

Referentiegid voor toegankelijkheid op evenementen ■





Inhoud

Inleiding	6
Een inclusief evenement organiseren	8
1. Begeleiding	9
2. Audit en certificering van toegankelijkheid op het evenement	9
3. Een assistentieteam	9
4. Sensibilisering van externe belanghebbenden	12
5. Keuze van de locatie	12
7. Budget en planning	13
8. Communicatie	14
Inclusieve toegankelijkheid volgens de methode SECU-E	16
1. Parkeren	16
2. Binnengaan en onthaal	20
3. Circuleren	26
4. Gebruiken	34
5. Evacueren	51

Een aangepaste programmatie met aangepaste inhoud	54
Ringleiding (inductielus)	54
Trillend materiaal (vest, stoel, vloer, ballen)	55
Gerichte verlichting	55
Transcriptie/Velotype	56
Ondertiteling en boventiteling	56
Gebarentolk	57
Zingen met gebaren	57
Audiodescriptie	57
Beeldvertaling	57
Voelbare informatie	58
Grote en contrasterende lettertypes	59
Downloadbare digitale documenten	59
Braille	59
Eenvoudige taal	60
Virtual reality	60
Live of nadien uitzenden van het evenement	60
Overzicht van de aanbevolen faciliteiten op basis van het evenement	61
Communicatie	62
1. De website van het evenement	62
2. Specifieke communicatiemedi voor het evenement	63
Samenvattende checklist	66
Nuttige verwijzingen en links	78
Adviserende diensten inzake toegankelijkheid	78
Audits en certificering	78



Inleiding

Deze gids heeft als doel om ervoor te zorgen dat uw evenement autonoom toegankelijk is voor iedereen, wat de specifieke behoeften van de deelnemers ook zijn.

Er worden verschillende dimensies van toegankelijkheid belicht: de fysieke omgeving, informatie en communicatie, inrichtingselementen, diensten en de inhoud die het publiek aangeboden krijgt.

De voorgestelde maatregelen komen alle deelnemers ten goede. Voor sommigen wordt het evenement gewoon comfortabeler, anderen zouden zonder deze maatregelen niet kunnen deelnemen.

Deze gids is daarom in de eerste plaats bedoeld om te voldoen aan de behoeften van mensen met een beperking, en meer in het algemeen de noden van personen met beperkte mobiliteit (PBM). Het gaat hierbij onder meer over de volgende beperkingen:

- rolstoelgebruikers;
- personen die slecht te been zijn;
- dove of slechthorende personen;
- blinde of slechtziende personen;
- personen die problemen hebben met begrip of een leerstoornis (waaronder ook personen met een verstandelijke handicap).

Daarnaast bestaan er ook veel onzichtbare beperkingen¹.

Ook jonge kinderen, ouderen, zwangere vrouwen, ouders met kinderwagens of mensen die de taal niet goed spreken, kunnen baat hebben bij de voorgestelde ingrepen - van de inrichting van de fysieke omgeving tot de toegang tot informatie.

De aanbevelingen in deze gids zijn gestoeld op 20 jaar ervaring in het toegankelijk maken van evenementen, met een pragmatische aanpak op maat van de vaak tijdelijke aard van deze evenementen. Waar bepaalde obstakels niet door fysieke aanpassingen kunnen worden gecompenseerd, wordt persoonlijke hulp geboden om veilige toegang mogelijk te maken en de autonomie van de deelnemers te waarborgen.

De aanbevelingen hebben betrekking op allerlei soorten evenementen: conferenties,

¹ De inleiding van het eerste boek van de [Ontwerpgids voor toegankelijke gebouwen](#) van CAWaB omschrijft welke doelgroepen behoeften hebben op het gebied van toegankelijkheid (brochure in het Frans).



tentoonstellingen, workshops, congressen, culturele evenementen, concerten, vertoningen, theater, straatkunsten, enz.

Er wordt daarbij rekening gehouden met verschillende parameters:

- de locatie (binnen of buiten),
- het type ruimte (openbaar, gebouw, gesloten locatie),
- formaat (intiem, algemeen publiek, gericht),
- de duur en frequentie (eenmalig of terugkerend).

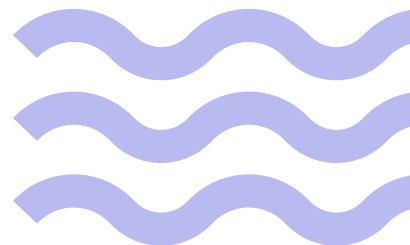
Voor evenementen die in een gebouw worden georganiseerd, verwijst de gids naar [de Ontwerpgids voor toegankelijke gebouwen van CAWaB](#).

In deze gids wordt een alomvattende benadering van toegankelijkheid voorgesteld, die van toepassing is op elk type evenement. De principes en methodes waarmee er naar universele toegankelijkheid kan worden gestreefd, blijven constant, ongeacht de specifieke kenmerken van uw evenement.

Daarbij gaat het om:

- de algemene organisatie,
- de indeling van de locatie volgens het concept SECU-E,
- de aanpassing van de programmatie,
- toegankelijke communicatie.

Met de samenvattende checklist aan het einde van dit document kunt u controleren hoe doeltreffend uw implementatie van toegankelijkheid is.



Een inclusief evenement organiseren

Om een inclusief evenement te organiseren, moet er rekening worden gehouden met de behoeften van personen met beperkte mobiliteit (PBM), en dat vanaf de eerste beginfase van de planning, tijdens de volledige voorbereiding, en tot en met de implementatie tijdens het evenement zelf. Hiervoor is de inzet van de organisatoren essentieel, net als goede communicatie binnen de teams en met externe belanghebbenden.

