoral en 1964, une disposition prévoyait déjà d'assister par la personne de leur choix les électeurs en situation « *d'infirmité certaine* » dans l'acte de vote.

Aujourd'hui, l'accessibilité est une priorité à chaque étape du processus électoral : en amont du scrutin pour assurer l'accessibilité de l'information et de la propagande électorales, pendant le scrutin, avec des mesures pour assurer l'accessibilité physique des bureaux de vote, mais aussi en aval à travers l'analyse des multiples retours d'expérience qui permet, en lien avec l'ensemble des parties prenantes – société civile, partis politiques – d'améliorer année après année l'accessibilité du processus électoral.

S'inscrivant dans cet objectif, le présent guide a été élaboré, par le ministère de l'intérieur et en lien avec les associations représentatives. En effet, pour que tous les citoyens puissent exercer pleinement leur droit de vote, il est essentiel que les candidates et candidats aux élections veillent à rendre leur campagne, et notamment leur propagande électorale, accessible.

Le présent guide leur est ainsi destiné. **Il a pour objectif de leur permettre de maîtriser la rédaction selon la méthode du Facile à lire et à comprendre (FALC)**, en vue de rendre les documents de propagande intelligibles par l'ensemble des électeurs, en particulier par ceux ayant des difficultés de compréhension.

Pour cela, le présent guide :

- Présente la méthode du FALC ;
- Expose les principes de rédaction FALC, à partir d'outils, de conseils et d'exemples ;
- Présente des conseils complémentaires pour la vocalisation de la propagande électorale ;
- Renvoie aux différentes ressources complémentaires utiles.

1. INTRODUCTION

1.1. Définition et présentation

La méthode du FALC a été développée avec des personnes ayant un trouble du développement intellectuel. Elle vise à rendre un texte simple et accessible à tous les publics.

Conçue en 2009 dans le cadre du projet européen *PATHWAYS*, c'est aujourd'hui l'association [Inclusion Europe](#) qui rend possible la diffusion de l'outil. La technique du FALC a été développée en France avec le réseau de l'[Unapei](#) et de l'association d'auto-représentants des personnes handicapées intellectuelles [Nous aussi](#). Depuis, de nombreux acteurs publics et privés intègrent l'utilisation du FALC dans leur communication en direction du public.

Selon les règles européennes pour une information facile à lire et à comprendre, cette technique du FALC s'appuie sur :

- Un vocabulaire abordable et sans jargon, une syntaxe simple et des polices de caractères lisibles ;
- La participation de professionnels ayant un trouble du développement intellectuel ou un trouble cognitif à la rédaction, la reformulation, et/ou la relecture finale des contenus.

2. Cadre juridique

L'usage du FALC dans la propagande relative aux campagnes électorales relève de plusieurs dispositions législatives.

Les obligations sont différentes en fonction du type d'élection :

- **Pour l'élection du Président de la République**, le décret n°2021-358 du 31 mars 2021 est venu renforcer l'accessibilité des documents de propagande électorale. Désormais, les candidats ont l'obligation de remettre à la Commission nationale de contrôle de la campagne électorale pour l'élection présidentielle (CNCCEP) une version de leur profession de foi « *rédigée dans un langage à destination des personnes en situation de handicap ou ayant des difficultés de compréhension* ». Le décret ajoute que ce langage « *privilégie l'usage des mots courants et l'emploi de phrases courtes associant des pictogrammes au texte. Ces textes transmis par voie électronique sont mis en ligne et accessibles à tous* » ;
- **Pour les élections législatives et les régionales**, la transmission d'une version FALC des professions de foi de la part des candidats à la commission de propagande est désormais obligatoire, hormis pour les élections partielles. Toutefois, sa mise en ligne demeure facultative (article R. 38-1 du code électoral) ;
- **Pour l'élection des représentants au Parlement européen**, la transmission d'une version FALC est également obligatoire (article 6 du décret n°79-160 du 28 février 1979 modifié portant application de la loi n°77-729 du 7 juillet 1977 relative à l'élection des représentants au Parlement européen), et la mise en ligne est également facultative.

Si aucune obligation n'impose aux candidats aux élections municipales et départementales, ainsi qu'aux élections territoriales ultra-marines, de mettre à disposition leurs professions de foi en format FALC, il leur est toujours possible de réaliser volontairement une telle version et d'en assurer la communication.

Par ailleurs, les candidats peuvent choisir de ne pas se limiter à leur seule profession de foi - ce document étant généralement diffusé tardivement en fin de campagne - et engager une démarche d'accessibilité des supports qu'ils diffusent tout au long de leur campagne. Plus des

contenus accessibles sont mis à la disposition du public en amont de l'élection, plus les électeurs concernés ont de chances d'en prendre connaissance et d'accéder aux informations des candidats. Il est recommandé aux candidats de mettre en évidence leurs supports ainsi accessibles sur leur site internet ou en version imprimée.

2. Méthode pratique pour rédiger sa profession de foi électoral en FALC

2.1. Faire appel à un intermédiaire

Les candidats peuvent avoir recours à des prestataires privés offrant ce service.

