

Référentiel pour l'accessibilité des événements ■





Sommaire

Introduction	6
Organiser un évènement inclusif	8
1. Se faire accompagner	9
2. Auditer et certifier l'accessibilité de l'évènement	9
3. Composer une équipe « assistance »	9
4. Sensibiliser les intervenants extérieurs	12
5. Choisir un lieu	12
6. Organiser l'espace	13
7. Budgétiser et planifier	13
8. Communiquer	14
Aménager une accessibilité inclusive selon la méthode SECU-E	16
1. Stationner	16
2. Entrer et être accueilli	20
3. Circuler	26
4. Utiliser	34
5. Évacuer	51

Prévoir une programmation et des contenus adaptés	54
BIM – boucle à induction magnétique	54
Matériels vibrants (gilets, chaise, plancher, ballons)	55
Éclairage ciblé	55
Transcription/Vélotypie	56
Sous-titrage et surtitrage	56
Interprète en langue des signes :	57
Chansigne	57
Audiodescription	57
Traduction d'image	57
Information en relief	58
Écriture en grands caractères et contrastée	59
Document numériques disponibles en téléchargement	59
Braille	59
FALC - Facile à Lire et à Comprendre	60
Expérience en réalité virtuelle	60
Retransmissions en direct ou après l'évènement	60
Tableau récapitulatif des aménagements conseillés en fonction de l'évènement	61
Communiquer	62
1. Le site internet de l'évènement	62
2. Les supports de communication spécifiques pour l'évènement	63
Check-list récapitulative	66
Références et liens utiles	78
Services conseils experts en accessibilité	78
Audit & certification	78

Introduction

Ce guide de recommandations a pour objectif de garantir à toutes et tous un accès autonome à votre événement, quels que soient les besoins spécifiques des participants.

Il aborde les différentes dimensions de l'accessibilité : environnement physique, information et communication, équipements, services et contenus proposés au public.

Les mesures proposées bénéficient à l'ensemble des participants. Pour certains, elles améliorent simplement le confort ; pour d'autres, elles conditionnent leur participation.

Ce guide vise donc en priorité à répondre aux besoins des personnes en situation de handicap, et plus largement à ceux des Personnes à Mobilité Réduite (PMR). Parmi les types de handicap concernés, on distingue notamment :

- les personnes en fauteuil roulant ;
- celles marchant difficilement ;
- les personnes sourdes ou malentendantes ;
- les personnes aveugles ou malvoyantes ;
- celles rencontrant des difficultés de compréhension ou d'orientation (y compris les personnes en situation de handicap intellectuel).

À cela s'ajoutent de nombreuses situations de handicap invisibles¹.

Les jeunes enfants, les personnes âgées, les femmes enceintes, les parents avec poussettes, ou encore les personnes maîtrisant mal la langue bénéficient également des aménagements préconisés, qu'ils concernent l'environnement physique ou l'accès à l'information.

Les recommandations de ce guide reposent sur 20 ans d'expérience dans la mise en accessibilité d'événements, avec une approche pragmatique et adaptée au caractère souvent temporaire de ces manifestations. Lorsque certains obstacles ne peuvent être compensés par des aménagements matériels, une assistance humaine est prévue pour sécuriser les parcours et garantir l'autonomie des participants.

Tous les types d'événements sont concernés : conférences, salons, workshops, séminaires, événements culturels, concerts, projections, théâtre, arts de la rue...

¹ Le préambule du premier cahier du « [Guide d'aide à la conception d'un bâtiment accessible](#) » du CAWaB présente et décrit l'ensemble des publics ayant des besoins d'accessibilité.



Les recommandations tiennent compte de divers paramètres :

- le lieu (intérieur ou extérieur),
- le type d'espace (public, bâtiment, site fermé),
- la taille (intimiste, grand public, ciblé),
- la durée et la fréquence (ponctuel ou récurrent).

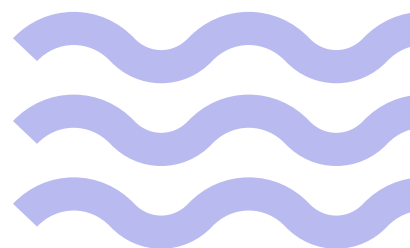
Pour les événements organisés dans un bâtiment, le guide fait référence au [Guide d'aide à la conception d'un bâtiment accessible du CAWaB](#).

Ce guide propose une approche globale de l'accessibilité, applicable à tout type d'évènement. Les principes et méthodes pour tendre vers une accessibilité universelle restent constants, quelles que soient les spécificités de votre manifestation.

Il aborde :

- l'organisation générale,
- l'aménagement du lieu selon le concept SECU-E,
- l'adaptation de la programmation,
- la communication accessible.

Enfin, une check-list récapitulative en fin de document permet de vérifier la mise en œuvre effective de l'accessibilité.



Organiser un évènement inclusif

Organiser un évènement inclusif nécessite de prendre en compte les besoins des PMR en amont, dès la conception de l'évènement, tout au long de sa préparation, de sa mise en place et lors de son déroulement. Pour cela, un engagement des organisateurs ainsi qu'une bonne communication au sein des équipes et avec les intervenants extérieurs sont primordiaux.

Si l'accessibilité est prise en compte dès la création de l'évènement, il est plus aisé d'atteindre une bonne inclusion de tous les publics. Nous conseillons de suivre les étapes suivantes :

1. EN AMONT

- Définir le public cible et ses besoins
- Choisir le lieu
- Budgétiser et planifier
- Prévoir une programmation adaptée
- Désigner un responsable « PMR » joignable
- Organiser l'espace et prévoir les adaptations nécessaires
- Communiquer les modalités pratiques auprès du public PMR
- Composer une équipe de bénévoles/personnel destinée à aider les PMR
- Si certification Access-i : se faire accompagner en vue de la certification

2. MISE EN PLACE

- Mettre en place des aménagements prévus sur base de la méthodologie SECUE
- Ajuster les adaptations de dernière minute
- Sensibiliser l'équipe de bénévoles/personnel et les intervenants extérieurs à l'accueil et l'accompagnement du public PMR
- Si certification Access-i : vérifier les aménagements mis en place avec l'auditeur

3. PENDANT

- Maintenir les aménagements durant l'évènement
- Apporter l'aide nécessaire aux visiteurs
- Évaluer les difficultés et pouvoir réagir à des besoins apparus pendant l'évènement

4. APRÈS

- Débrief : évaluer les difficultés rencontrées en vue d'améliorations pour l'édition suivante

1. Se faire accompagner

Il existe des services qui peuvent vous accompagner dans le processus de mise en accessibilité de vos événements :

Les bureaux experts en accessibilité² peuvent apporter leur aide pour tout type d'évènement. Les conseillers s'adaptent à chaque demande et travaillent en collaboration avec le responsable PMR (voir page suivante).

Ils ont pour missions :

- d'accompagner dès le choix du lieu,
- de conseiller l'organisation de l'évènement et le choix des aménagements, tout en veillant au respect de la législation en vigueur,
- de transmettre les bonnes pratiques,
- d'orienter vers les prestataires adéquats,
- de former vos équipes et bénévoles à l'accueil des personnes en situation de handicap.

2. Auditer et certifier l'accessibilité de l'évènement

En complément de l'accompagnement par des conseillers en accessibilité, il est possible de faire auditer et certifier l'accessibilité de son évènement par [Access-i, le portail d'information sur l'accessibilité](#).

Cette démarche permet de communiquer à votre public les mesures que vous aurez mises en place pour rendre votre évènement accessible à toutes et tous.

Les bureaux experts et Access-i sont des opérateurs reconnus par les autorités publiques et dans certains cas, des aides existent pour recourir à leurs conseils, accompagnement ou services.

3. Composer une équipe « assistance »

Afin de garantir un accueil et une aide adaptés aux PMR, une équipe « assistance » doit être dédiée à l'accompagnement de ce public. Il est primordial qu'elle soit présente et disponible tout au long de l'évènement.

L'équipe, composée de personnel – interne ou externe – et/ou de bénévoles, est constituée d'assistants dont le nombre dépend des aménagements prévus, de la complexité des lieux et du nombre de visiteurs PMR attendus.

Elle est encadrée par un responsable PMR qui sera investi dans le projet dès son lancement.

². Voir annexe pour les coordonnées.

a. Le responsable PMR

Il est important de désigner un ou une responsable PMR qui est en charge de la mise en place des mesures présentées dans ce guide et de l'encadrement humain de l'équipe « assistance ». Cette personne est l'interlocuteur des partenaires et fournisseurs des solutions d'accessibilité mais également le relais indispensable entre l'organisation et le public à mobilité réduite.

Étant donné les responsabilités inhérentes à ce poste, il est important que la personne soit formée et fasse partie de l'équipe permanente de l'organisation de l'évènement. Le responsable PMR est présent tout au long de la préparation et le jour de l'évènement.

La personne responsable PMR doit :

- Avoir la capacité d'action et de décision :
 - ❑ En garantissant la mise en œuvre des adaptations prévues et leur maintien tout le long de l'évènement.
 - ❑ En assurant la sécurité des visiteurs durant l'évènement et modifiant si besoin les aménagements inadéquats.

Par exemple : demander l'élargissement d'un passage trop étroit, s'assurer que toutes les informations PMR figurent sur le site web...
- Avoir la possibilité d'informer sur les adaptations prévues pour l'accueil des PMR :
 - ❑ En interne auprès des équipes et de la direction,
 - ❑ Auprès des intervenants extérieurs.
- Être présent et joignable en amont et pendant l'évènement.
- Organiser une sensibilisation à l'accueil et à l'accompagnement du public PMR à destination du personnel, de l'équipe « assistance » et des prestataires externes.
- Gérer l'équipe « assistance » : planning de présences, nombre suffisant, communication sur les adaptations et les équipements mis en place, attribution des tâches...
- Répondre aux demandes spécifiques du public PMR.

b. Le personnel « assistance »

L'équipe « assistance » doit être sensibilisée et formée par des associations spécialisées dans le domaine du handicap afin de connaître les différents publics PMR et leurs besoins en matière d'accueil et de communication.

La présence d'une personne dans l'équipe d'assistance pratiquant la langue des signes est nécessaire pour garantir un accueil de qualité des personnes sourdes.

POINT D'ATTENTION



Si l'équipe compte des personnes en situation de handicap, il est important de prendre en compte leurs propres besoins spécifiques (adaptations horaires, tâches adaptées à leurs capacités, plan simplifié...).

Le rôle du personnel « assistance » :

- Accueillir, informer et guider les visiteurs
- Garantir l'accès aux différents espaces et assurer les déplacements entre ceux-ci ainsi que la gestion des espaces adaptés (par exemple: s'assurer que les places réservées sur les podiums ou pour les personnes utilisatrices d'une boucle à induction restent disponibles pour celles-ci). L'assistant est présent pour compenser le manque d'accessibilité de certaines infrastructures et équipements (par exemple: un bar trop haut, une pente légèrement plus inclinée que la norme...).
- Gérer les équipements spécifiques tels que:
 - ❑ la propreté des sanitaires PMR
 - ❑ la présence continue et la stabilité des rampes
 - ❑ la qualité du cheminement
 - ❑ le maintien des infrastructures en l'état...

POINT D'ATTENTION



Le personnel « assistance » n'a pas pour objectif de se substituer aux accompagnateurs. S'il garantit l'accès et le bon fonctionnement des différentes adaptations à l'attention du public PMR, son rôle n'est en aucun cas d'assurer un encadrement médical, ni de prodiguer des soins.

Par ailleurs, le personnel ne peut être mis en situation de danger lors de manipulations qu'il doit effectuer auprès des PMR. Les aménagements mis en place doivent garantir la sécurité de tous.

Durant tout l'évènement, le personnel « assistance » doit être :

- Placé aux endroits stratégiques définis par le responsable PMR (ex: parking, entrée et billetterie, toilettes, podiums, traversées routières...).
- Clairement identifiable par le port d'un vêtement adéquat de couleur visible de loin et dans l'obscurité (vareuse, tee-shirt coloré...).



Exemple de vareuse d'identification du personnel d'assistance



4. Sensibiliser les intervenants extérieurs

Au même titre que l'équipe « assistance », il est essentiel que tous les intervenants extérieurs (exposants, vendeurs, conférenciers, personnels de sécurité, gérants de foodtruck, partenaires commerciaux) soient sensibilisés aux besoins des PMR pour les prendre en compte dans l'aménagement de leur stand et dans leur communication.

Le responsable PMR les informe que leurs équipements doivent être accessibles et répondre aux critères présentés dans ce guide.

5. Choisir un lieu

Il est important de sélectionner un lieu avec un potentiel d'accessibilité suffisant ou aisément aménageable pour faire de cet événement un événement inclusif.

La réalisation d'un état des lieux de l'accessibilité du site ou des bâtiments envisagés permet d'identifier les manquements, les possibilités et les adaptations à réaliser pour parvenir à l'objectif.

Les services conseils en accessibilité (dont les références sont données à la fin du guide p.78) pourront vous aider à évaluer l'accessibilité d'un lieu (intérieur ou extérieur) en vue d'y organiser un événement.

Le guide d'aide à la conception d'un bâtiment accessible du CAWaB est la référence en termes de normes, de conseils et de bonnes pratiques. Il reprend les éléments techniques à prendre en compte lors de la mise en accessibilité. Il convient aux bâtiments qui recevront des événements intérieurs.

POINT D'ATTENTION

En fonction des caractéristiques du lieu, il n'est pas toujours aisé d'envisager une accessibilité totale en autonomie. L'expert en accessibilité vous accompagne pour trouver les meilleures solutions d'adaptation.

Si une difficulté incontournable avérée ne permet pas de rencontrer les critères d'accessibilité, par exemple un pourcentage de rampe légèrement supérieur à la norme, une alternative doit être trouvée. Si cela n'est pas possible, la présence d'une équipe de bénévoles formés pourra compenser ce défaut et assurer la participation des PMR à l'événement.

6. Organiser l'espace

L'organisation de l'espace de l'évènement doit notamment prendre en compte le public attendu, le type d'évènement, l'affluence et sa durée.

Afin d'intégrer dès le début l'accessibilité pour tous, il est essentiel d'analyser les adaptations à mettre en place sur base de la méthode **SECU-E** qui permet d'assurer une pleine participation à l'évènement, en toute sécurité.