Als vanaf het prille begin van de planning rekening wordt gehouden met toegankelijkheid, is het veel gemakkelijker om de inclusie van alle doelgroepen te waarborgen. We raden aan om de volgende stappen te nemen:

1. VOORAF

- Definiëren van de doelgroep en hun behoeften
- Keuze van de locatie
- Budget en planning
- Een geschikte programmatie uitstippelen
- Aanwijzen van een PBM-manager als aanspreekpunt
- Inrichten van de ruimte en de nodige aanpassingen voorzien
- Praktische regelingen communiceren met PBM-publiek
- Een team vrijwilligers/medewerkers samenstellen om PBM te helpen
- In geval van certificering Access-i: begeleiding verzoeken voor certificering

2. UITVOERING

- Uitvoeren van geplande aanpassingen op basis van methodologie SECU-E
- Toepassen van last-minute aanpassingen
- Sensibiliseren van de vrijwilligers/medewerkers en externe belanghebbenden om het PBM-publiek te verwelkomen en ondersteunen
- In geval van certificering Access-i: controle van de maatregelen, samen met auditor

3. TIJDENS

- Handhaven van faciliteiten tijdens het evenement
- Bezoekers de nodige bijstand bieden
- Problemen evalueren en reageren op behoeften die tijdens het evenement ontstaan

4. NADIEN

- Nabespreking: bespreken van ondervonden moeilijkheden om het tijdens de volgende editie nog beter te doen

1. Begeleiding

Er bestaan services die u kunnen begeleiden bij het toegankelijk maken van uw evenementen:

Expertisebureaus voor toegankelijkheid² kunnen helpen bij elk type evenement. Hun adviseurs passen zich aan elk verzoek aan en werken samen met de PBM-verantwoordelijke (zie volgende pagina).

Hun doel is:

- begeleiding bieden, al vanaf de locatiekeuze,
- advies geven rond de organisatie van het evenement en de keuze van de faciliteiten, waarbij de naleving van de geldende wetgeving wordt gewaarborgd,
- best practices doorgeven,
- de juiste leveranciers aanbevelen,
- teams en vrijwilligers opleiden om mensen met een handicap te verwelkomen.

2. Audit en certificering van toegankelijkheid op het evenement

Naast het advies van toegankelijkheidsexperts is het ook mogelijk om de toegankelijkheid van uw evenement te laten controleren en certificeren door Access-i, het informatieplatform voor toegankelijkheid.

Op die manier kunt u uw publiek laten weten welke maatregelen u precies hebt genomen om uw evenement toegankelijk te maken voor iedereen.

De expertisebureaus en Access-i zijn door de overheid erkend, en in sommige gevallen bestaat er steun om hun advies, begeleiding of services in te zetten.

3. Een assistentieteam

Om PBM gepast te ontvangen en ondersteunen, moet er een toegewijd team worden ingezet. Het is cruciaal dat dit team gedurende het hele evenement aanwezig en beschikbaar is.

Hoe groot het team 'helpers' is, dat bestaat uit interne of externe medewerkers en/of vrijwilligers, hangt af van de geplande maatregelen, hoe complex de locatie is, en hoeveel bezoekers met beperkte mobiliteit er verwacht worden.

Het team staat onder leiding van een PBM-verantwoordelijke, die al vanaf het begin bij het project betrokken wordt.

². Zie bijlage voor contactgegevens.

a. De PBM-verantwoordelijke

Het is belangrijk om een PBM-verantwoordelijke aan te wijzen, die toeziet op de uitvoering van de maatregelen die in deze gids worden voorgelegd, en op het assistentieteam. Deze persoon is het aanspreekpunt voor partners en leveranciers van toegankelijkheidsoplossingen, maar fungeert ook als essentiële schakel tussen de organisatie en bezoekers met beperkte mobiliteit.

Gezien de verantwoordelijkheden die bij deze functie horen, is het belangrijk dat de persoon de nodige opleiding krijgt en deel uitmaakt van het permanente organisatieteam voor het evenement. De PBM-verantwoordelijke is aanwezig tijdens de voorbereiding en de hele duur van het evenement.

De PBM-verantwoordelijke moet:

- In staat zijn actie te ondernemen en beslissingen te nemen:
 - Ervoor zorgen dat de geplande maatregelen worden uitgevoerd en het hele evenement lang gehandhaafd blijven.
 - De veiligheid van bezoekers tijdens het evenement waarborgen en eventueel ontoereikende faciliteiten aanpassen.

Bijvoorbeeld: verzoeken dat een te smalle doorgang wordt verbreed, zorgen dat alle informatie voor personen met beperkte mobiliteit op de website staat...
- In staat zijn om informatie te verstrekken over de geplande aanpassingen voor personen met beperkte mobiliteit:
 - Intern jegens de teams en het management,
 - Jegens externe belanghebbenden.
- Aanwezig en bereikbaar zijn, zowel vóór als tijdens het evenement.
- Het personeel, het assistentieteam en externe medewerkers sensibiliseren over het onthaal en de begeleiding van een publiek met beperkte mobiliteit.
- Leiding geven aan het assistentieteam: werkplanning, zorgen dat er voldoende medewerkers aanwezig zijn, communicatie over de genomen maatregelen en voorziene faciliteiten, toewijzing van taken,...
- Antwoord bieden op specifieke vragen vanuit het publiek met beperkte mobiliteit.

b. Assistentiemedewerkers

Het assistentieteam moet worden gesensibiliseerd en opgeleid door verenigingen die gespecialiseerd zijn in beperkingen, zodat ze kennis kunnen maken met de verschillende PBM-doelgroepen en de specifieke behoeften op het gebied van onthaal en communicatie.

AANDACHTSPUNT



Als er mensen met een beperking in het team zitten, is het belangrijk om ook rekening te houden met hun specifieke behoeften (aangepaste shiften en taken, een vereenvoudigde plattegrond, enz.).

Om dove personen goed van dienst te zijn, is het cruciaal dat iemand in het assistentieteam vaardig is in gebarentaal.