Ils peuvent, sans que cela soit exclusif d'autres prestataires privés, se tourner vers des professionnels certifiés et reconnus par la « Marque Qualité FALC ». Créée en 2018 par l'association *Unapei*, elle garantit le suivi par ses détenteurs d'un cahier des charges qualitatif pour la mise en œuvre de leurs services et le respect des règles qui encadrent le format FALC.

Parmi ces professionnels certifiés, on compte certains établissements et services d'aide par le travail (ESAT)¹ qui disposent d'ateliers de transcription FALC agréés, notamment au sein des réseaux associatifs de l'*Unapei* et d'*Avenir APEI*.

Cette option nécessite une planification en amont, avec 3 étapes essentielles :

- **Les tarifs et les délais :** la complexité du document et son volume déterminent les tarifs de la prestation, les délais peuvent également varier et dépendent de la disponibilité des prestataires. Il est utile de solliciter plusieurs prestataires pour comparer les devis et les délais proposés ;
- **La préparation de la transcription :** les professionnels du FALC doivent connaître, dès la demande de devis, la nature et le volume du texte à transcrire. Même s'il ne s'agit pas de la version finale, le projet de texte est utile pour évaluer la complexité de la production et les délais nécessaires ;
- **La relecture et la validation des documents :** un temps d'échange est à prévoir entre le prestataire et le candidat, ou son équipe, avant de diffuser la production en FALC. La méthode du FALC implique le respect des règles de mise en page pour garantir l'accessibilité des documents : taille et style de police, retours à la ligne fréquents, etc. Avant d'intégrer ces contenus sur un site internet ou dans une maquette préétablie, la mise en page finale devra être validée par la prestataire pour en garantir la lisibilité.

Lorsqu'un texte est reconnu FALC, ce logo y est apposé.



2.2. Rédiger soi-même

2.2.1. Les recommandations générales

Il est nécessaire d'impliquer des personnes handicapées intellectuelles dans la rédaction en FALC, tant dans la conception que dans la vérification de la lisibilité.

¹ Un Établissement et Service d'Accompagnement par le Travail (ESAT) est une structure médico-sociale qui offre aux personnes en situation de handicap, incapables de travailler en milieu ordinaire, la possibilité d'exercer une activité professionnelle tout en bénéficiant d'un accompagnement adapté (social, éducatif et médico-social)

S'agissant du vocabulaire à employer, il est recommandé d'utiliser des mots aisés à comprendre, et de préférence un registre de langue courant. En cas d'usage de termes complexes, il faut les expliquer clairement dans le corps du texte. Afin de faciliter la compréhension, il est également recommandé d'exprimer les idées clairement, il convient donc d'éviter les figures de style, comme les métaphores. De la même façon, il est important d'utiliser les mêmes mots pour évoquer les mêmes choses tout au long du texte, de ne pas utiliser d'abréviations ni de termes en langue étrangère. Enfin, il faut privilégier les quantificateurs aux données chiffrées.

S'agissant de la structure du propos, il faut s'exprimer au moyen de phrases courtes, adressées directement aux individus. Les phrases positives sont à privilégier par rapport aux phrases négatives, tout comme la voix active plutôt que la voix passive. Quant à la forme, il est important de placer les informations dans un ordre logique aisé à suivre et à comprendre, cela implique de regrouper dans la mise en page du document l'ensemble des informations relatives à un même sujet.

2.2.2. Les règles spécifiques au format écrit

2.2.2.1. Le format

- Utiliser une mise en page classique ;
- Ne pas utiliser un fond qui rend la lecture difficile (ex : ne pas mettre d'image, ni de schéma derrière le texte) ;
- Utiliser une couleur de police qui tranche nettement avec la couleur du fond.

2.2.2.2. Le type d'écriture

- Police claire facile à lire (ex : open-dyslexic) :
 - sans « empattement » ;
 - espacée ;
- Ne jamais utiliser de forme d'écriture particulière (jamais en italique) ;
- Une écriture taille large ;
- En minuscules (plus lisible) ;
- Une police unique pour chaque texte ;
- Ne pas souligner ;
- Éviter d'écrire en couleur.

2.2.2.3. Les mots

- Expliquer clairement les termes complexes ;
- Ne jamais utiliser de notes de bas de page, mieux vaut expliquer les termes ou les allusions dans le corps même du texte ;
- Employer les pronoms en veillant bien à ce que l'on sache clairement à qui/quoi ils renvoient ;
- Utiliser une ponctuation simple ;
- Éviter les caractères spéciaux ;
- Éviter les abréviations telles que « par ex » ou « etc. ».

2.2.2.4. Les phrases

- Commencer une nouvelle phrase sur une nouvelle ligne ;
- Ne jamais séparer un mot sur deux lignes (ne pas recourir au renvoi au moyen d'un tiret) ;
- Faire des phrases courtes (±12 mots).