Elle reprend les 5 maillons de la chaîne de déplacement :

- **Stationner**: pouvoir se rendre à l'évènement, trouver un emplacement de parking à proximité.
- **Entrer**: pouvoir repérer et rejoindre l'entrée et entrer dans l'enceinte de l'évènement.
- **Circuler**: pouvoir circuler sur le site ou dans le bâtiment afin d'accéder aux différents espaces de l'évènement.
- **Utiliser**: pouvoir utiliser toutes les fonctions présentes au sein de l'évènement.
- **Évacuer**: pouvoir sortir et se mettre en sécurité en cas de danger.

En suivant cette logique de déplacement, l'organisateur s'assure :

- que l'ensemble des besoins des PMR est correctement pris en compte.
- de la cohérence des aménagements réalisés, sans rupture de la chaîne de déplacement.

Cette méthode permet d'éviter des situations incongrues où des adaptations pour PMR sont réalisées mais se révèlent inaccessibles. Par exemple, un WC adapté dans un bâtiment dont l'entrée est précédée de marches non compensées.

La méthodologie SECU-E est détaillée dans la deuxième partie de ce guide p.16.

7. Budgétiser et planifier

L'accessibilité nécessite la mise en place d'aménagements spécifiques. Ceux-ci engendrent généralement un coût supplémentaire qui doit être prévu.

Si un accompagnement par un bureau expert et/ou une demande de certification Access-i sont envisagés, cela doit également être pris en compte lors de la prévision budgétaire.

L'organisateur doit penser à intégrer dans les cahiers des charges des fournisseurs, ou des intervenants extérieurs, la nécessité de matériel adapté (par exemple: prévoir des passe-câbles adaptés, boucle à induction magnétique (BIM), rampes, toilettes adaptées, casque d'audiodescription ...).

Certaines adaptations demandent de l'anticipation pour garantir la disponibilité des prestataires (interprètes en langue des signes, audiodescriptions...) et du matériel spécifique.

8. Communiquer

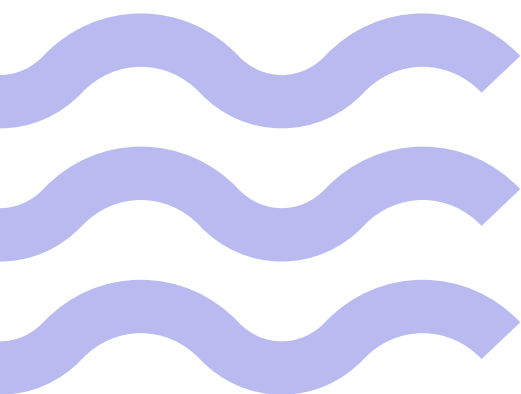
La communication auprès du public PMR est très importante³. Il est primordial pour ce public de prendre connaissance du niveau d'accessibilité et de préparer sa venue. Pour participer en toute autonomie, confiance et sécurité à l'évènement, il doit pouvoir s'assurer de la présence d'aménagements correspondant à ses besoins.

Vous pouvez faire auditer et certifier l'accessibilité par des professionnels reconnus pour garantir à votre public la qualité des aménagements réalisés (voir page 78).

Ces informations doivent être disponibles sur le site internet de l'évènement et via un contact avec le responsable PMR, afin que le visiteur en situation de handicap puisse acheter un éventuel droit d'entrée avec la certitude de pouvoir accéder et participer à l'évènement.

Il est également important de présenter les offres de transport en commun ou navettes prévues qui desservent le lieu de l'évènement. En effet, pour une partie du public PMR, les contraintes liées aux déplacements nécessitent une planification car l'offre de transport adapté est limitée.

La communication vers le public PMR doit également répondre à des règles pour assurer la lisibilité des supports et leur bonne accessibilité. Ces critères sont décrits dans la rubrique « Communication » en page 62.



³. Pour en savoir plus: [Guide Handistreaming, adapter votre communication à tous - CAWaB](#)





Aménager une accessibilité inclusive selon la méthode SECU-E

La liste des aménagements présentés dans ce chapitre prend en compte l'ensemble des besoins des PMR.

Si certains obstacles ne peuvent être compensés entièrement par un aménagement, la présence de bénévoles peut pallier à certains manquements en accessibilité tout en veillant à la sécurité de tous.

Les aménagements mis en place doivent être maintenus tout au long de l'évènement pour garantir l'accessibilité à tout instant.

1. Stationner

Ce qui est attendu pour tout type d'évènement :

Une zone de stationnement réservée pour voitures et camionnettes adaptées

■ Localisation

- ✧ En fonction de l'étendue de l'évènement, plusieurs zones de stationnement peuvent être prévues à des endroits différents.
- ✧ À proximité de l'entrée avec une distance de maximum 300 m. Le cheminement reliant le parking à l'entrée doit être accessible (de plain-pied et d'une largeur minimum de 150 cm libre de tout obstacle).
- ✧ Si des stationnements sont à prévoir dans l'espace public : une autorisation doit être demandée auprès de l'autorité compétente. Pensez à en faire la demande dans un délai minimal d'un mois avant l'évènement.

■ Quotas

- ❑ Le nombre d'emplacements réservés doit respecter une proportionnalité suffisante par rapport au public attendu.
- ❑ S'il n'y a pas de parking dédié à l'évènement, il faut prévoir des emplacements « PMR ».
- ❑ À titre indicatif pour des évènements petits à moyens: la réglementation prévoit au minimum 2 emplacements et un supplémentaire par tranche de 50 places.
- ❑ À titre indicatif, pour des évènements à grande affluence:
 - ◆ Jusqu'à 10 000 visiteurs, prévoir au minimum 30 places.
 - ◆ Pour 25 000 visiteurs, prévoir au minimum 45 places.

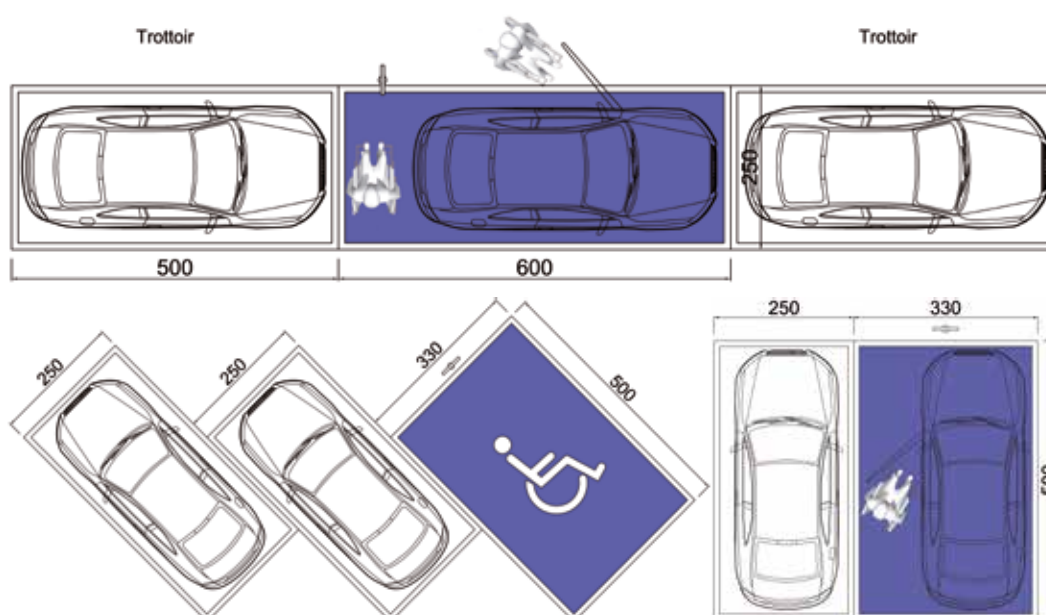
Caractéristiques d'un emplacement PMR standard

- chaque place de parking doit mesurer:
 - ❑ pour les emplacements côte à côte: 3,3 m de large sur 5 m de long;
 - ❑ pour les emplacements bout à bout: 6 m de long sur une largeur de 2,5 m.
- l'espace de stationnement doit être sur une zone:
 - ❑ plane;
 - ❑ avec un revêtement dur et non meuble: exemple asphalte, klinkers...;
 - ❑ sans obstacle. Les graviers et les dalles engazonnées sont à proscrire.

POINT D'ATTENTION



- Certains véhicules individuels équipés d'un dispositif de chargement par l'arrière ont besoin d'une longueur d'au moins 8 m, il faut donc prévoir, dans la mesure du possible, quelques emplacements côte à côte.
- La terre ou les pavés bombés sont problématiques car ils empêchent les personnes en fauteuil roulant ou marchant difficilement de circuler aisément.



■ Éclairage:

- ❑ Le parking doit être convenablement éclairé. Si l'éclairage n'est pas suffisant, la présence de bénévoles équipés de lampe est nécessaire.

■ Signalétique:

- ❑ Régulière et homogène.
- ❑ Indiquant la localisation de la zone de stationnement PMR depuis la voirie et les emplacements réservés.
- ❑ Depuis le parking jusqu'à l'entrée de l'évènement.



Emplacement de stationnement délimité et signalé



Une zone de dépose-minute à proximité de l'entrée

Elle doit être signalée depuis la voirie jusqu'à la zone. Elle doit être libre d'obstacle.

Selon la configuration du dépose-minute, des assises sont mises à disposition pour attendre l'accompagnant. Du personnel d'assistance peut être présent.

POINT D'ATTENTION



Le dépose-minute est une solution uniquement pour les PMR accompagnés.

Stationnement pour navettes adaptées

Si vous prévoyez et organisez la mise à disposition de navettes PMR, des zones suffisamment grandes de débarquement et d'embarquement doivent être prévues et réservées. Les véhicules équipés d'une rampe ou d'un plateau élévateur ont besoin d'une longueur libre plus conséquente. Celle-ci varie en fonction du matériel roulant: bus, camionnette... Une signalétique claire doit désigner ces zones.



L'encadrement :

Une gestion de la zone de stationnement par du personnel d'assistance permet de :

- Garantir l'accès exclusif des PMR (ayant la carte de stationnement ou ayant réalisé une demande préalable) à la zone;
- Les orienter vers le cheminement accessible,
- Retirer les dispositifs anti-stationnement qui sont éventuellement installés (barrières, poteau, ruban, ...) sur les places réservées;
- Prioriser, si besoin, l'accès à ces emplacements aux personnes marchant difficilement ou en fauteuil roulant;
- Filtrer l'accès en cas de réservation de places lors de l'inscription ou l'achat du billet d'entrée.

Aller plus loin

- Prévoir une zone de repos avec assise tous les 150 m sur le cheminement d'accès depuis le stationnement réservé.
- Mise à disposition de fauteuils roulants gérée par le personnel présent.
- Présence d'une toilette adaptée au niveau du parking réservé. Elle doit être gérée par le personnel présent.

2. Entrer et être accueilli

Ce qui est attendu pour tout type d'évènement :

L'entrée – la sortie

L'entrée et la sortie doivent répondre aux caractéristiques suivantes :

- Être clairement visibles et signalées (signalétique en hauteur dans les zones à forte affluence) ;
- Permettre un franchissement de plain-pied ;
- Avoir une largeur de libre passage de minimum 85 cm au niveau des portes ou équipements assimilés ;
- Si la sortie est différente de l'entrée, il est nécessaire de prévoir son accessibilité. Les sorties accessibles doivent être clairement signalées.

Si le cheminement est complexe ou comprend un obstacle à franchir, du personnel doit être prévu pour orienter et aider les PMR.



Libre passage
suffisamment large

POINT D'ATTENTION



Si l'entrée ou la sortie n'est pas de plain-pied, une alternative doit être prévue. Elle doit avoir les caractéristiques suivantes :

- Être clairement signalée depuis la voirie et la zone de stationnement PMR et au niveau de l'entrée principale.
- Le cheminement doit être praticable en autonomie dès le parking PMR, au besoin prévoir un accompagnement par du personnel (cf.: zone de stationnement réservée ____).
- En cas de présence d'une marche inférieure à 10 cm, un passe-seuil ou une rampe mobile peut être placé pour créer une pente d'une inclinaison de maximum 5 % et permettre un franchissement en autonomie (si présence d'une rampe: cf. circuler p.26).

POINT D'ATTENTION



Au niveau des portiques de sécurité ou passage prioritaire, il est important de prévoir du personnel qui peut si besoin aider les PMR.



✗ Mauvais exemple d'adaptation –
absence de dégagement pour le
scanning

Les portiques de sécurité

En cas de présence de portique de sécurité, il faut prévoir au moins un équipement « PMR » dont les critères sont les suivants:

- Avoir une largeur de libre passage de minimum 85 cm.
- Être clairement signalé.
- Avoir de part et d'autre une aire de rotation de 150 cm libre d'obstacle afin de permettre à une personne en fauteuil roulant ou se déplaçant avec une aide à la marche de manœuvrer avant ou après avoir franchi le rétrécissement.
- Prévoir quelques assises à proximité en cas d'attente. L'assise est droite et située à une hauteur de 50 cm du sol. Au moins une assise est équipée d'accoudoirs.
- Si un dispositif de scanning est présent, la partie à atteindre par la personne doit être à une hauteur comprise entre 80 et 110 cm. Il sera placé à au moins 50 cm d'un angle rentrant pour pouvoir accéder aisément à l'appareil.

hauteur de scanning adapté



Le point/guichet d'accueil – le stand PMR

L'accueil PMR doit s'intégrer au niveau de l'accueil principal de façon à ne pas stigmatiser les PMR. Soit les normes PMR sont prévues directement sur l'ensemble du poste d'accueil principal, soit une partie de celui-ci est abaissée.

S'il y a plusieurs guichets d'accueil, au moins un est adapté et sera alors clairement signalé en hauteur. Ce guichet doit être ouvert sur toute la durée de l'évènement.