De rol van het assistentieteam:

- Bezoekers welkom heten, informeren en begeleiden
- De toegang tot - en verplaatsingen tussen - de verschillende ruimten waarborgen, zorgen voor het beheer van aangepaste ruimten (bijvoorbeeld ervoor zorgen dat voorbehouden plaatsen op het podium of voor gebruikers van een ringleiding/ inductielus ook beschikbaar blijven voor deze personen). Assistenten moeten het gebrek aan toegankelijkheid van bepaalde infrastructuur of faciliteiten compenseren (bijvoorbeeld als een toeg te hoog is, als een helling steiler is dan de norm,...).
- Beheer van specifieke faciliteiten zoals:
 - ❑ zorgen dat de sanitaire voorzieningen voor PBM proper blijven
 - ❑ zorgen dat toegangshellingen aanwezig en stabiel zijn
 - ❑ zorgen dat looproutes adequaat zijn
 - ❑ zorgen voor de handhaving van infrastructuur...

Gedurende het hele evenement moet het assistentieteam:

- aanwezig zijn op strategische plekken, zoals bepaald door de PBM-verantwoordelijke (bijv. parking, ingang en box office, toiletten, platformen, kruispunten, enz).
- duidelijk herkenbaar zijn aan de hand van geschikte gekleurde kleding, die ook van veraf en in het donker zichtbaar is (hesje, gekleurd T-shirt...).

AANDACHTSPUNT



Assistentiemedewerkers zijn niet bedoeld om begeleiders te vervangen. Deze medewerkers garanderen dat PBM toegang hebben tot het evenement en dat de aanpassingen goed werken - het is niet hun taak om medisch toezicht of zorg te verstrekken.

Bovendien mogen medewerkers geen risico's lopen bij het assisteren van personen met beperkte mobiliteit. De getroffen maatregelen moeten ieders veiligheid garanderen.



Voorbeeld van een identificerend hesje voor assistentiemedewerkers

4. Sensibilisering van externe belanghebbenden

Net als het assistentieteam moeten alle externe belanghebbenden (exposanten, verkopers, sprekers, beveiligingspersoneel, foodtrucks, commerciële partners) gesensibiliseerd worden over de behoeften van personen met beperkte mobiliteit, zodat ze hier bij de opstelling van stands en communicatie rekening mee kunnen houden.

De PBM-verantwoordelijke informeert hen dat hun faciliteiten toegankelijk moeten zijn en moeten voldoen aan de criteria in deze gids.

5. Keuze van de locatie

Het is belangrijk om een locatie te kiezen die voldoende toegankelijk is of die gemakkelijk kan worden aangepast om het evenement inclusief te maken.

Door een toegankelijkheidsevaluatie uit te voeren voor de beoogde locatie of gebouwen kan worden bepaald welke tekortkomingen, mogelijkheden en uit te voeren maatregelen er zijn om dit doel te bereiken.

De adviserende diensten inzake toegankelijkheid (waarvan de contactgegevens aan het einde van de gids worden vermeld, op [pagina 78](#)) kunnen u helpen bij het beoordelen van de toegankelijkheid van een mogelijke locatie (binnen of buiten) voor een evenement.

De [Ontwerpgids voor toegankelijke gebouwen](#) van CAWaB is de referentie als het gaat om normen, advies en best practices. De gids bevat ook technische elementen waarmee rekening moet worden gehouden voor toegankelijkheid en is geschikt voor gebouwen waar binnenevenementen gehouden worden.

AANDACHTSPUNT



Afhankelijk van het soort locatie is het niet altijd gemakkelijk om totale, autonome toegankelijkheid mogelijk te maken. Een toegankelijkheidsexpert kan u helpen om de beste oplossingen te vinden.

Als er zich een onvermijdelijke moeilijkheid voordoet, waardoor niet aan de toegankelijkheidscriteria kan worden voldaan, bijvoorbeeld een helling die steiler is dan de norm, moet er een alternatief worden gevonden. Als dat niet mogelijk is, kan de aanwezigheid van een team opgeleide vrijwilligers die compenseren en ervoor zorgen dat personen met beperkte mobiliteit aan het evenement kunnen deelnemen.

6. Inrichten van de ruimte

Bij het inrichten van de evenementenruimte moet rekening worden gehouden met het verwachte publiek, het soort evenement, de drukte en de duur.

Om toegankelijkheid van meet af aan in de planning te integreren, is het cruciaal om de

aanpassingen te analyseren die moeten gebeuren, op basis van de methode **SECU-E**³, die ervoor zorgt dat iedereen veilig aan het evenement kan deelnemen.

Dit is gebaseerd op de 5 schakels van de verplaatsingsketen:

- **PARKEREN:** zich naar het evenement kunnen begeven en er parkeerplaats in de buurt kunnen vinden.
- **BINNENGAAN:** de toegang kunnen vinden en kunnen binnengaan op het evenement.
- **CIRCULEREN:** zich binnen het gebouw of de locatie kunnen verplaatsen en toegang kunnen krijgen tot de verschillende ruimten.
- **GEBRUIKEN:** in staat zijn om alle voorzieningen en functies van het evenement te gebruiken.
- **EVACUEREN:** het gebouw kunnen verlaten en zich in veiligheid kunnen brengen als er gevaar is.

Door deze verplaatsingslogica te volgen, kan de organisator garanderen dat:

- er naar behoren rekening wordt gehouden met alle behoeften van personen met beperkte mobiliteit.
- de getroffen maatregelen goed samenhangen en dat de verplaatsingsketen niet wordt onderbroken.

Dankzij deze methode kunnen situaties worden vermeden waarbij er aanpassingen worden gedaan voor personen met beperkte mobiliteit, die in realiteit ontoegankelijk blijken te zijn. Bijvoorbeeld een aangepast toilet in een gebouw waarvan de ingang alleen bereikbaar is via een trap zonder toegangshelling.

De methodologie SECU-E wordt nader beschreven in het tweede deel van deze gids, op pagina 16.