2.2.2.5. Écrire un texte

- Utiliser des titres clairs et faciles à comprendre ;
- Ne donner que les informations nécessaires ou/et importantes :
 - Les placer au début du document ;
 - Les mettre en gras ;
 - Les encadrer ;
- Utiliser les graphiques et tableaux chiffrés avec parcimonie et prêter une attention particulière à les rendre facilement intelligibles en les présentant et expliquant.

2.2.2.6. Texte final

- Aligner le texte à gauche, sans recourir à la fonctionnalité de traitement texte « justifier » ;
- Utiliser des points pour faire une liste ;
- Ne pas écrire dans des colonnes ;
- Ne pas mettre trop de texte sur une page ;
- Laisser des espaces entre les paragraphes ;
- Aligner la première ligne du paragraphe avec le reste du texte ;
- Éviter les marges étroites.

2.2.2.7. Les images

- Recourir à des photographies, dessins, symboles ou pictogrammes afin d'illustrer le texte. Il faut que ces illustrations soient claires et simples à comprendre.

2.2.2.8. Les règles d'usage de la langue française

- Écrire les nombres en chiffres plutôt qu'en toutes lettres et ne pas utiliser de chiffres romains.

2.2.2.9. Validation

Une fois le texte rédigé selon la méthode FALC, une vérification est obligatoire afin de le certifier. Pour cela, le texte devra être relu par une ou deux personnes en situation de handicap intellectuel. Ces personnes utilisent une grille d'évaluation FALC pour donner leur avis sur la compréhension générale du document.

En résumé, le processus de validation implique :

- une relecture attentive par des personnes en situation de handicap intellectuel ;
- la complétion d'une grille d'évaluation FALC qui décide de la certification.

Vous trouverez une grille d'évaluation en consultant le lien suivant :

<https://www.unapei.org/publication/linformation-pour-tous-regles-europeennes-pour-une-information-facile-a-lire-et-a-comprendre/>

Synthèse des recommandations

- une mise en page structurée et aérée ;
- une police de caractère régulière et sans « empattement » ;
- des pictogrammes afin d'aider à la compréhension du texte ;
- des énoncés simples et sans ambiguïté ;
- des paragraphes et des phrases courtes.

2.2.3. Les règles spécifiques pour permettre la vocalisation des professions de foi

La méthode FALC comprend également des recommandations et conseils concernant les fichiers audio. En effet, il est utile de prévoir une retranscription audio des professions de foi, adaptée à tous.

La retranscription peut être faite automatiquement : c'est le cas pour l'ensemble des fichiers mis en ligne sur programmes-candidats.interieur.gouv.fr, si les fichiers ont été rendus vocalisables.

La retranscription peut également être réalisée par l'auteur de la profession de foi, et mise en ligne par ses soins. Dans ce cas, outre les conseils généraux énoncés précédemment, et s'agissant de l'expression orale, quelques recommandations peuvent s'avérer utiles :

- S'assurer que la personne s'exprime avec une bonne prononciation et articule clairement ;
- S'assurer que le son ait un bon volume sonore ;
- S'assurer de l'absence d'interférences et de bruit de fond ;
- S'assurer que la personne parle lentement ;
- Mettre des pauses aux moments importants ;
- S'assurer que la voix soit claire et sans accent prononcé ;
- Répéter éventuellement les informations importantes.

3. Ressources complémentaires

3.1. La méthode FALC : présentation générale

- <https://falc.unapei.org/comment-faire-du-falc/se-former-au-falc/>

3.2. Rédaction en FALC

3.2.1. Guides répertoriant les consignes pour réaliser un document FALC

- https://handicap-normandie.fr/wp-content/uploads/2021/12/guide_du_falc.pdf

Ce guide répertorie l'ensemble des règles et conseils permettant la réalisation d'un document facile à lire et à comprendre, en format écrit, audio ou vidéo. Notre présent guide s'inspire en grande partie des règles qui y sont énoncées.

- <https://www.unapei.org/wp-content/uploads/2018/11/Ecrivez-pas-pour-nous-sans-nous-Impliciter-les-personnes-handicapees-intellectuelles-dans-l-Ecriture-de-textes-faciles-a-CC%80-lire.pdf>

Ce guide offre des conseils en vue d'intégrer les personnes handicapées intellectuelles dans le processus de rédaction des textes faciles à lire et à comprendre.

- <https://www.santepubliquefrance.fr/docs/communiquer-pour-tous-guide-pour-une-information-accessible>

Guide produit par Santé publique France, il poursuit le même objectif : rendre l'information plus accessible au moyen de conseils et de recommandations.

3.2.2. Logiciel d'aide à la rédaction en FALC

- <https://sioux.univ-paris8.fr/lirec/>
- <https://www.falc-on.fr/a-propos>

Ces deux logiciels permettent de générer un texte en FALC, aussi bien par la simplification d'un texte préexistant ou en le composant entièrement à partir d'une trame élémentaire contenant les informations principales (ils fonctionnent sur le modèle des outils d'intelligence artificielle générative).

3.3. Associations impliquées dans la promotion de la méthode FALC

- Site de l'association Inclusion Europe, <https://www.inclusion.eu>
- Site de l'UNAPEI, <https://www.unapei.org/>