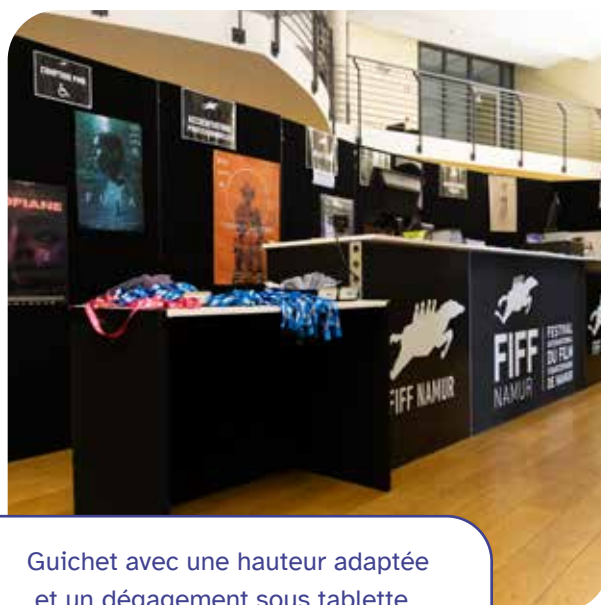
a. Le guichet « PMR » répond aux caractéristiques suivantes

- Être clairement signalé depuis la voirie, la zone de stationnement PMR et au niveau de l'entrée accessible.
- Accessible via un cheminement de plain-pied.
- Avoir une aire de rotation de 150 cm libre d'obstacle devant le guichet afin de permettre à une personne en fauteuil roulant ou se déplaçant avec une aide à la marche de manœuvrer.
- Avoir sa tablette dont:
 - ❑ Le bord inférieur à au moins 75 cm du sol,
 - ❑ Le bord supérieur à maximum 80 cm du sol,
 - ❑ Dégagée en-dessous sur une largeur libre de minimum 85 cm et sur une profondeur de 60 cm.

POINT D'ATTENTION



S'il est techniquement impossible de respecter les critères d'accessibilité des guichets (par exemple s'ils sont surélevés dans un conteneur), le personnel doit pouvoir sortir de son poste d'accueil pour effectuer les démarches avec le visiteur ou placer temporairement une rampe (pente de 5 % ou 8 % sur maximum 2 m de long) si celle-ci ne peut rester en permanence.

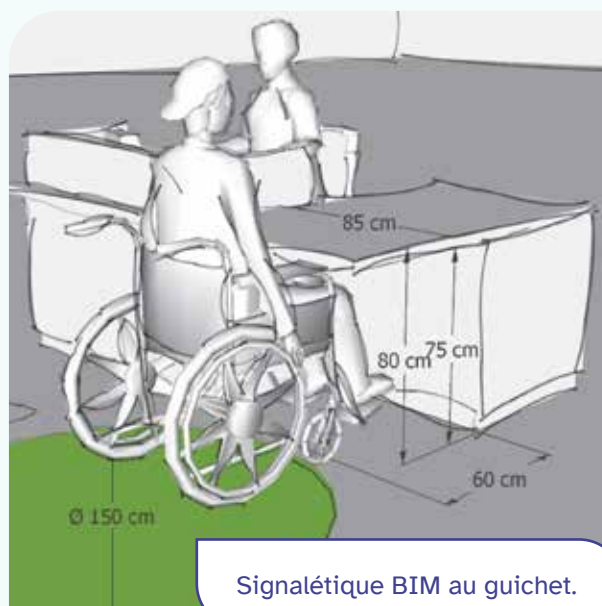


Guichet avec une hauteur adaptée et un dégagement sous tablette

Guichet accessible avec une rampe équipée de chasse-roues



Guichet accessible avec une rampe, avec chasse-roue et présence d'une aire de rotation pour permettre les demi-tours



b. Pour faciliter la communication

Le guichet PMR doit :

- Être ouvert, les guichets vitrés rendent la communication difficile pour les personnes sourdes et malentendantes. Si le guichet est vitré, il faut prévoir une amplification sonore.
- Être équipé d'une boucle à induction magnétique – BIM, signalée par le pictogramme officiel. Ce dispositif est nécessaire pour faciliter la communication avec une personne malentendante. En effet, seule la voix de l'interlocuteur est amplifiée et parvient à l'oreille de la personne appareillée. Pour permettre aux personnes non appareillées de bénéficier de cet équipement, le choix d'un modèle avec cornet/combiné est conseillé.
- Présenter un éclairage suffisant pour permettre la lecture labiale pour les personnes sourdes et la visualisation de la zone par les personnes malvoyantes, qui ne crée pas de zone d'ombre ou d'éblouissement notamment.
- Proposer du Wi-Fi gratuit disponible et signalé clairement, il permet l'accès à un service en ligne de traduction en langue des signes si besoin pour les personnes sourdes.
- Mettre à disposition des supports de communications en version papier (par exemple : la programmation, le plan adapté, les supports en FALC...).



c. Pour payer

Tout système de paiement doit être accessible et simple d'utilisation. Pour cela il est placé sur la tablette « PMR », il est déplaçable.

L'appareil doit être équipé d'un clavier avec des touches en relief. En effet, les écrans tactiles ne sont pas utilisables pour les personnes aveugles car elles ne peuvent distinguer les touches au toucher par exemple.



Photo dispositif inaccessible vs accessible



POINT D'ATTENTION



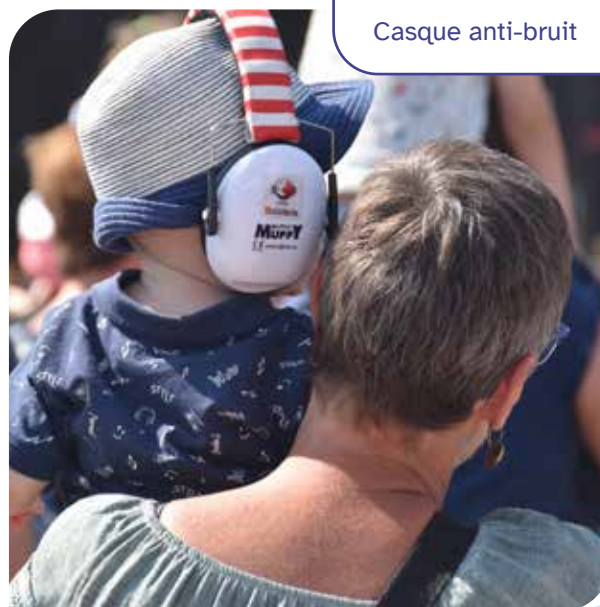
La possibilité de payer en cash doit être offerte. En effet, certaines personnes n'ont pas accès aux cartes bancaires ou paiements numériques.

La zone d'accueil doit permettre :

- la mise à disposition d'informations spécifiques sur:
 - ❑ l'accessibilité: plan adapté⁴, localisation des infrastructures.
 - ❑ la logistique: programmation, horaires, tarifs, services PMR disponibles...
- la mise à disposition ou le prêt de matériel (s'il n'existe pas d'autre lieu spécifiquement prévu à cet effet). Par exemple: fauteuil roulant, canne-chaise, béquilles, audioguide, casque anti-bruit, casque audio, matériel d'audiodescription, gilet vibrant, bouchons d'oreilles, poncho... Le prêt de matériel doit être géré par du personnel.
- l'accueil des chiens-guides et d'assistance est obligatoire.
 - ❑ Il est important que le personnel présent à l'accueil sache qu'il doit accepter l'entrée des chiens d'assistance ou de guidage car il s'agit d'une aide aux déplacements pour les PMR.
 - ❑ Il est conseillé de mettre de l'eau à disposition pour les chiens.



Zone d'accueil: mise à disposition de matériel de mobilité, micro-ondes, cafetière, mixeur.



Casque anti-bruit

⁴. Cf. p.62 Communiquer

3. Circuler

Ce qui est attendu pour tout type d'évènement

Lors de l'organisation de l'évènement, il est primordial de garantir l'accès à tous les espaces à l'ensemble du public, tout en priorisant des déplacements aisés et sécurisés. Dans la mesure du possible, les cheminements seront les mêmes pour l'ensemble des participants.

Les zones de circulation doivent répondre aux caractéristiques suivantes tant en intérieur qu'en extérieur :

- Les revêtements de sol sont antidérapants et stables.
- Si le sol est glissant, irrégulier, meuble ou problématique par temps de pluie... du matériel peut être placé pour faciliter les déplacements. Il est possible de prévoir des adaptations de type plaques de roulage, tapis, TerraWeb, caillebotis (fentes entre lattes de moins de 1 cm de large).

POINT D'ATTENTION



Il faut être attentif à la liaison et à la continuité entre les revêtements placés. Elles ne peuvent pas créer de nouveaux obstacles à la circulation (trous entre 2 plaques ou à cheval l'une sur l'autre, formation de plis).



✗ Mauvaise pratique :
Cheminement discontinu



Cheminement sur
pelouse en TerraWeb



Cheminement en tapis



Cheminement en plaque de roulage

■ Les cheminements doivent être de plain-pied.

- ❑ Si une marche est présente, il est nécessaire de prévoir une rampe (cf. p.30) pour la compenser ou de prévoir un cheminement alternatif qui sera signalé.
- ❑ En extérieur, il faut privilégier un cheminement avec le moins de dénivelé possible sachant que les contraintes de lieux peuvent amener à déroger au pourcentage de maximum 5 %.

❑ Un dévers transversal de maximum 2 %.

- ❑ En cas de circulation sur les trottoirs lors de l'évènement: ils doivent être accessibles avec des accès abaissés régulièrement pour permettre à la personne de monter ou de descendre aisément. Si ce n'est pas le cas, il faut prévoir des adaptations telles que des rampes mobiles, des cheminements alternatifs ou la mise en place d'une zone piétonne sécurisée sur la chaussée... La présence de personnel est indispensable dans ces zones.

POINT D'ATTENTION



La présence de personnel est obligatoire pour aider les PMR sur les parties plus pentues, mais attention toutefois à éviter leur récurrence.



Mise en place d'une rampe pour compenser une bordure



Tendeur de chapiteau sécurisé

- La largeur de libre passage est de 150 cm sur les cheminements principaux et à chaque changement de direction. Éventuellement, un rétrécissement de 120 cm en ligne droite peut être accepté sur une longueur de maximum 15 m.
 - ❑ En voirie le cheminement peut être toléré à 120 cm de large tout en veillant à la présence régulière d'une largeur de 150 cm pour permettre par exemple demi-tours en fauteuil roulant.
- Les obstacles à la circulation doivent être sécurisés :
 - ❑ Les objets en saillie doivent avoir un prolongement jusqu'au sol pour être détectés à la canne.
 - ❑ Les trous et fentes de plus d'1 cm de large doivent être recouverts d'une plaque métallique par exemple pour éviter que les roues ou les cannes ne se prennent dedans.
 - ❑ En cas de présence de câbles, il est nécessaire de placer des passe-câbles adaptés.
 - ❑ En les contrastant visuellement.



Passe-câbles adapté sur toute la largeur du cheminement.

POINT D'ATTENTION



Lorsque des cheminements alternatifs PMR doivent être prévus en cas de zones non accessibles (pentes trop fortes, revêtement impraticable...), la signalétique est primordiale et s'ils ne sont pas empruntables en autonomie (pour une question de sécurité par exemple) la présence de personnel est obligatoire pour aider et guider les PMR.



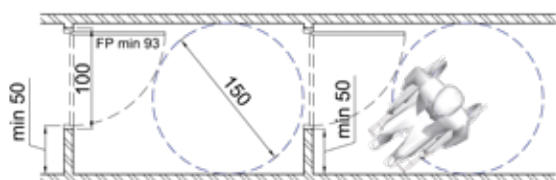
Trous identifiés avec un marquage au sol



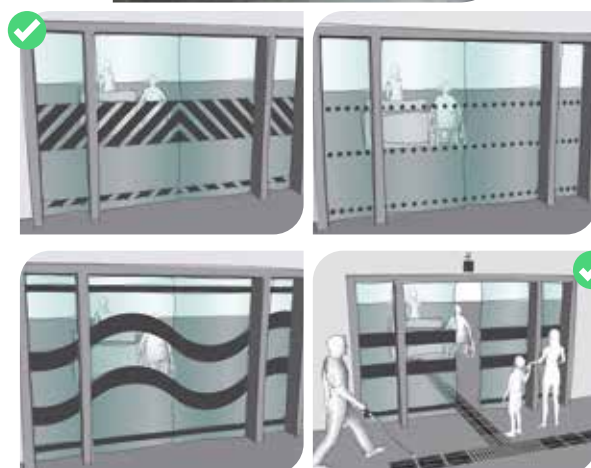
Contraste d'obstacle

Les portes intérieures à franchir durant l'évènement doivent répondre aux critères suivants:

- Une largeur de passage libre de minimum 85 cm.
- Une distance latérale libre d'au moins 50 cm entre la poignée et le mur ou le premier obstacle pour l'accès à la poignée.



- Une résistance de maximum 5 kgf pour permettre aux PMR de manipuler la porte en sécurité tout en la franchissant avec leur aide aux déplacements (fauteuil roulant, tribune...).
- ❑ Si les portes ont une résistance de plus de 5 kgf: soit elles doivent rester en position ouverte, soit du personnel est présent pour aider les PMR en cas de difficultés
- Une sécurisation des surfaces vitrées avec un visuel contrasté avec des bandes contrastées d'une largeur de 7 cm sur 3 hauteurs:
 - ❑ à 10 cm du sol;
 - ❑ entre 85 cm – 100 cm;
 - ❑ entre 140 cm – 160 cm.



Sécurisation d'une porte vitrée avec des bandes de couleurs contrastées

Les changements de niveaux :

En cas de différence de niveaux, ceux-ci doivent être rendus accessibles.

a. La rampe, selon la législation en vigueur, doit :

- Avoir une inclinaison de maximum :
- 5 % sur une longueur de maximum 10 m
- 7 % sur une longueur de maximum 5 m
- 8 % sur une longueur de maximum 2 m

En cas d'impossibilité technique à respecter les inclinaisons légales, si une rampe est tout de même placée et a un pourcentage légèrement supérieur à la norme, il est impératif de prévoir de l'aide humaine pour la sécurité et permettre aux PMR de la franchir.

- Garantir une largeur de libre passage de 120 cm minimum.
- Être équipée de mains-courantes dont le bord supérieur est situé entre 90 et 100 cm du sol pour permettre aux personnes se déplaçant debout de se tenir.
- Être sécurisée par une bordure chasse-roues du côté du vide, pour éviter que les personnes en fauteuil roulant ne dérapent en dehors de la rampe, et avec un revêtement anti-dérapant.
- Avoir à l'origine et à l'extrémité supérieure une aire de rotation de 150 cm de diamètre, horizontal, libre de tout obstacle et de débatement de porte, permettant aux personnes ayant une aide aux déplacements de faire leurs manœuvres en sécurité.
- Être pourvue de palier de repos intermédiaire de 120 cm de long en cas de longueur maximale atteinte.

b. L'ascenseur doit au minimum avoir :

- Devant ses portes, une aire de rotation de 150 cm libre de tout obstacle pour permettre à la personne en fauteuil roulant de manœuvrer pour entrer et sortir.
- Une cabine dont les dimensions intérieures⁵ sont de 110 cm de large x 140 cm de profondeur.
- Une porte coulissante laissant un passage de 90 cm de large.
- La présence de personnel pour aider les PMR à actionner l'ascenseur si besoin.