7. Budget en planning

Toegankelijkheid vereist specifieke voorzieningen, en die brengen meestal extra kosten met zich mee, waar rekening mee moet worden gehouden.

Als er wordt overwogen om een beroep te doen op de begeleiding van een expertisebureau en/of Access-i-certificering, moet ook dit in het budget worden voorzien.

De organisator moet overwegen om de behoefte aan aangepaste apparatuur (bijvoorbeeld speciale kabelgoten, ringleiding/inductielus, toegangshellingen, aangepaste toiletten, koptelefoons voor audiodescriptie) op te nemen in het bestek voor leveranciers of externe belanghebbenden.

Op sommige maatregelen moet goed worden geanticipeerd, om te garanderen dat leveranciers de benodigde apparatuur en diensten kunnen voorzien (gebarentolken, audiodescriptie, enz).

³. SECU-E komt uit het Frans en betekent : Stationner – Entrer – Circuler – Utiliser – Évacuer

8. Communicatie

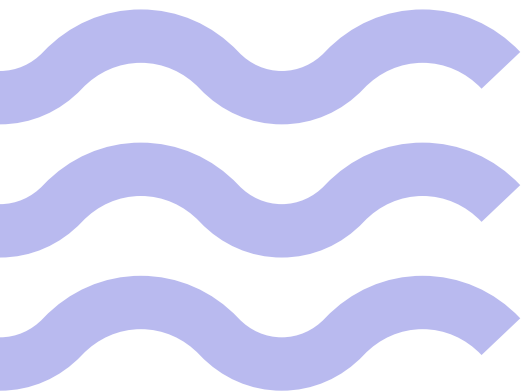
De communicatie naar het PBM-publiek toe is heel belangrijk.⁴ Het is cruciaal dat dit publiek op de hoogte is van de toegankelijkheid op het evenement, en dat hun komst wordt voorbereid. Om volledig autonoom, zelfverzekerd en veilig te kunnen deelnemen aan het evenement, moeten personen met beperkte mobiliteit weten dat er faciliteiten aanwezig zijn om aan hun behoeften te voldoen.

U kunt de toegankelijkheid laten controleren en certificeren door erkende professionals om het PBM-publiek gerust te stellen over de genomen maatregelen (zie pagina [78](#)).

Deze informatie moet beschikbaar zijn op de website van het evenement en door contact op te nemen met de PBM-verantwoordelijke, zodat bezoekers met een beperking een ticket kunnen kopen en de zekerheid hebben dat het evenement toegankelijk voor hen is.

Het is ook belangrijk om de openbaarvervoermogelijkheden of eventuele pendeldiensten naar de locatie van het evenement goed uit te leggen. Voor een deel van het publiek met beperkte mobiliteit kunnen verplaatsingen immers moeilijk zijn, en moet dit goed gepland worden omdat er slechts beperkt aangepast vervoer beschikbaar is.

De communicatie naar het PBM-publiek toe moet ook voldoen aan de regels van de kunst met betrekking tot leesbaarheid en toegankelijkheid. Die criteria worden beschreven in het hoofdstuk 'Communicatie' op pagina [62](#).



⁴. Meer informatie: [Gids Handistreaming](#), communicatie die iedereen aanspreekt! – CAWaB





Inclusieve toegankelijkheid volgens de methode SECU-E

In het overzicht met voorzieningen in dit hoofdstuk wordt rekening gehouden met alle behoeften van personen met beperkte mobiliteit.

Als bepaalde obstakels niet volledig door een voorziening kunnen worden opgelost, kan de aanwezigheid van vrijwilligers bepaalde moeilijkheden op het gebied van toegankelijkheid compenseren, en tegelijk ieders veiligheid waarborgen.

De voorzieningen moeten het hele evenement lang gehandhaafd blijven, om de toegankelijkheid te allen tijde te waarborgen.

1. Parkeren

Wat wordt verwacht voor elk type evenement:

Voorbehouden parkeerplaatsen voor aangepaste auto's en bestelwagens

■ Locatie

- ❑ Afhankelijk van hoe groot het evenement is, kunnen er verschillende parkeerzones zijn.
- ❑ Dicht bij de ingang, op maximaal 300 meter afstand. De looproute tussen de parkeerplaats en de ingang moet toegankelijk zijn (vlak, zonder treden of opstappen, minimaal 150 cm breed en vrij van obstakels).
- ❑ Als er in de openbare ruimte moet worden geparkeerd, moet er bij de bevoegde overheid een vergunning worden aangevraagd. Vergeet niet om die ten minste een maand vóór het evenement aan te vragen.

■ Quota

- ▣ Het aantal voorbehouden plekken moet evenredig zijn met het verwachte publiek.
- ▣ Als er geen aparte parking is voor het evenement, moeten er nog steeds parkeerplaatsen worden voorzien voor personen met beperkte mobiliteit.
- ▣ Ter informatie: voor kleine tot middelgrote evenementen voorzien de regels in minimaal 2 parkeerplaatsen voor PBM, met een extra plek per 50 gewone parkeerplaatsen.
- ▣ Ter informatie voor drukbezochte evenementen:
 - ◇ Tot 10.000 bezoekers: minimaal 30 parkeerplaatsen.
 - ◇ Voor 25.000 bezoekers: minimaal 45 plaatsen.

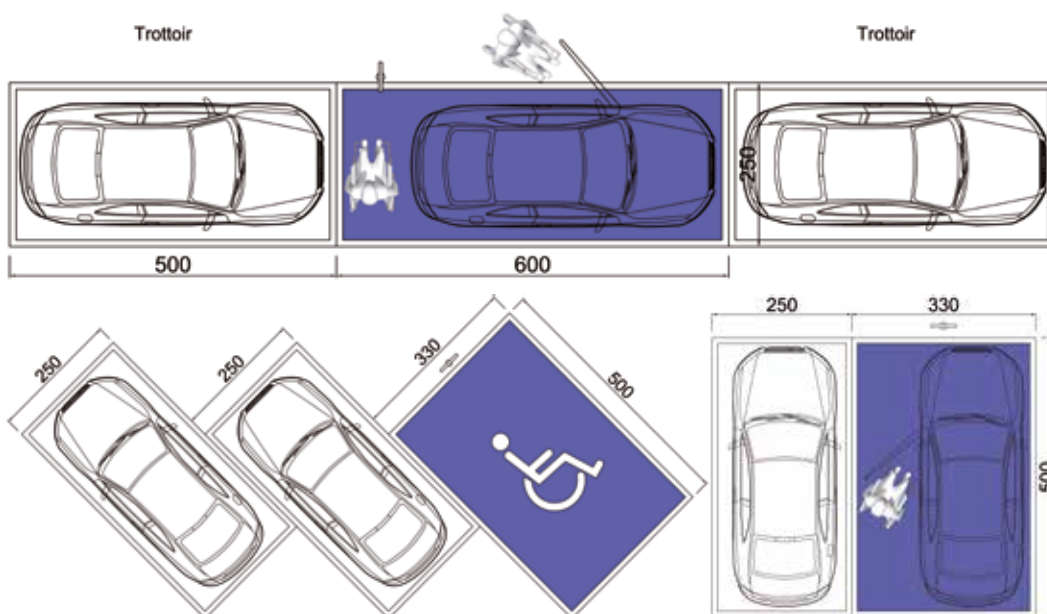
Kenmerken van een standaard parkeerplaats voor PBM

- Elke parkeerplaats moet aan de volgende afmetingen voldoen:
 - ▣ voor haaks (zij-aan-zij) parkeren: 3,3 meter breed en 5 meter lang;
 - ▣ voor parallel (achter elkaar) parkeren: 6 meter lang en 2,5 meter breed.
- De parkeerplaats moet zich op een terrein bevinden:
 - ▣ dat vlak is;
 - ▣ met een harde en geen losse ondergrond, zoals asfalt, klinkers,...;
 - ▣ zonder obstakels. Kiezels en grastegels moeten worden vermeden.

AANDACHTSPUNT



- Sommige aangepaste voertuigen met toegang achteraan hebben ten minste 8 meter lengte nodig. Er moeten dus in de mate van het mogelijke haakse parkeerplaatsen (zij aan zij) worden voorzien.
- Aarde of kasseien als ondergrond zijn problematisch voor rolstoelgebruikers of personen die moeilijk kunnen lopen.



■ Verlichting:

- De parkeerplaats moet voldoende verlicht zijn. Als er onvoldoende verlichting is, moeten er vrijwilligers met zaklampen aanwezig zijn.

■ Bewegwijzering:

- Regelmatig en samenhangend.
- Geeft duidelijk aan vanaf de rijweg waar de parkeerzone en voorbehouden parkeerplaatsen voor PBM zich bevinden.
- Van de parkeerplaats tot de ingang van het evenement.



Afgebakende en duidelijk
aangegeven parkeerplaats



Een kiss-and-ride in de buurt van de ingang

Deze zone moet worden bewegwijzerd van op de weg en moet vrij zijn van obstakels.

Afhankelijk van de configuratie van de zone, zijn er stoelen voorzien om op de begeleider te wachten. Er kunnen assistentiemedewerkers aanwezig zijn.

AANDACHTSPUNT



Een kiss-and-ride biedt alleen een oplossing voor begeleide personen met beperkte mobiliteit.

Parkeerplaats voor aangepaste shuttles

Als u van plan bent om shuttles in te leggen voor PBM, moeten er voldoende grote ruimten worden voorzien en voorbehouden om in en uit te stappen. Voertuigen met een oprijplaat of hefplatform hebben meer ruimte nodig. Dit varieert afhankelijk van het rollend materieel: bus, bestelwagen, enz. Deze zones moeten duidelijk worden bewegwijzerd.



Bewegwijzering naar shuttles toe



Omkadering:

Als de parkeerzone door assistentiemedewerkers wordt beheerd:

- kan de toegang tot de zone worden voorbehouden voor personen met beperkte mobiliteit (op basis van een parkeerkaart of een aanvraag vooraf);
- kan de toegankelijke route worden aangeduid voor PBM;
- kunnen zij eventuele afzettingen, paaltjes of tape die de parkeerplaatsen voorbehouden voor PBM verwijderen;
- kan er indien nodig prioriteit worden gegeven aan rolstoelgebruikers of mensen die slecht te been zijn;
- kan de toegang gecontroleerd worden indien plaatsen worden voorbehouden bij aankoop van een ticket.

Nog meer doen

- Zorg om de 150 meter voor zitplaatsen op de looproute tussen de voorbehouden parkeerplaatsen en de ingang, waar mensen even kunnen uitrusten.
- Voorzie rolstoelen, die worden beheerd door het aanwezige personeel.
- Zorg bij de voorbehouden parkeerplaatsen ook voor een aangepast toilet. Dit moet worden beheerd door het aanwezige personeel.

2. Binnengaan en onthaal

Wat wordt verwacht voor elk type evenement:

Ingang en uitgang

De ingang en uitgang moeten aan de volgende vereisten voldoen:

- Duidelijk zichtbaar en aangegeven (hoge borden op drukke plekken);
- Volledig vlak toegankelijk;
- Vrije doorgang van minimaal 85 cm voor deuren of soortgelijke inrichtingselementen;
- Als er een aparte uitgang is, moet die ook toegankelijk zijn. Toegankelijke uitgangen moeten duidelijk worden gemarkeerd.

Als de route naar de uitgang toe complex is of een obstakel inhoudt, moet er personeel aanwezig zijn om personen met beperkte mobiliteit te helpen.