POINT D'ATTENTION



- Un ressaut ou une marche de 2 cm ou plus est déjà un obstacle difficilement franchissable pour une personne en fauteuil roulant.
- Si l'inclinaison est trop forte (environ 15%), il y a un risque accru de basculement en arrière (en montée) ou de chute en avant (en descente) de la personne en fauteuil roulant même avec l'aide d'un accompagnant ou du personnel. Celui-ci risque également de se blesser. Il faut alors prévoir un cheminement alternatif et le signaler.

⁵. Source: [Guide d'aide à la conception d'un bâtiment accessible – CAWAB](#)

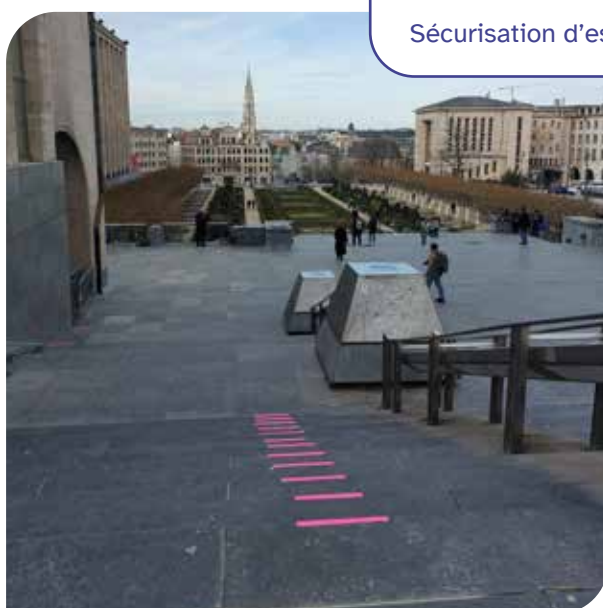
c. Les escaliers doivent avoir :

- Des bandes contrastées et visibles dans l'obscurité sur, au moins, la première et la dernière marche de chaque volée.
- Une main-courante de part et d'autre de l'escalier. En cas de palier, elles doivent y être continues.
- Des dalles podotactiles d'éveil à la vigilance en haut des escaliers pour indiquer le danger aux personnes aveugles ou malvoyantes.

POINT D'ATTENTION



S'il n'y a pas d'ascenseur pour accéder aux étages : il est envisageable de prévoir l'évènement au rez-de-chaussée ou d'organiser le programme de façon qu'il y ait une tournante des interventions dans un local au rez-de-chaussée (dans le cadre d'un colloque par exemple).



Sécurisation d'escalier en extérieur



Sécurisation d'escalier en intérieur



L'éclairage le long des cheminements doit être :

- Suffisant, sécurisant et uniforme.
- Accentué au niveau des obstacles et des aménagements PMR.
- Éviter l'éclairage provenant du sol car il engendre des éblouissements lors des déplacements.

Les zones de repos/assises :

Il est important de prévoir des assises régulièrement sur le lieu de l'évènement pour permettre aux PMR de se reposer s'ils en éprouvent le besoin.

Ces zones doivent être placées dans les différents espaces du lieu et en dehors des cheminements.

Les assises doivent être accessibles de plain-pied et placées sur un revêtement dur et sans obstacle. Idéalement, celles-ci sont droites, équipées d'accoudoirs et d'un dossier. La hauteur des assises doit se situer à 50 cm du sol.

Un espace libre d'une largeur de 90 cm et d'une longueur de 130 cm à côté de l'assise est présent et permet à une personne en fauteuil roulant de se positionner à côté de ses accompagnants.

La signalétique d'orientation sur les cheminements :

La signalétique doit être cohérente et identique sur les étages ou l'ensemble du lieu occupé par l'évènement. Elle doit permettre aux PMR de se repérer aisément grâce à une charte de couleur/iconographique par espaces/fonctions/services. La signalétique ne doit pas être obligatoirement standardisée et universelle mais claire et facilement compréhensible.



Signalétique de cheminement et pente en extérieur



Signalétique pour l'équipement toilette en intérieur: une toilette avec une barre d'appui et l'autre sans

La signalétique doit être visible, lisible et compréhensible. Pour cela elle est :

- homogène et placée régulièrement ;
- présente à chaque changement de direction ;
- installée à une hauteur visible pour tous les visiteurs en tenant compte de la foule, au minimum à une hauteur de 2,20 m si elle se trouve sur les cheminements ;
- facile à lire et à comprendre : utilisation de pictogrammes clairs et reconnaissables ;
- avec des contrastes entre les caractères et leur support et entre les supports et l'environnement immédiat.

TABLEAU DES INDICES DES CONTRASTES VISUELS ENTRE DEUX COULEURS

	Blanc	Gris	Noir	Brun	Rose	Pourpre	Vert	Orange	Bleu	Jaune	Rouge
Rouge	84									82	
Jaune		73	89	80		75	76		79		
Bleu	82										
Orange				76							
Vert	80										
Pourpre	79										
Rose				73							
Brun	84										
Noir	91										
Gris	78										
Blanc											

ne pas utiliser (inférieure à 70 %)
 conforme (supérieure ou égale à 70 %)

Recommandation : choisir les combinaisons des couleurs où le contraste visuel est ≥ 70 %

- visible dans l'obscurité ;
- rédigée à l'aide d'une police de caractère simple (par exemple : Arial, Calibri...). La taille doit être suffisamment grande, et définie selon la distance de lecture :

Tableau taille des caractères

Distance de lecture	Taille des caractères
50 cm	10 mm ou 8 mm
100 cm	2 cm
300 cm	4 cm
Grande distance	Distance en cm/100

POINT D'ATTENTION



La signalétique d'orientation spécifique pour les personnes en fauteuil roulant, essentiellement au niveau des cheminements alternatifs, doit être placée à leur hauteur de vision à 120 cm du sol.

4. Utiliser

Ce qui est attendu pour tout type d'évènement

Aide humaine

Comme précisé précédemment, l'équipe « assistance » doit être présente pour accompagner et sécuriser les visiteurs dans les espaces précisés ci-après. Cependant, en fonction de la spécificité de l'évènement et des lieux où il se déroule, il faut prévoir plus ou moins de personnel.

Accessibilité des locaux utilisés

Les portes des locaux doivent présenter:

- De part et d'autre une aire de rotation de 150 cm de diamètre hors débattement de porte/obstacle.
- Un accès et franchissement de plain-pied: sans ressaut ni marche.
- Une largeur de libre passage de minimum 85 cm.
- Une distance latérale libre d'au moins 50 cm entre la poignée et le mur ou le premier obstacle pour l'accès à la poignée. (cf. « Les portes intérieures à franchir durant l'évènement – partie *Circuler* » p.29)

Si l'accès à la poignée n'est pas possible, les portes des locaux d'activité peuvent éventuellement rester en position ouverte. Cependant, si elles doivent être maintenues fermées, si la résistance de la porte est supérieure à 5 kgf ou s'il y a un retour de porte, du personnel doit être présent pour proposer son aide.

La circulation dans les locaux

- Les largeurs de circulation dans le local doivent être d'au moins 120 cm.
- Les équipements doivent être accessibles avec une aire de rotation de 150 cm.

Le mobilier présent sur l'évènement :

a. Les tables

Au minimum une table par espace doit être accessible et desservie par une aire de rotation de 150 cm de diamètre.

Caractéristiques d'une table adaptée:

- Hauteur de la table: bord inférieur à 75 cm du sol, partie supérieure à 80 cm du sol. Pour modifier la hauteur d'une table, il est possible de placer des blocs rehausseurs sous les pieds.

- Dégagement en-dessous d'une profondeur de 60 cm pour que la personne en fauteuil roulant puisse s'approcher au maximum de la table.
- Largeur libre entre les pieds de table de 85 cm permettant à une personne en fauteuil roulant de s'installer à table.



POINT D'ATTENTION



Veiller à ne pas utiliser uniquement des mange-debout, il faut prévoir une alternative avec une ou plusieurs tables adaptées aux caractéristiques précitées.



b. Les sièges

Dans les différentes zones ou pièces de l'évènement, des assises doivent être prévues pour permettre aux PMR de se reposer.

Caractéristiques des assises:

- Sièges mobiles et pas trop lourds.
- Assises droites à 50 cm du sol.
- Équipées d'accoudoirs et d'un dossier.

c. Les équipements divers

Les équipements doivent être desservis par une aire de rotation de 150 cm permettant aux personnes avec une aide aux déplacements de s'approcher, de s'installer et de réaliser l'activité proposée.

Si une manipulation de l'équipement ou d'un élément est nécessaire, au moins un par type doit être adapté.

- Les éléments à toucher doivent être à au moins 50 cm d'un angle rentrant/obstacle,
- La hauteur des éléments à manipuler doit être comprise entre 80 et 90 cm du sol,
- Les éléments à atteindre et sans manipulation sont placés à une hauteur comprise entre 80 et 110 cm du sol.

Afin d'aider les PMR à accéder et à manipuler les différents équipements, du personnel doit être présent pour proposer son aide.

POINT D'ATTENTION



Le mobilier et les équipements doivent être de couleur contrastée par rapport à l'environnement proche.

Espaces dégagés

Les espaces dégagés permettent aux personnes en fauteuil roulant de se placer pour patienter, assister à une présentation, participer à une activité... au même titre que des places assises pour les personnes se déplaçant debout.

Ces emplacements doivent être prévus en anticipant leurs localisations et accès.

Quotas

Là où il est possible de s'asseoir, au moins un espace dégagé est réservé pour une personne en fauteuil roulant. Le nombre d'emplacements imposé par la législation (CODT, RRU...) est d'un emplacement minimum, et un supplémentaire par tranche de 50 places.

Demander à l'inscription si les participants ont des besoins spécifiques ou proposer des emplacements sur réservation permet d'estimer le nombre d'emplacements à prévoir.

Localisation

Dans le cadre de conférences ou de spectacles par exemple, il faut prévoir des emplacements réservés pour les personnes en fauteuil roulant, intégrés parmi les places assises et répartis à différents endroits de la salle.

Sièges réservés

Quelques places assises doivent par ailleurs être réservées pour :

- Les personnes marchant difficilement (cfr. mobilier p.35),
- Les personnes sourdes et malentendantes pour qu'elles aient une bonne vision sur les interprètes en langue des signes ou pour qu'elles se trouvent dans la zone d'utilisation de la boucle à induction magnétique (BIM),
- Pour les personnes malvoyantes, au plus proche de la scène,
- Pour les personnes avec des difficultés de compréhension, selon la densité de la foule, il peut être nécessaire de prévoir une zone réservée plus sécurisante (bien délimitée dans l'espace, et en-dehors de la foule).

Lorsque cela est possible, il est conseillé de prévoir des places réservées dans les différentes zones ouvertes au public.



Places assises réservées BIM et interprètes



Pictogramme de signalétique de BIM

Caractéristiques d'un emplacement

- Clairement signalé⁶.
- Accessible par un cheminement de plain-pied.
- Ne doit pas gêner l'évacuation.

Les spécificités d'un emplacement pour personne en fauteuil roulant

- De dimension de 90 cm * 130 cm desservi par une aire de rotation de 150 cm de diamètre.
- À côté, un siège doit permettre à l'accompagnant de s'asseoir ou à la personne en fauteuil roulant de se transférer (cela dépend des personnes).



Emplacement réservé pour personne en fauteuil roulant dans des salles de spectacle

Gestion des emplacements

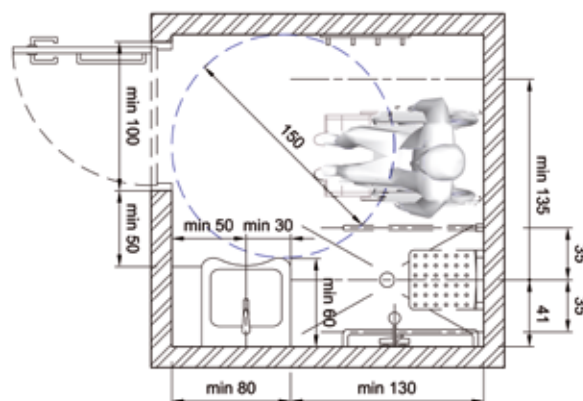
- Du personnel doit être toujours présent pour assurer la gestion de ces espaces réservés.
- S'il faut traverser la foule, un passage express est prévu et doit être encadré par du personnel.

⁶. Cf. Signalétique p.33

Toilette adaptée PMR

Quotas

- Dans tous les cas, au moins une toilette PMR est prévue sur le lieu de l'évènement, même s'il n'y a pas de sanitaire classique. Il existe des cabines WC PMR à la location.
- Idéalement, nous conseillons au moins un WC PMR à chaque zone sanitaire. Selon la législation, il faut minimum une toilette PMR et une supplémentaire par tranche de 20 toilettes.



Localisation

- Elles doivent être accessibles par un cheminement sans obstacle.
- Les cabines PMR sont placées sur une zone plane et stable.
- En cas de podium PMR, idéalement, il est préférable d'avoir une toilette à proximité immédiate pour y accéder sans quitter la zone sécurisée de celui-ci. Cependant, elle ne peut être l'unique toilette adaptée sur le lieu de l'évènement.
- Veiller à respecter l'intimité des utilisateurs, en orientant la cabine de façon à permettre à un accompagnant d'apporter son aide éventuelle en toute discrétion.

Signalisation

Elle doit être clairement signalée dès la zone d'accueil et régulièrement sur le site pour faciliter sa localisation.

La porte de la toilette PMR doit comporter également le pictogramme représentant le fauteuil roulant, permettant son repérage parmi les autres.

Caractéristiques de la porte

- La porte doit être précédée d'une aire de rotation de 150 cm de diamètre hors débattement de porte.
- Accès de plain-pied, sans ressaut, ni marche.
- Une distance latérale libre d'au moins 50 cm entre la poignée et le mur ou le premier obstacle pour l'accès à la poignée.
- Le dispositif d'ouverture doit être facilement manipulable (les poignées encastrées ou poignées composées d'une « boule » sont difficiles à attraper et manipuler).

POINT D'ATTENTION



Si l'utilisation d'une clé ou autre est nécessaire, son accès doit être garanti. La localisation de la clé doit être clairement indiquée.

Le système de fermeture doit être facilement manipulable par les PMR: si un cadenas est placé, il faut du personnel pour aider.

- La porte s'ouvre vers l'extérieur afin de garantir la sécurité de la personne en cas de chute dans le local ou la cabine.
- Largeur de libre passage de la porte d'au moins 85 cm.

Caractéristique de l'intérieur

- La pièce ou la cabine doit avoir une dimension minimale de 150 cm x 150 cm.
- Face à la porte, une aire de transfert de 110 cm de large x 130 cm de profondeur (mesurée depuis l'axe central de la cuvette).
- Hauteur de la cuvette à 50 cm.
- Des barres d'appui sont prévues de part et d'autre de la cuvette.
- Un lave-main doit être mis à disposition⁷ et être facilement utilisable. Le robinet est activable à la main. S'il n'y a pas de place pour un lave-main, prévoir du gel désinfectant (fixé de manière que la partie manipulable soit à 80 cm du sol).
- Le rouleau de papier WC doit être fixé, pour éviter qu'il ne se retrouve au sol, difficilement saisissable.



POINT D'ATTENTION



- Pour les cabines en location, il faut vérifier sur les fiches techniques leur taille intérieure et leur configuration.
- Nous conseillons de prévoir certaines toilettes avec une aire de transfert à droite et d'autres à gauche.



⁷. Source: [Guide d'aide à la conception d'un bâtiment accessible](#) – CAWAB

Éclairage

Il doit être prévu tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des toilettes.

La propreté des WC PMR doit être garantie

Le personnel d'assistance ou le personnel d'entretien doit veiller à nettoyer régulièrement la toilette tout au long de l'évènement.



Toilette PMR dans chaque zone de sanitaire

Espaces spécifiques en fonction du type d'évènement

Aménagement d'une zone PMR de type podium

Pour tout évènement réunissant plus de 1 000 personnes (concert, festival, rassemblement...), il convient de prévoir une zone PMR comme un podium PMR (également appelé praticable). Son accessibilité doit être prévue et encadrée par du personnel.



Podium PMR accessible avec une rampe et une toilette PMR à proximité directe

Localisation

- La distance par rapport à la scène doit permettre un accès aisé au podium tout en garantissant aux PMR de pouvoir profiter de l'ambiance de l'évènement (à évaluer selon l'affluence à l'évènement).
- L'emplacement du podium doit permettre une bonne visibilité de la scène.

Superficie du podium

La superficie doit être déterminée proportionnellement au public attendu.

Pour assurer l'accessibilité sur le podium au plus grand nombre de PMR, selon l'espace disponible, il peut être décidé par les organisateurs de n'accepter qu'un seul accompagnant par personne sur le podium.

Chiffre à valeur indicative de la superficie du podium PMR:

- Minimum 24 m².
- À partir de 10 000 personnes, minimum de 45 m².

Caractéristiques du podium

- Accès par l'arrière pour garder un maximum de surface disponible pour assister à l'évènement.
- Les matériaux utilisés doivent être stables et antidérapants.
- Le podium est accessible par une rampe d'accès conforme de 5 % maximale sur 10 m, 7 % sur 5 m, 8 % sur 2 m (les caractéristiques sont précisées Cfr. Circuler p.26).
- La présence d'un garde-corps tout autour du podium est obligatoire, quelle que soit la hauteur du vide. Sa hauteur ne doit pas gêner la visibilité des personnes assises (au-dessus de 90 cm du sol et maximum 110 cm, le champ de vision doit être libre).
- Une bordure chasse-roues de 5 à 10 cm de hauteur est prévue tout autour du podium et le long de la rampe d'accès pour éviter toute chute.
- Les places PMR et accompagnants sont prévues côte à côte. Il faut donc prévoir des assises pour les accompagnants. On compte en moyenne une superficie de 1,7 m² pour une personne en chaise et son accompagnant.
- Privilégier les chaises aux bancs qui sont plus facilement agencables dans l'espace.
- S'il faut traverser la foule, un passage express est prévu. Il faut alors le matérialiser avec des tapis d'accès PMR ou des plaques de roulage en fonction du revêtement de sol.
- Un éclairage facilite l'accès au podium.
- Si les services de sécurité le permettent, prévoir une tonnelle.

POINT D'ATTENTION



L'implantation des podiums ne permet pas systématiquement une longueur suffisante de rampe pour garantir une pente adéquate. Celle-ci ne peut en aucun cas dépasser les 15 % pour les raisons de sécurité expliquées précédemment.

Gestion du podium

La présence de personnel est indispensable pour :

- Garantir une bonne utilisation de chaque podium PMR.
- Aider si besoin les PMR à franchir la rampe d'accès en cas de difficultés.
- Encadrer et accompagner les PMR au niveau du passage express.

POINT D'ATTENTION



Les chiens-guides ou d'assistance pourront rester à côté de leur maître.

Aménagement d'une zone PMR délimitée

Localisation

- La distance par rapport à la scène doit permettre un accès aisé à la zone PMR délimitée pour garantir aux PMR de pouvoir profiter de l'ambiance de l'évènement (à évaluer selon l'affluence à l'évènement).
- L'emplacement de la zone PMR délimitée doit permettre une bonne visibilité de la scène.

Caractéristiques de la zone PMR délimitée

- Les matériaux utilisés doivent être stables et antidérapants.
- Les places PMR et accompagnants sont prévues côte à côte. Il faut donc prévoir des assises pour les accompagnants. On compte en moyenne une superficie de 1,7 m² pour une personne en chaise et son accompagnant.
- Privilégier les chaises aux bancs qui sont plus facilement agencables dans l'espace.
- S'il faut traverser la foule, un passage express est prévu. Il faut alors le matérialiser avec des tapis d'accès PMR ou des plaques de roulage en fonction du revêtement de sol.

Gestion de la zone PMR délimitée

La présence de personnel est indispensable pour :

- Garantir une bonne utilisation de chaque zone PMR délimitée.
- Encadrer et accompagner les PMR au niveau du passage express.

POINT D'ATTENTION

Les chiens-guides ou d'assistance pourront rester à côté de leur maître

Aménagement d'un espace de nursing

Il a pour but de regrouper les équipements nécessaires pour la prise de repas, de change ou de repos. Cet espace peut aussi être utilisé comme un espace pour l'allaitement, par exemple.

L'espace nursing doit être prévu pour un évènement durant au moins une journée.

POINT D'ATTENTION

S'il n'y a pas d'espace nursing prévu, il est important de mettre à disposition du matériel au point accueil. (cf. Entrer -être accueilli - zone d'accueil p.20).

Si un espace de ce type est prévu sur l'évènement, il doit reprendre les critères présentés ci-dessous.

Localisation

- Cet espace peut être intégré à l'espace premier secours.
- Il doit être installé en retrait des activités bruyantes.
- Pour un évènement extérieur : son emplacement doit être dans une zone ombragée.

Caractéristiques

- Accès de plain-pied, sans ressaut ni marche
- S'il y a une porte, une distance latérale libre d'au moins 50 cm est présente entre la poignée et le mur ou le premier obstacle pour l'accès à la poignée.
- La largeur de libre passage est d'au moins 85 cm au niveau des portes ou équipements assimilés.
- Présence d'une aire de rotation de 150 cm de diamètre de part et d'autre de la porte.
- Les largeurs de circulation dans le local doivent être d'au moins 120 cm.
- Les équipements doivent être accessibles avec une aire de rotation de 150 cm.

Il doit proposer au minimum les éléments de base suivants

- Du mobilier : sièges, tables, lits (hauteur mesurée au-dessus du matelas : 50 cm).
- Des prises permettant la recharge des batteries des fauteuils roulants, des GSM ou autres dispositifs utilisés par les PMR.
- La mise à disposition d'eau potable.
- Une gamelle d'eau pour les chiens-guides ou d'assistance.

En fonction de l'évènement, le prêt de matériel peut être fait au point accueil, tel que :

- Des casques et des bouchons d'oreilles.
- Fauteuil roulant, chaise, canne, béquille...

Gestion de l'espace

La présence de personnel est fortement conseillée pour :

- Garantir une aide à la personne pour se déplacer ou accéder aux infrastructures si nécessaire.
- Veiller à ce que les zones de circulation et l'accès aux équipements soient garantis.
- Gérer le prêt du matériel s'il en est mis à disposition des participants.

Pour aller plus loin, nous proposons de mettre à disposition :

- Mixeur et paille pour la prise des repas des personnes ayant des difficultés à manger et boire
- Micro-ondes pour réchauffer les plats adaptés
- Objets anti-stress pour diminuer les crises d'angoisses
- Ventilateur ou brumisateurs pour se rafraîchir
- Parapluie et pare-soleil pour faire de l'ombre
- Lavabo
- Frigo pour la conservation de médicaments. Le frigo doit être géré par du personnel.

Mise à disposition d'une zone calme

Cette zone a pour but de permettre à une personne de s'isoler temporairement en cas de nécessité. Les personnes en situation de handicap intellectuel, phobique, angoissées apprécieront de pouvoir s'y installer.

La zone calme peut être prévue pour un événement durant au moins une journée. Elle est d'autant plus nécessaire si l'affluence est importante, mais aussi selon le type d'événement (bruyant, beaucoup d'activités possibles...).

Localisation

- Il doit être installé en retrait des activités bruyantes.

Caractéristiques

- Accès de plain-pied, sans ressaut ni marche,
- Une distance latérale libre d'au moins 50 cm entre la poignée et le mur ou le premier obstacle pour l'accès à la poignée.
- La largeur de libre passage de la porte est d'au moins 85 cm.
- Présence d'une aire de rotation de 150 cm de diamètre de part et d'autre de la porte.
- Les largeurs de circulation dans le local doivent être d'au moins 120 cm,
- Les équipements doivent être accessibles avec une aire de rotation de 150 cm.

L'éclairage

- Il doit être doux.

Il doit proposer au minimum les éléments de base suivants :

- Mobilier: sièges et lits.
- Distribution de casques et de bouchons d'oreilles.

Aménagement de l'espace restauration et bar

Caractéristiques

En cas de présence de fontaines à eau, en prévoir au moins une accessible.

En intérieur:

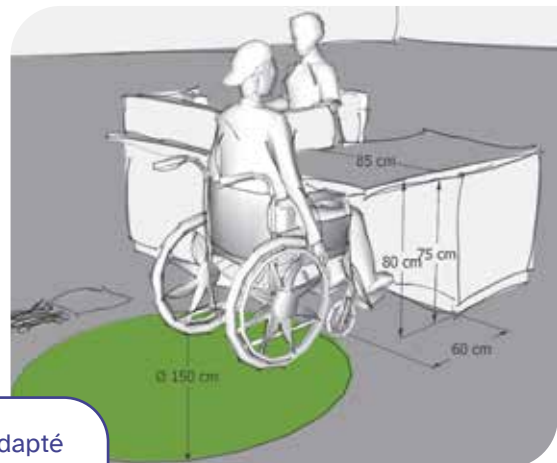
- Accès de plain-pied, sans ressaut ni marche.
- Une distance latérale libre d'au moins 50 cm entre la poignée et le mur ou le premier obstacle pour l'accès à la poignée.
- La largeur de libre passage de la porte est d'au moins 85 cm.
- Présence d'une aire de rotation de 150 cm de diamètre de part et d'autre de la porte
- Les largeurs de circulation dans le local doivent être d'au moins 120 cm.
- Les équipements doivent être accessibles avec une aire de rotation de 150 cm.

En extérieur, en cas de chapiteau:

- Accès de plain-pied, sans ressaut ni marche.
- Libre passage de l'entrée de 85 cm.
- Présence régulière d'une aire de rotation de 150 cm de diamètre le long du cheminement menant au bar.
- Les largeurs de circulation doivent être d'au moins 120 cm.
- Si une rampe doit être placée, elle répond aux critères repris p.30.

L'espace de commande et de paiement doit avoir:

- Une partie du comptoir abaissée avec une tablette dont la hauteur du bord inférieur est à 75 cm du sol et le bord supérieur à 80 cm. Celui-ci doit être signalé de façon à être visible de loin.
- Un dégagement en dessous sur une profondeur de 60 cm
- Desservi par une aire de rotation de 150 cm de diamètre



- Un terminal de paiement :
 - ❑ Placé sur la tablette et déplaçable.
 - ❑ Utilisable: l'appareil doit être équipé d'un clavier avec des touches en relief. Les écrans tactiles ne sont pas utilisables pour les personnes aveugles (voir photo p.24)
- Le paiement en cash doit être possible.
- Prévoir du mobilier accessible: quelques tables adaptées, sièges mobiles dont les caractéristiques sont reprises précédemment - Cfr. « Accessibilité des locaux - mobilier » en p.34. Ne pas prévoir que des mange-debout, quelques tables adaptées doivent être présentes.

Les menus et tarifs doivent présenter les adaptations suivantes:

- Présence d'un QR code, par exemple, pour avoir la possibilité de prendre connaissance des cartes via un smartphone.
- Une carte en grands caractères contrastés mise à disposition
- Une carte illustrée des plats et boissons par des pictogrammes et des photos
- Signalisation des allergènes

L'équipe de l'espace food:

- Doit être sensibilisée à l'accessibilité et aux besoins des PMR
- Doit proposer son aide si besoin avec éventuellement la présence de personnel, par exemple pour porter la nourriture ou les boissons à table.



Aménagement des stands

Les stands doivent être accessibles à tous.

Caractéristiques :

- En intérieur, l'accès et la circulation répondent aux critères repris dans la partie « accessibilité des locaux » en p.34.
- En extérieur, en cas de chapiteau, l'accès au stand doit avoir :
 - ❑ Un accès de plain-pied, sans ressaut ni marche
 - ❑ Si une rampe doit être placée, elle répond aux critères repris dans la partie circuler - rampe p.30.
 - ❑ Une largeur de libre passage de l'entrée de 85 cm.

- ❑ La présence régulière d'une aire de rotation de 150 cm de diamètre le long du cheminement menant aux équipements
- ❑ Des largeurs de circulation d'au moins 120 cm.