Vrije doorgang
breed genoeg

AANDACHTSPUNT



Als de ingang of uitgang niet gelijkvloers is, moet er een alternatief worden voorzien. Dit moet aan de volgende criteria voldoen:

- Duidelijke bewegwijzering vanaf de weg, de parkeerzone voor PBM en de hoofdingang.
- PBM moeten zich autonoom vanaf de aangepaste parkeerplaatsen kunnen verplaatsen. Indien nodig assistentie voorzien door medewerkers (zie: Voorbehouden parkeerplaatsen op pagina 16).
- Als er een trede van minder dan 10 cm aanwezig is, kan er een dorpelbrug of mobiele toegangshelling worden geplaatst om een maximale helling van 5% te creëren en autonome toegang mogelijk te maken (voor toegangshellingen, zie 'Circuleren' op pagina 26).

AANDACHTSPUNT



Als er beveiligingspoortjes of prioritaire toegang is voorzien, moeten er medewerkers aanwezig zijn die personen met beperkte mobiliteit kunnen bijstaan.



✗ Slecht voorbeeld van aanpassing
– onvoldoende ruimte voor scan-
nen

Beveiligingspoortjes

Als er beveiligingspoortjes worden gebruikt, moet er ten minste één aangepast poortje zijn voor PBM, dat aan de volgende criteria voldoet:

- Een vrije doorgang van ten minste 85 cm.
- Duidelijke bewegwijzering.
- Aan beide zijden 150 cm draairuimte, vrij van obstakels, zodat een rolstoelgebruiker of een persoon met een loophulpmiddel voor en na de vernauwing vrij kan manoeuvreren.
- Zitplaatsen in de buurt, voor als er een wachtrij is. Die moeten een recht zitvlak hebben, 50 cm boven de grond. Ten minste één stoel is uitgerust met armleuningen.
- Als er een scanner aanwezig is, moet die op een hoogte van 80 tot 110 cm bereikbaar zijn en moet die ten minste 50 cm van een inspringende hoek verwijderd zijn zodat het toestel gemakkelijk toegankelijk is.

Geschikte scanhoogte



Onthaalpunt - PBM-stand

Het onthaal van personen met beperkte mobiliteit moet bij de hoofdingang worden voorzien, om PBM niet te stigmatiseren. Ofwel worden de normen voor PBM meteen toegepast op de hele hoofdingang, ofwel wordt een deel ervan verlaagd.

Als er meerdere loketten zijn, moet er ten minste één worden aangepast en op voldoende hoogte worden gemarkeerd. Dit loket moet het hele evenement lang open zijn.

a. Het loket voor PBM moet aan de volgende criteria voldoen

- Duidelijke bewegwijzering vanaf de weg, de parkeerzone voor PBM en de toegankelijke ingang.
- Volledig vlak en zonder drempels bereikbaar.
- 150 cm draairuimte, vrij van obstakels, voor het loket, zodat een rolstoelgebruiker of een persoon met een loophulpmiddel vrij kan manoeuvreren.
- Met een tafelblad:
 - ❑ met de onderrand ten minste 75 cm boven de grond,
 - ❑ met de bovenrand niet meer dan 80 cm boven de grond,
 - ❑ vrijstaand, met eronder een vrije ruimte van ten minste 85 cm breed en 60 cm diep.

AANDACHTSPUNT



Als het technisch niet mogelijk is om aan de toegankelijkheidscriteria voor loketten te voldoen (bijvoorbeeld verhoogd in een container) moeten medewerkers hun post kunnen verlaten om met de bezoeker te gaan spreken, of moet er een tijdelijke toegangshelling worden geplaatst (met een helling van 5% of 8% over maximaal 2 meter) als er geen permanente helling mogelijk is.

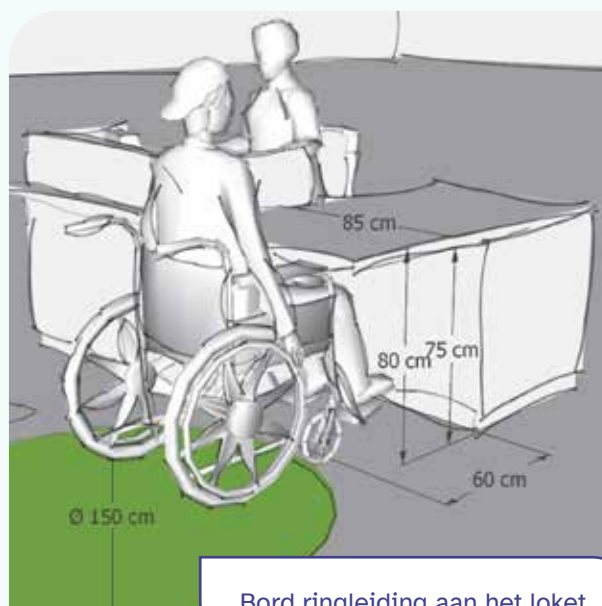
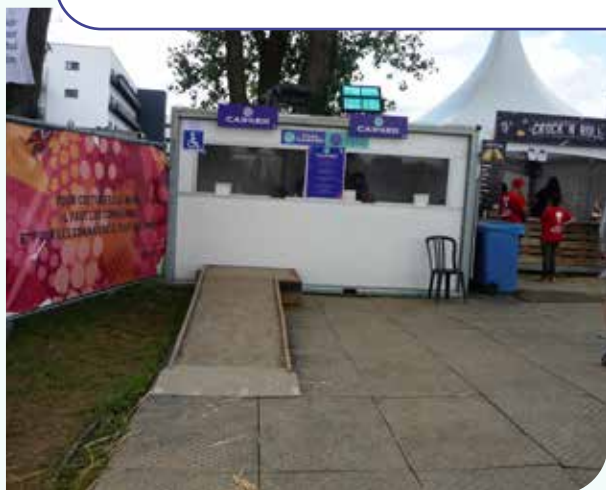


Loket met aangepaste hoogte en vrije ruimte onder het blad

Toegankelijk loket met toegangshelling en afrijdbeveiliging



Toegankelijk loket met toegangshelling, afrijdbeveiliging en voldoende draairuimte