■ Les équipements:

- ❑ Doivent être accessibles et desservis par une aire de rotation de 150 cm
- ❑ Le mobilier présent tel que: table d'exposition, guichet, espace accueil, présentoir, répond aux normes reprises dans la partie « accessibilité des locaux – mobiliers » p.34
- ❑ Doivent permettre un accès aux contenus écrits: hauteur de lecture comprise entre 120 et 140 cm
- ❑ Pour l'accessibilité des distributeurs automatiques de tickets, denrées, services... se référer au [guide d'acquisition et de conception d'un automate accessible](#) (CAWaB 2024).



Rampe contrastée pour l'accès à un stand, absence de chasse-roues

Aménagement d'une scène accessible pour l'accueil d'un artiste ou d'un intervenant à mobilité réduite

Il est important de prévoir l'accessibilité des scènes ou estrades où va se produire une personnalité à mobilité réduite. Cela permet et encourage la programmation des artistes et orateurs à mobilité réduite.

Caractéristiques :

- L'accès à la scène/estrade doit se faire par un cheminement accessible (cf. partie circuler p.26).
- Si une ou plusieurs marches doivent être franchies pour accéder à la scène, il faut placer soit une rampe, soit une plateforme élévatrice mobile.
 - ❑ En cas de placement d'une rampe, elle doit répondre aux critères repris dans le chapitre circuler – rampe p.30
 - ❑ Le cheminement de l'entrée du local jusqu'à l'estrade ou la scène doit être libre sur une largeur d'au moins 120 cm cf. « accessibilité des locaux »
 - ❑ Du personnel doit être présent pour manipuler le dispositif à placer, aider et sécuriser le franchissement du dispositif.



Exemple de rampes d'accès à la scène

Le pupitre doit être accessible pour l'orateur et répondre aux critères suivants :

- Être desservi par une aire de rotation de 150 cm de diamètre.
- Être abaissé avec une tablette dont le bord inférieur est à 75 cm du sol et le bord supérieur à 80 cm.
- Avoir un dégagement en dessous d'une profondeur de 60 cm sur une largeur libre de 85 cm.
- Le micro et les commandes de branchement à l'ordinateur doivent être accessibles depuis la tablette.
- Du personnel doit être présent pour aider à effectuer les branchements et manipuler les documents de l'intervenant.

Aménagement d'une zone VIP

Il arrive qu'une zone VIP soit prévue lors de concerts ou spectacles. Elle doit être également accessible aux PMR.

Caractéristiques :

- En intérieur, l'accès et la circulation répondent aux critères « accessibilité des locaux » en p.30
- En extérieur,
 - Accès de plain-pied, sans ressaut ni marche.
 - Si une rampe doit être placée, elle répond aux critères repris p.30.
 - Libre passage de l'entrée de 85 cm.
 - Présence régulière d'une aire de rotation de 150 cm de diamètre le long du cheminement menant aux équipements.
 - Les largeurs de circulation doivent être d'au moins 120 cm.
- Le mobilier présent doit être accessible : quelques meubles accessibles et adaptés doivent être à disposition. Au moins un par type d'élément est conforme aux caractéristiques citées p.34 « accessibilité des locaux – mobilier ».
- Le bar doit avoir une partie abaissée répondant aux critères cités dans la partie « Aménagement de l'espace restauration et bar » p.45.
- Un sanitaire adapté doit être prévu à proximité. Il répond aux critères « toilette PMR ».

Aménagement d'un camping

Si un camping est prévu, celui-ci doit avoir quelques emplacements adaptés ainsi que des sanitaires adaptés. Il est important qu'un campeur à mobilité réduite ait accès aux mêmes équipements qu'un campeur valide. Un système de réservation permet d'anticiper le nombre d'emplacements à prévoir.

Localisation :

- Prévoir quelques emplacements de parking PMR à proximité de l'entrée du camping.
- Les emplacements PMR doivent être au plus proche de l'entrée du camping.

Caractéristiques de l'emplacement :

- Les cheminements doivent être accessibles
 - ❑ depuis l'entrée jusqu'à l'emplacement adapté.
 - ❑ depuis l'emplacement jusqu'aux équipements PMR.

Ils doivent reprendre les caractéristiques reprises dans la partie « circuler p.28, 29, signalétique, cheminement ».

Les équipements

- Les différents équipements mis à disposition des campeurs doivent être clairement signalés et identifiables par le pictogramme PMR.
- S'ils sont mobiles, ils doivent être placés sur une zone plane et stable.
- Les cheminements à emprunter pour y accéder ainsi que les intérieurs doivent être suffisamment éclairés.
- Une toilette PMR doit être située à proximité de l'emplacement : reprenant les critères « toilette adaptée » p.38.
- Une douche PMR : si des douches sont prévues, au moins 1 doit être adaptée aux PMR et réservée à leur usage. S'il n'y a pas de structure existante, il existe des cabines de douche adaptées en location, il faut cependant faire attention à leur accessibilité. Les critères à respecter pour une douche PMR sont les suivants :
 - ❑ La porte est précédée d'une aire de rotation de 150 cm de diamètre hors débattement de la porte.
 - ❑ L'accès se fait de plain-pied, sans ressaut ni marche
 - ❑ Une distance latérale libre d'au moins 50 cm entre la poignée et le mur ou le premier obstacle pour l'accès à la poignée.
 - ❑ Le dispositif d'ouverture doit être facilement manipulable.
 - ❑ Le système de fermeture doit être facilement manipulable par les PMR : si un cadenas est placé, il faut du personnel pour aider.
 - ❑ La porte s'ouvre vers l'extérieur.
 - ❑ La largeur de libre passage de la porte est d'au moins de 85 cm.
 - ❑ La pièce doit avoir une dimension minimale de 150 cm x 150 cm.



Aménagement du cheminement vers la tonnelle en plaque de roulage

- ❑ Une aire de transfert doit être présente face à la porte et latérale au siège de douche de 110 cm de large * 130 cm de profondeur mesurée depuis l'axe central du siège.
- ❑ La zone de douche doit avoir une dimension de 90 cm de large * 120 cm de long.
- ❑ Le siège doit avoir son assise à 50 cm du sol. Les coins du siège sont arrondis pour éviter tout risque de blessures.
- ❑ Des barres d'appui sont prévues de part et d'autre du siège.
- ❑ Le robinet/bouton doit être placé latéralement au siège.
- ❑ Une patère doit être présente et fixée à 130 cm du sol.
- ❑ Un espace nursing est disponible à proximité répondant aux critères p.42.

POINT D'ATTENTION



Si l'utilisation d'une clé est nécessaire, son accès doit être garanti. La localisation de la clé doit être clairement indiquée.



Douche adaptée

La propreté des sanitaires PMR doit être garantie :

- Le personnel d'assistance ou d'entretien doit veiller à nettoyer régulièrement la toilette et la douche PMR tout au long de l'évènement.

Gestion du camping PMR :

- Les emplacements PMR sont gérés et encadrés par du personnel afin qu'ils soient attribués prioritairement aux PMR.
- L'accès au camping adapté est autorisé à 4-5 accompagnants par PMR.

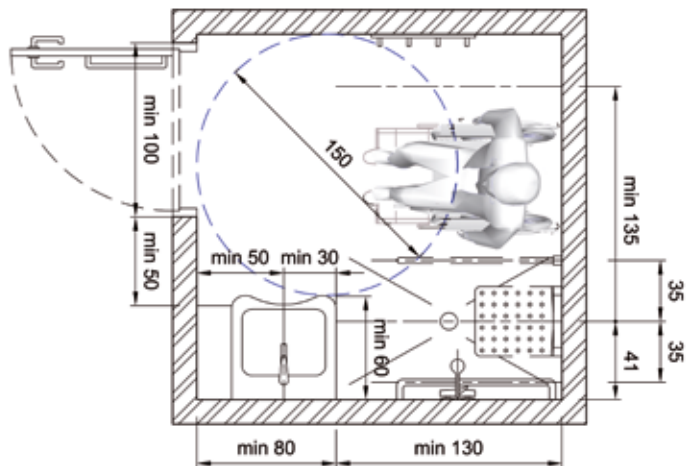
POINT D'ATTENTION



S'il n'y a pas d'espace nursing prévu, une alimentation électrique et un accès à l'eau potable doivent être disponibles.

Lit médicalisé





Toilette adaptée : présence de barre d'appui et aire de transfert à droite

5. Évacuer

Dans tout type d'évènement, il est obligatoire de prévoir et mettre en place des évacuations en cas d'incident. Une réflexion spécifique à l'évacuation des PMR est nécessaire, car elles ne pourront pas toujours évacuer en empruntant les mêmes cheminements que les personnes valides.

Dans un bâtiment, lors de la location de l'espace, il est indispensable de se renseigner sur les issues de secours existantes et si une procédure PMR est prévue (zone d'attente, chaise d'évacuation...).

Organisation de l'évacuation

- Définir les issues de secours et identifier celles qui sont accessibles (cf. entrer/circuler).
 - ❑ Si la sortie de secours est différente de celle des personnes valides, elle doit être accessible
 - ❑ Les cheminements doivent être de plain-pied
- Prévoir si besoin des zones de refuges accessibles (accessibilité des locaux – porte)
- Signaler correctement les issues de secours PMR et/ou les zones de refuges sur l'ensemble du lieu.
- Prévoir un plan d'évacuation PMR téléchargeable. Les afficher à une hauteur de lecture accessible, comprise entre 120 cm à 140 cm.

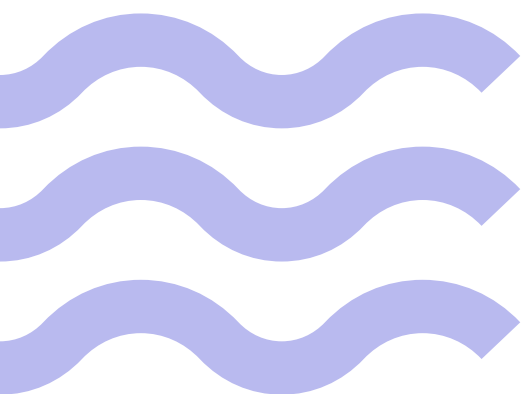


Signalétique d'évacuation : contrasté, illustré avec un pictogramme et une direction claire

- Prévoir une alarme tant sonore que visuelle.
- Prévoir et former du personnel « sécurité » qui peut être amené à aider les PMR en cas d'évacuation.

Communication sur l'évacuation PMR

- Informer les pompiers de la procédure et veiller à ce qu'elle réponde bien à leurs exigences.
- Informer tout le personnel présent lors de l'évènement, ainsi que les bénévoles et les prestataires extérieurs, de l'existence et du contenu du plan d'évacuation PMR. Un plan leur est distribué.
- Informer les PMR lors de leur arrivée de la présence d'une évacuation spécifique.
- Prévoir une communication en FALC des consignes d'évacuation.





Prévoir une programmation et des contenus adaptés

L'accessibilité à un évènement comprend l'accessibilité aux infrastructures, mais également l'accessibilité aux contenus.

Adapter le contenu de certaines activités va demander une collaboration avec des partenaires spécialisés dans la conception de supports adaptés (FALC, audiodescription, langue des signes...).

Pour optimiser les moyens et ressources, un système de réservation peut être mis en place pour permettre aux personnes d'exprimer leurs besoins en termes d'adaptation des contenus. Cela permet d'anticiper les adaptations nécessaires. Cependant, si l'évènement est ouvert à tous sans réservation, il est important de prévoir une adaptation des contenus et de la programmation à l'ensemble des publics.

Dans tous les cas, il est essentiel de communiquer sur les différents supports et matériels qui sont mis à la disposition du public.

Les innovations technologiques en la matière sont nombreuses et sont amenées à évoluer encore dans les prochaines années. Voici une présentation de différentes adaptations qui peuvent être mises en place :

POINT D'ATTENTION



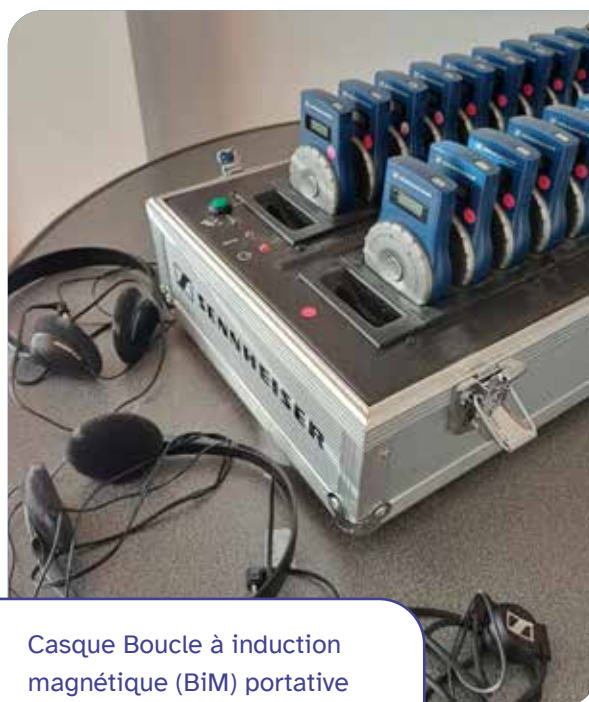
Le système de réservation doit être accessible (voir critères d'accessibilité de la communication ci-après p.62).

BIM – boucle à induction magnétique

- Ce dispositif est un système d'aide à l'écoute intégré au bâtiment (ou système portable) dont l'usage est couplé à une fonction des appareils auditifs (tous n'en sont pas équipés). Ce système permet d'amplifier les sons issus de la source sonore à laquelle il est relié (micro...) en enlevant tous les sons parasites issus du contexte environnemental. Utilisé dans un auditoire, par exemple, il permet d'entendre le discours d'un orateur sans entendre les divers bruits ambiants. Il existe différents systèmes pour la mise en œuvre, et il est également possible d'en bénéficier sans appareil auditif, via l'utilisation de casques portatifs.

- Public cible: personne sourde et malentendante.
- Convient pour les activités dans lesquelles une personne s'exprime: discours, conférences, spectacle, mais également à l'accueil et aux guichets.

Pictogramme BIM



Casque Boucle à induction magnétique (BiM) portable

Matériels vibrants (gilets, chaise, plancher, ballons)

- Ce matériel permet de ressentir les vibrations et le rythme de la musique
- Public cible: personnes malentendantes, sourdes, avec des difficultés de compréhension et d'orientation, y compris en situation de handicap intellectuel, avec troubles du spectre autistique...
- Convient pour les prestations musicales (concerts, spectacles de musique...).



Gilet vibrant

Éclairage ciblé

- L'éclairage permet une bonne visibilité de l'orateur, de l'interprète ou du support. Il facilite la visibilité de ce qui doit être vu.
- En cas de mise en obscurité, il faut que l'éclairage s'allume ou s'éteigne progressivement.

POINT D'ATTENTION

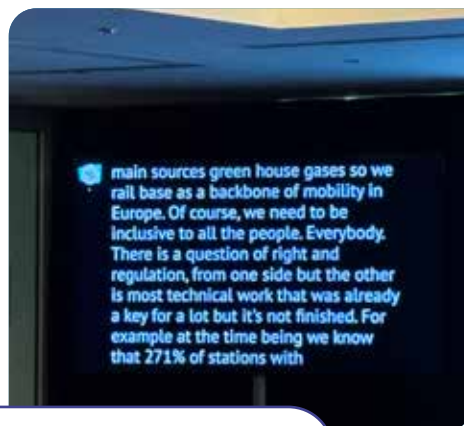


Certains éclairages clignotant à une fréquence élevée peuvent entraîner des crises d'épilepsie.

- Public cible: personnes malentendantes, sourdes, avec des difficultés de compréhension et d'orientation, personnes malvoyantes.
- Convient pour les spectacles et les expositions avec supports visuels

Transcription/Vélotypie

- Il s'agit d'une reproduction écrite en direct de tout contenu oral, parlé ou chanté.
- Le texte doit être suffisamment grand et de couleur contrastée. L'écran doit être visible par tous.
- Public cible: Personnes sourdes, personnes malentendantes
- Convient pour les activités dans lesquelles une personne s'exprime: discours, conférences, réunion.



Transcription en direct

Sous-titrage et surtitrage

- Ce procédé permet la compréhension du contenu oral par une transcription écrite. Le sous-titrage et surtitrage ne se font pas en direct, les contenus sont préparés en amont de l'évènement.
- Si le procédé est utilisé en direct et en présentiel, les transpositeurs auront idéalement besoin d'une cabine d'interprétation afin de réaliser la prestation dans les meilleures conditions. Si le lieu ne permet pas d'accueillir une cabine, la prestation peut s'effectuer à distance, sous réserve des équipements techniques disponibles.
- Le sous-titrage est régi par des normes de qualité⁸. Il est placé en bas de l'écran et est utilisé essentiellement pour les films et documentaires, conférences, spectacles...
- Le surtitrage s'affiche sur un écran placé au-dessus ou sur les côtés de la scène.
- Public cible: personnes sourdes, malentendantes
- L'interprétation étant un exercice difficile, elle ne s'improvise pas et il est fortement recommandé de recourir à des professionnels.



Surtitrage



Interprète lors de conférence

8. <https://www.csa.be/Charte-accessibilite.pdf> – sous-titrage

Interprète en langue des signes :

- Une personne double les paroles de l'orateur ou du chanteur en langue des signes. L'interprète doit être bien visible sur la scène, ou dans un encart sur les écrans géants. Il est possible de faire enregistrer la traduction préalablement lorsque le texte est connu à l'avance.
- Public cible: personnes sourdes et malentendantes.
- Convient pour les activités de type débat, conférence, chant... afin d'accéder au contenu oral.

POINT D'ATTENTION



L'artiste peut, lui aussi, quelques fois s'exprimer en langue des signes.

Chansigne

- Une personne (sourde ou entendante) représente en langue des signes et de manière artistique, les paroles d'une chanson au rythme de la musique.
- Public cible: personnes sourdes et malentendantes.
- Convient pour les prestations chantées (concerts, spectacles de musique...) afin de rendre les paroles accessibles.



Chansigne: éclairage sur la chansigneuse

Audiodescription

- Ce procédé permet de décrire un contenu visuel oralement. L'audiodescription peut être téléchargeable en amont, ou via un QR code. Il existe une charte de qualité relative à l'audiodescription⁹.
- Public cible: personnes aveugle, malvoyantes
- Convient pour les films, vidéos, expositions, arts de la rue et tout spectacle visuel afin d'accéder au contenu visuel.

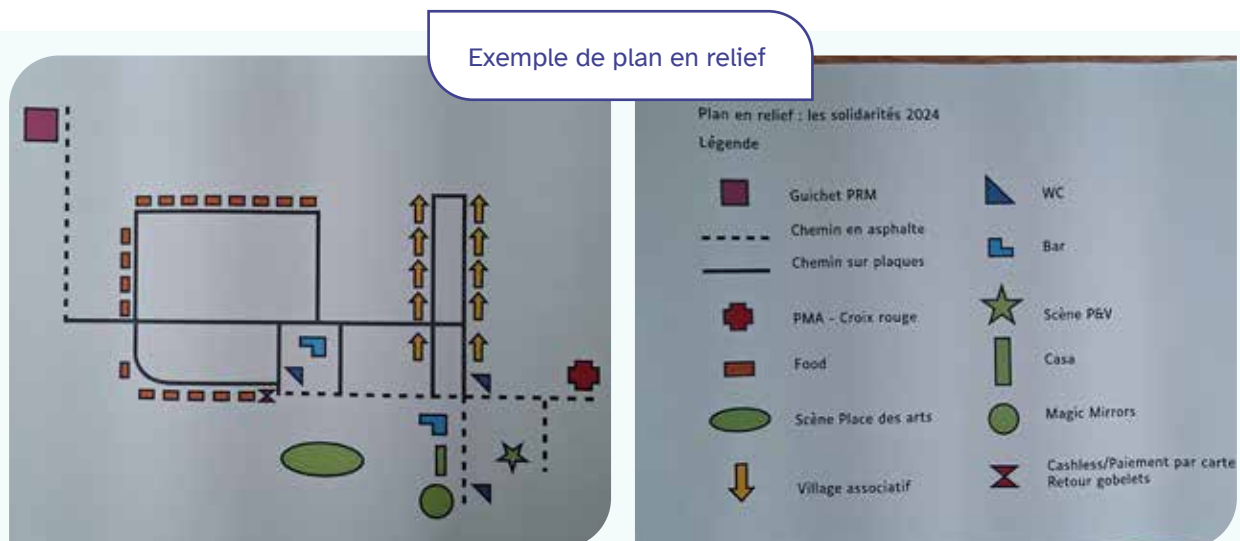
Traduction d'image

- Ce procédé permet de décrire un contenu visuel de manière orale et spontanée.
- Du matériel doit être mis à disposition (casque audio).
- Le traducteur d'images pourra avoir besoin d'un box isolé pour ne pas déranger les autres spectateurs.
- Public cible: personnes aveugles, malvoyantes.
- Convient pour les spectacles afin d'accéder au contenu visuel.

⁹. Charte audiodescription: <https://www.p-a-f.be/>

Information en relief

- Ce type de matériel permet de modéliser un espace (maquette, plan), un objet, une œuvre ou une information pour que le visiteur puisse imaginer, se représenter mentalement le support représenté (lieu, œuvre, objet...). Idéalement le relief sera de couleur contrastée par rapport au support.
- Public cible: personnes aveugles, malvoyantes.
- Convient pour les plans, les œuvres exposées... afin d'accéder aux supports visuels.



Écriture en grands caractères et contrastée

- Ce procédé permet de faciliter la lecture des informations écrites. Le contraste doit se faire par rapport au support.
- public cible: personnes malvoyantes.
- convient pour les documents comportant des écrits afin d'accéder aux informations écrites.

Document numériques disponibles en téléchargement

- Permettre le téléchargement des documents numérisés permet aux personnes qui en ont besoin d'accéder aux informations écrites à l'aide d'une synthèse vocale ou d'autres aides techniques. Lors de la création du document, il faut veiller à l'accessibilité du document.
- Public cible: personnes aveugles, malvoyantes.

Braille

- Il s'agit d'un système d'écriture tactile à points saillants.
- Public cible: personnes aveugles.
- Convient pour les documents comportant des écrits afin de transcrire l'information écrite en relief.



Support en braille

FALC - Facile à Lire et à Comprendre

Cette méthode permet de traduire des informations pour les rendre plus compréhensibles aux personnes qui rencontrent des difficultés de compréhension. Pour écrire en FALC, il faut respecter une série de règles (notamment utiliser des mots simples, faire des phrases courtes... La traduction doit faire l'objet d'une validation par des personnes en situation de handicap intellectuel.

Public cible: personnes présentant des difficultés de compréhension et d'orientation, personne ne maîtrisant pas suffisamment la langue française, personnes sourdes et malentendantes, enfants, personnes âgées... La méthode peut bénéficier à tout le monde.

Convient pour les documents comportant des écrits (par exemple: une invitation à l'évènement, une partie du site internet de l'évènement, des explications d'œuvre, des résumés de films, des consignes de sécurité...) afin de les rendre plus faciles à comprendre.

Les règles du FALC sont disponibles sur: www.falc.be



Expérience en réalité virtuelle

- Cette technologie permet d'accéder à la visite d'un lieu, d'une exposition inaccessible, par exemple.
- Public cible: personne en fauteuil roulant, personne marchant difficilement.
- Convient pour une compréhension du contenu d'évènements dans des lieux difficilement accessibles ou inaccessibles.

Retransmissions en direct ou après l'évènement

- Ce procédé permet de diffuser un spectacle, une conférence, un concert... via un support numérique. La personne, qui ne peut se rendre sur le lieu de l'évènement, peut accéder au contenu sans devoir se rendre sur place.
- Public cible: principalement les personnes en fauteuil roulant, personnes marchant difficilement. La retransmission doit être complétée d'adaptations des contenus sonores et visuels pour rendre les contenus accessibles aux personnes déficientes visuelles et auditives (cf. Communiquer p.62).
- Convient pour un spectacle, une conférence, un concert.

Tableau récapitulatif des aménagements conseillés en fonction de l'évènement

	Discours, conférence, débat	Prestations musicales	Expositions	Projections, films, théâtre, art de rue	Évènement sportif	Circuit urbain, visite guidée
BIM – boucle à induction magnétique	X	X			X	
Matériels vibrants		X		X		
Éclairage ciblé	X	X	X			X
Transcription/ Vélotypie	X					
Sous-titrage et surtitrage				X		
Interprète en langue des signes	X				X	X
Chansigne						
Audiodescription			X	X	X	X
Traduction d'image			X		X	X
Information en relief			X			X
Écriture en grand caractère et contrastés	X		X	X		
Document informatique/en téléchargement accessible	X		X	X	X	X
Braille	X		X			
FALC - Facile à Lire et à Comprendre	X		X	X		X
Expérience en réalité virtuelle	X		X			
Retransmissions en direct ou après l'évènement	X	X	X		X	

Communiquer

Les critères à respecter pour réaliser des supports de communication accessibles sont repris dans la documentation suivante :

- Guide [Handistreaming, comment adapter votre communication à tous ?](#) – CAWaB
- Guide d'aide à la conception d'un bâtiment accessible du CAWaB – voir le chapitre « Équipements: Information – Signalétique »

1. Le site internet de l'évènement

Pour que chacun puisse accéder au contenu du site, il est recommandé de suivre les normes en accessibilité numériques : [normes WCAG 2.2, niveau AA](#).

Un onglet spécifique « Accessibilité PMR » : pour une visibilité claire sur le site internet, il est conseillé de créer cette page reprenant les informations essentielles aux visiteurs PMR pour qu'ils puissent préparer leur venue en conséquence.

Les informations à reprendre dans l'onglet « accessibilité » :

- L'accès:
 - Le stationnement: localisation, disponibilité, dépose-minute possible, réservation nécessaire...
 - Les transports en commun desservant le site de l'évènement et leur niveau d'accessibilité.
- L'entrée:
 - Indication claire de l'entrée accessible aux PMR (adresse, localisation...).
- Paiement:
 - Les modes de paiement pour la billetterie et les éventuels achats ou consommations sur place.
 - Préciser les moyens de paiement disponibles: espèces, carte bancaire, carte prépayée...

POINT D'ATTENTION

Les organismes publics et majoritairement subsidiés ont l'obligation de respecter les critères de [la directive européenne du 26 octobre 2016 relative à l'accessibilité des sites internet et des applications mobiles des organismes du secteur public](#)¹⁰.

¹⁰. Source: <https://eur-lex.europa.eu>

- La circulation sur le site de l'évènement:
 - ❑ Les espaces accessibles ou non.
 - ❑ La présence ou non de personnel d'assistance pour aider sur place.
- L'évènement:
 - ❑ Formulaire d'inscription et formulaire de demande d'assistance: donner la possibilité aux PMR de mentionner leurs besoins spécifiques et de trouver des adaptations pour faciliter leur participation.
 - ❑ Les adaptations prévues: les aménagements spécifiques et matériel prévus (langue des signes, activité adaptée, présence de bénévole, BIM...).
 - ❑ Les supports d'information en téléchargement (plan adapté, programmation Word, support audio...).
 - ❑ Informer sur les ambiances de l'évènement (niveau sonore, effet stroboscopique...).
 - ❑ Mettre le logo et le lien de la fiche Access-i si l'évènement est certifié.
 - ❑ Illustration: photographies des éditions précédentes.
- Les personnes de contact:
 - ❑ Le responsable PMR (joignable par écrit et oralement)

POINT D'ATTENTION



Réaliser une vidéo en langue des signes et rédiger les contenus en Facile à Lire et à Comprendre (FALC) pour diffuser l'information relative à l'accessibilité assure que l'information est compréhensible par tous les publics.

2. Les supports de communication spécifiques pour l'évènement

Les supports spécifiques à proposer:

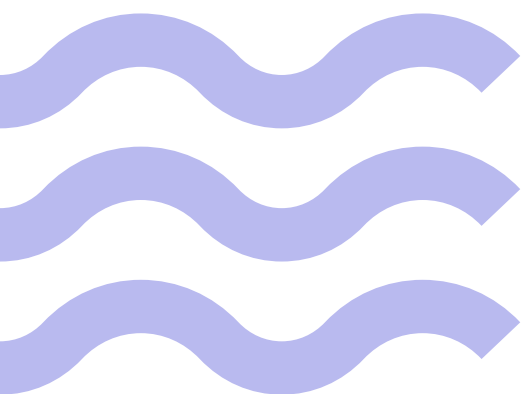
- Le plan adapté: version papier et téléchargeable. Ce plan simplifié reprend la localisation du point info, les distances, les pentes, les différentes zones ou scènes, les adaptations PMR (toilettes, podium, parkings, cheminement alternatif, prêt de matériel, évacuation...). Un plan en relief peut être proposé.