Bord ringleiding aan het loket.

b. Communicatie vergemakkelijken

Het loket voor PBM moet:

- open zijn: glasplaten maken de communicatie moeilijk voor dove en slechthorende personen. Als er toch glas in het loket zit, moet er geluidsversterking worden aangebracht.
- Uitgerust zijn met een magnetische inductielus/ringleiding, en dit moet worden aangegeven met het officiële pictogram. Dit is noodzakelijk om de communicatie met een slechthorend persoon te vergemakkelijken. Alleen de stem van de gesprekspartner wordt versterkt in het oor van de persoon die een hoorapparaat draagt. Om ook personen zonder hoorapparaat van deze uitrusting te laten profiteren, is het raadzaam een model met hoorn/handset te kiezen.
- Zorg voor voldoende verlichting, zodat dove personen goed kunnen liplezen en zodat slechtziende personen de omgeving zo goed mogelijk kunnen zien. Let vooral op schaduw of weerkaatsing.
- Voorzie gratis wifi en geef dit goed aan met signalisatie. Zo hebben dove personen indien nodig toegang tot een online gebarenvertaalservice.
- Voorzie communicatie ook in gedrukte versie (bijvoorbeeld: programmatie, aangepaste plattegrond, eenvoudige taal, enz.)



c. Betalen

Elk betalingssysteem moet toegankelijk en gebruiksvriendelijk zijn. Het systeem aan het loket voor PBM moet mobiel/afneembaar zijn.

Het apparaat moet uitgerust zijn met voelbare toetsen. Blinde personen kunnen bijvoorbeeld geen touchscreens gebruiken, omdat ze de knoppen niet kunnen voelen.



Een niet-toegankelijk en toegankelijk toestel



AANDACHTSPUNT



Het moet mogelijk zijn om cash te betalen. Niet iedereen heeft toegang tot een bankkaart of digitale betalingen.

De onthaalzone moet:

- Specifieke informatie verstrekken over:
 - ☐ toegankelijkheid: aangepaste plattegrond⁵, locatie van infrastructuur.
 - ☐ logistiek: programmatie, planning, tarieven, beschikbare services voor PBM,...
- Apparatuur verstrekken of uitlenen (als er geen andere plek is die hier specifiek voor is voorzien). Bijvoorbeeld: rolstoel, wandelstok met zitje, krukken, audiogids, gehoorbescherming, koptelefoon, materiaal voor audiodescriptie, trilvest, oordoppen, poncho,...
- Het uitlenen van apparatuur moet worden beheerd door het personeel.
- Geleidehonden en hulphonden verplicht toelaten.
 - ☐ Het is belangrijk dat personeel aan het onthaal weet dat geleidehonden en hulphonden moeten worden toegelaten, omdat deze een mobiliteitshulpmiddel zijn voor PBM.
 - ☐ Het is raadzaam om water klaar te zetten voor deze honden.



Aan het onthaal: mobiliteitshulpmiddelen, microgolfoven, koffiezetapparaat, blender ter beschikking.



Koptelefoon als gehoorbescherming

⁵. Zie pagina 62 Communicatie

3. Circuleren

Wat wordt verwacht voor elk type evenement

Bij het organiseren van het evenement is het cruciaal dat het hele publiek toegang heeft tot alle ruimten, waarbij gemakkelijke en veilige verplaatsing prioriteit krijgt. In de mate van het mogelijke moeten de verplaatsingsroutes voor alle deelnemers hetzelfde zijn.

Circulatiezones moeten zowel binnen als buiten aan de volgende criteria voldoen:

- De vloerbedekking is antislip en stabiel.
- Als de ondergrond of vloer glad, ongelijk of los is, of bij regenweer problemen kan veroorzaken, kunnen er gepaste maatregelen worden genomen om verplaatsingen te vergemakkelijken. Hiervoor kunnen rijplaten, tapijt, TerraWeb, vlonders (met speling tussen latten van minder dan 1 cm breed) worden gebruikt.

AANDACHTSPUNT



Er moet aandacht worden besteed aan de aansluiting en continuïteit van de ondergrond. Er mogen geen nieuwe obstakels worden gecreëerd (spleten tussen of overlappen van platen, kreuken).



✗ Niet goed:
Niet aaneensluitend



Een looproute op
gras met TerraWeb.



Looproute met tapijt



Looproute met rijplaten

- Paden moeten vlak zijn.
 - ❑ Als er een trede of opstapje aanwezig is, moet hier ter compensatie een toegangshelling worden voorzien (zie pagina 30), of moet er een alternatieve route worden bewegwijzerd.
 - ❑ Als het evenement buiten doorgaat, moet er zo weinig mogelijke hoogteverschil zijn voor de looproutes. Als het door de aard van de site echter niet anders kan, kan er van het maximum van 5% worden afgeweken.
- ❑ Maximale dwarshelling van 2%.
 - ❑ Als er tijdens het evenement trottoirs worden gebruikt voor verplaatsing, moeten die toegankelijk zijn met regelmatige verlaagde stoepranden zodat personen gemakkelijk de stoep op en af kunnen. Als dat niet het geval is, moeten er voorzieningen zoals mobiele toegangshellingen, alternatieve routes of een veilige voetgangerszone op de weg worden ingevoerd. De aanwezigheid van personeel is cruciaal in deze zones.

AANDACHTSPUNT



Er moeten medewerkers aanwezig zijn om te helpen op steile plekken, maar probeer die zo veel mogelijk te vermijden.