Plan adapté: en grand format, couleurs contrastées



- La programmation de l'évènement: les activités adaptées doivent être indiquées sur le programme.
- Réaliser une vidéo en langue de signes avec l'information sur la programmation accessible par la langue des signes et les informations pratiques permet aux personnes sourdes de prendre connaissance de l'ensemble des informations spécifiques qui leur sont destinées.
- Les contenus adaptés (présentés en p.54 à 61): en FALC, langue des signes, braille, Word en téléchargement, en grands caractères...
- Des présentations et commentaires en FALC (œuvres, résumés de films...)
- Cartes des boissons et repas illustrées (pictogrammes ou photos).
- Une visite en image, vidéo ou virtuelle du bâtiment ou du lieu accueillant l'évènement sur le site web.
- Une transcription écrite du contenu oral: résumé des présentations, discours...
- Les supports vidéos doivent être accessibles à tous en apportant une adaptation du contenu aux différents publics: sous-titrage, langue des signes...
- QR code/Puce NFC qui permet d'accéder à l'information depuis son smartphone.





Check-list récapitulative

La check-list proposée ci-dessous a pour objectif de reprendre les éléments-clés pour assurer l'accessibilité de l'évènement pour des personnes en situation de handicap. Ce document est pensé pour proposer un aperçu des aménagements à mettre en place. Pour obtenir des détails complémentaires, il est nécessaire de se reporter au contenu du guide.

ORGANISER (pages 8 à 14)		
Actions	Fait/non fait	Remarques
Désigner un responsable PMR		
Composer une équipe « assistance PMR »		
Contacteur un bureau expert en accessibilité afin d'être accompagné dans le processus		
Prévoir l'audit et la certification de la certification par Access-i		
Choisir un lieu/bâtiment accessible		
Prévoir une information spécifique pour les PMR sur le site internet		
Sensibiliser les exposants, prestataires, intervenants à l'accessibilité et aux besoins des PMR		
AMÉNAGER (pages 16 à 52)		
Stationner (pages 16 à 19)		
Prévoir un ou plusieurs espaces de stationnement avec des emplacements réservés		

Les emplacements doivent être : ■ À proximité de l'entrée ■ En nombre suffisant ■ Bien dimensionnés (côte à côte: 3,3 m de large sur 5 m de long ou bout à bout: 6 m de long sur 2,5 m de large) ■ Sur un revêtement dur, sans obstacle et horizontal (plane) ■ Éclairés suffisamment		
Aménager un dépose-minute		
Présence de bénévoles		
Prévoir une signalétique indiquant l'emplacement du parking réservé et le chemin d'accès depuis et vers l'évènement		
Si mise à disposition de navettes PMR, zones de débarquement et embarquement adaptées		
Pour aller plus loin : ■ Présence d'une toilette adaptée au niveau du parking réservé ■ Présence de zones de repos entre le parking et l'entrée tous les 150 m ■ Mise à disposition de chaises roulantes		
Entrer et être accueilli (pages 20 à 25)		
L'Entrée/portique doit être : ■ De plain-pied ■ Libre passage de min. 85 cm au niveau des portes ou portiques ■ Visible et signalée ■ Si scanning (entrée/sortie): hauteur entre 80 et 110 cm ■ Présence de personnel si cheminement complexe		
Si la sortie est différente de l'entrée, prévoir son accessibilité et sa signalisation		
Si files ou temps d'attentes importants: prévoir des zones de repos à proximité		

Tout dispositif d'accueil, d'information est accessible et signalé depuis la voie d'accès : ■ Desservi par une aire de rotation de 150 cm ■ Guichet PMR ou tablette avec hauteur bord inférieur min 75cm et bord supérieur max 80 cm ■ Présence d'une BIM + pictogramme ■ Éclairage suffisant ■ Possibilité de prêt de matériel adapté à ce niveau ■ Le personnel est présent pour aider le visiteur		
Accepter les chiens-guides et d'assistance		
Système de paiement accessible avec des touches en relief et déplaçable		
Paiement possible en liquide		
WIFI gratuit disponible et signalé		
Circuler (pages 26 à 33)		
Le cheminement doit être : ■ De plain-pied ou rampe et dénivélé raisonnable (5 %), éviter les ressauts ■ Largeur de passage 150 cm ■ Revêtement antidérapant et stable ■ Si obstacles : contrastés et sécurisés ■ Sécurisation des trous et des vides ■ Identifiable, signalé et continu		
Mise en accessibilité des cheminements non adaptés et incontournables par la mise en place de : ■ Plaques de roulage, caillebotis, tapis, TerraWeb ■ Rampe mobile, passe-câbles adapté... ■ Largeur de cheminement adapté : 120 cm		

Si présence de porte: ■ De plain-pied ■ Libre passage de 85 cm au niveau de la porte ■ Sécurisation des vitrages avec bandes contrastées ■ Accès à la poignée (50 cm de distance entre la poignée et le mur latéral, p.29) ■ De résistance faible ou présence de personnel		
Les couloirs doivent être: ■ Avec un libre passage de min. 120 cm en ligne droite ■ Avec des aires de rotation (150 cm) aux changements de direction, devant les portes et équipements à manipuler ■ Sécurisation des surfaces vitrées		
Rampe: ■ Pente selon les législations en vigueur (p.30), ■ Main-courante (entre 90 et 100 cm) ■ Chasse-roue (entre 5 et 10 cm) ■ Palier de repos (120 cm pour les intermédiaires) ■ Aires de rotation (150 cm) à chaque extrémité		
Ascenseur: ■ Dimension de la cabine (110 cm de large x 140 cm de profondeur) ■ Porte coulissante libre passage de 90 cm		
Les escaliers: ■ Contraste ■ Main-courante ■ Dalles podotactiles au sommet de chaque volée d'escaliers		

Les zones de repos/assises doivent être : ■ Accessibles de plain-pied ■ Revêtement dur et sans obstacle ■ Présentes dans les différentes zones du site ■ Régulières ■ En dehors de la zone de passage ■ Pourvues d'un espace libre à côté (90 cm)		
La signalétique doit être : ■ Homogène sur l'ensemble du site à chaque changement de direction ■ Installée à une hauteur de min. 220 cm ■ Avec des couleurs contrastées par rapport au support ■ Complétée avec des pictogrammes ■ Avec une police de caractère suffisamment grande (voir tableau p.33)		
L'éclairage doit être : ■ Suffisant dans les cheminements ■ Accentué au niveau des aménagements PMR ou obstacles ■ Éviter l'éclairage placé au sol		
Présence de personnel pour accompagner et guider		
Assurer le maintien des aménagements mis en place		
Utiliser – les espaces de base (pages 34 à 40)		
Du personnel accompagne et sécurise les visiteurs dans les espaces dédiés		
Accessibilité des locaux utilisés		
■ Libre passage de la porte de 85 cm et précédée d'une aire de rotation hors débattement de porte (150 cm) ■ Accès de plain-pied, sans ressaut ni marche ■ Accès poignées : à 50 cm d'un angle rentrant		

■ Avec une aire de rotation de 150 cm à l'intérieur et devant chaque équipement ■ Circulation d'au moins 120 cm de largeur ■ Présence de table: hauteur comprise entre 75 et 80 cm, largeur entre pieds de 85 cm, dégagement en dessous d'une profondeur 60 cm ■ Assise adaptée: hauteur comprise entre 45 et 50 cm. ■ Accès et utilisation des activités prévues		
Proposer des places réservées		
Les places réservées doivent être: ■ En nombre suffisant ■ Accessibles de plain-pied ■ Espace libre d'une dimension de 90 x 130 cm avec une assise à côté ■ Desservies par une aire de rotation de 150 cm ■ Clairement signalées ■ Permettre une bonne visibilité des interprètes en langue des signes		
Toilette adaptée PMR		
■ Présence d'une toilette adaptée sur l'évènement ■ Une toilette adaptée par zone de sanitaire Les toilettes adaptées doivent être: ■ Signalées ■ Précédées d'une aire de rotation hors débattement de porte (150 cm) ■ Accès de plain-pied, sans ressaut ni marche ■ Libre passage de la porte de 85 cm ■ Accès à la poignée: à 50 cm d'un angle rentrant ■ Avec une aire de rotation de 150 cm de diamètre à l'intérieur ■ Avec une aire de transfert latérale de 110 x 130 cm, face à la porte ■ Des barres d'appui de part et d'autre de la cuvette		

■ Un lave-main adapté doit être mis à disposition, à défaut prévoir la mise à disposition de gel désinfectant ■ Gestion de la propreté des WC PMR		
Toilette adaptée PMR en évènement extérieur		
■ À proximité directe du praticable et dans chaque zone sanitaire ■ Stable ■ Éclairage dans les WC		
Utiliser – Espaces spécifiques en fonction du type d'évènement (pages 40 à 51)		
Aménager un podium PMR et/ou zone PMR délimitée		
Localisation: ■ Accès aisé ■ Bonne visibilité sur la scène		
Le podium PMR doit être: ■ D'une superficie proportionnelle à l'affluence (p.40) ■ Accessible par une rampe conforme (p.30) ■ Sécurisé par un garde-corps et une bordure chasse-roues tout autour ■ En matériaux stables et antidérapants ■ Équipé d'assises ■ Proposer des places PMR et accompagnants côte à côte ■ Les chiens-guides ou d'assistance pourront rester au côté de leur maître ■ Gestion de l'espace avec du personnel		
Aménager un espace de nursing		
L'espace de nursing doit être: ■ En retrait des activités bruyantes ■ Dans une zone ombragée ■ Encadré par du personnel « assistance »		

Équipement minimum à prévoir: ■ Sièges, tables et lit ■ De l'eau potable ■ Des prises pour la recharge des batteries et des téléphones portables ■ Une gamelle d'eau pour les chiens-guides ou d'assistance Pour aller plus loin: ■ Divers équipements cités p.44		
Proposer une zone calme		
L'espace calme/refuge: ■ Être localisé à l'écart du bruit ■ Être équipé de sièges et d'un lit ■ Mettre à disposition des casques et des bouchons d'oreilles ■ Proposer un éclairage doux		
Aménagement de l'espace restauration et bar		
L'espace restauration et bar doit avoir: ■ Un comptoir abaissé (hauteur entre 75 et 80 cm) ■ Une signalétique claire ■ Un terminal de paiement accessible avec des touches en relief et déplaçable et autoriser les paiements en liquide ■ Un menu et tarifs facile à comprendre, en grands caractères, contrastés, illustrés avec des pictogrammes/photos ■ Une identification des allergènes ■ Du mobilier adapté (p.45)		
Aménager des stands accessibles PMR		
■ Prévoir des guichets, présentoirs ou tables d'accueil adaptés ■ Toutes les informations doivent être disponibles de manière orale et écrite		

Scène accessible: accueil d'un artiste/intervenant PMR		
■ Accès à la scène (cf. rampe et cheminement) ■ Pupitre accessible pour un orateur: hauteur comprise entre 75 et 80 cm, dégagement en dessous d'une profondeur de 60 cm et largeur entre pieds de 85 cm		
Zone VIP		
■ Entrée et cheminement accessibles (cf. Entrée et cheminement) ■ Sanitaire adapté à proximité ■ Mobilier et bar accessibles		
Camping		
■ Prévoir un parking PMR proche de l'entrée ■ Emplacement de campement à proximité de l'entrée ou de l'entrée spécifique ■ Signalisation claire des cheminements et des équipements ■ Sanitaires PMR ■ Si des douches sont prévues: au moins une douche doit être adaptée PMR (p.49) ■ Alimentation électrique ■ Accès à de l'eau potable ■ Encadré par du personnel		
Évacuer (pages 51 à 52)		
Prévoir une procédure d'évacuation PMR: ■ Signaler le cheminement et les zones de refuge en cas d'évacuation ■ Prévoir une annonce sonore et visuelle dans les bâtiments ■ Informer les bénévoles de la procédure ■ Steward ou personnel de sécurité à proximité pour aider ■ Si la sortie est différente de l'entrée, il est nécessaire de prévoir son accessibilité ■ Prévoir une communication en FALC des consignes d'évacuation		

PRÉVOIR UNE PROGRAMMATION ADAPTÉE (pages 54 à 61)

Pour les personnes aveugles: ■ Audiodescription ■ Traduction d'images ■ Informations en relief ■ Braille ■ Documents numériques disponibles en téléchargement		
Pour les personnes malvoyantes: ■ Audiodescription ■ Traduction d'images ■ Informations en relief ■ Information en grands caractères contrastés ■ Document informatique en téléchargement accessible ■ Éclairage ciblé sur l'orateur		
Pour les personnes sourdes: ■ Matériel vibrant ■ Sous-titrages ou sur titrages ■ Transcription ou vélotypie ■ Interprète en langue des signes ■ Chansigne ■ FALC ■ Éclairage ciblé sur l'interprète		
Pour les personnes malentendantes: ■ Boucle à Induction Magnétique (BIM) ■ Matériel vibrant ■ Sous-titrages et sur titrages ■ Transcription et vélotypie ■ Éclairage ciblé sur l'interprète/orateur		
Pour les personnes avec difficultés de compréhension ou en situation de handicap intellectuel: ■ Facile à lire et à Comprendre (FALC) ■ Matériel vibrant ■ Éclairage ciblé sur l'orateur		

PRÉVOIR UNE COMMUNICATION ADAPTÉE (pages 62 à 64)

Support de communication adapté:

- Plan adapté
- Support vidéo en langue des signes
- FALC
- Menu illustré
- ...

Prévoir une information spécifique pour les PMR sur le site internet

Certification par un organisme reconnu:

- Access-i



Références et liens utiles

Services conseils experts en accessibilité

AccessAndGo-ABP

info@accessandgo-abp.be
02/772.18.95
accessandgo.be

Atingo

info@atingo.be
081/24.19.37
atingo.be

Passe Muraille

direction@passe-muraille.be
065/77.03.70
passe-muraille.eu

AMT Concept

info@handy.brussels
02/705.03.48
handy.brussels/amt-concept/presentation-de-lassociation-amt-concept/

Esenca

esenca@solidaris.be
02/515 02 65
esenca.be

Plain-Pied

contact@plain-pied.com
081/39.06.36
plain-pied.be

Audit & certification

Access-i

info@access-i.be
0473/76.64.28
access-i.be