Toegangshelling ter compensatie van een opstapje



Beveiligde tentspanners

- Er moet een vrije doorgang van 150 cm breed zijn op de belangrijkste looproutes en bij elke richtingverandering. Er kan eventueel een vernauwing tot 120 cm worden toegestaan, in een rechte lijn en voor maximaal 15 m.
 - ❑ Op de weg kan een breedte van 120 cm worden getolereerd, zolang er regelmatig voldoende ruimte is (150 cm breedte) waar een rolstoelgebruiker bijvoorbeeld rechtsomkeert kan maken.
- Obstakels moeten veilig worden gemaakt:
 - ❑ Uitstekende voorwerpen moeten tot aan de grond worden verlengd zodat ze met een geleidestok gedetecteerd kunnen worden.
 - ❑ Gaten en sleuven die meer dan 1 cm breed zijn moeten worden afgedekt met een metalen plaat, bijvoorbeeld om te voorkomen dat geleidestokken of wielen erin komen vast te zitten.
 - ❑ Als er kabels over het terrein lopen, moeten er gepaste kabelgoten worden gebruikt.
 - ❑ Met voldoende visueel contrast.



Geschikte kabelgoten over de volledige breedte van de doorgang.

AANDACHTSPUNT



Als er ontoegankelijke zones zijn (te steile helling, ongeschikte ondergrond,...) en er alternatieve looproutes voor personen met beperkte mobiliteit moeten worden voorzien, is bewegwijzering essentieel. Als de alternatieve looproutes niet autonoom kunnen worden gebruikt (bijvoorbeeld voor de veiligheid) moeten er verplicht medewerkers aanwezig zijn om de PBM te helpen en te begeleiden.



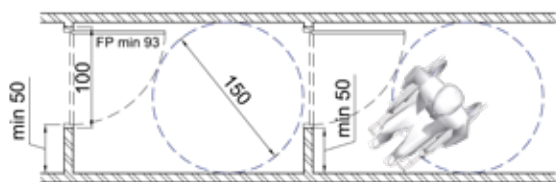
Putten aangegeven met markeringen op de grond



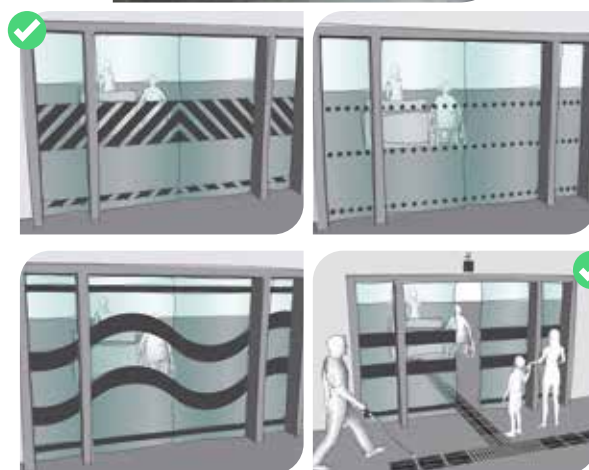
Contrastkleuren

Binnendeuren die tijdens het evenement worden gebruikt, moeten aan de volgende criteria voldoen:

- Een vrije doorgang van ten minste 85 cm breed.
- Ten minste 50 cm zijdelingse opstelruimte in het verlengde van de deurklink, tegenover de muur of het eerste obstakel in de buurt van de klink.



- Maximale weerstand van 5 kgf, zodat personen met beperkte mobiliteit de deur veilig kunnen hanteren en er veilig doorheen kunnen gaan met hun mobiliteitshulpmiddelen (rolstoel, looprek, enz).
 - ❑ Deuren met een grotere weerstand dan 5 kgf moeten open blijven, of er moet personeel aanwezig zijn om personen met beperkte mobiliteit in geval van problemen te helpen.
- Glazen deuren moeten visueel worden beveiligd met contrasterende strips van 7 cm breed op 3 verschillende hoogtes:
 - ❑ 10 cm boven de grond;
 - ❑ tussen 85 en 100 cm;
 - ❑ tussen 140 en 160 cm.



Beveiliging van een glazen deur met contrasterende gekleurde strips

Niveaoverschillen:

Eventuele niveaoverschillen moeten toegankelijk worden gemaakt.

a. Toegangshellingen moeten volgens de geldende wetgeving:

- Een maximale helling hebben:
- Van 5% over een maximale lengte van 10 m
- Van 7% over een maximale lengte van 5 m
- Van 8% over een maximale lengte van 2 m

Als het technisch niet mogelijk is om aan deze wettelijke vereisten te voldoen, en als er toch een helling is geplaatst die iets steiler is dan de norm, is het cruciaal om menselijke assistentie te voorzien om de veiligheid te garanderen, en te zorgen dat personen met beperkte mobiliteit kunnen deelnemen.

- Een vrije doorgang van ten minste 120 cm breed bieden.
- Uitgerust zijn met leuningen met een bovenrand tussen de 90 en 100 cm boven de grond, zodat wie zich staand verplaatst een houvast heeft.
- Worden beveiligd met afrijdbeveiligingen aan de open zijde om te voorkomen dat rolstoelgebruikers van de helling rijden, en met een antislipcoating.
- Aan beide uiteinden draairuimte bieden van 150 cm in diameter (horizontaal) vrij van obstakels (inclusief opengaande deuren), zodat personen met een mobiliteitshulpmiddel veilig kunnen manoeuvreren.
- Voorzien zijn van een rustborde van 120cm lang als de maximale lengte wordt overschreden.

b. De lift moet ten minste beschikken over:

- Vrije draairuimte van 150 cm voor de deuren, vrij van obstakels, zodat de rolstoelgebruiker in en uit de lift kan manoeuvreren.
- Een binnenkooi ⁶ van 110 cm breed x 140 cm diep.
- Een schuifdeur die een doorgang van 90 cm breed vrij laat.
- Medewerkers die personen met beperkte mobiliteit indien nodig kunnen helpen om de lift te gebruiken.

AANDACHTSPUNT



- Een opstapje of trede van 2cm of meer is al een significant obstakel voor een persoon in een rolstoel.
- Als de helling te steil is (ongeveer 15%), bestaat er een verhoogd risico dat de persoon in een rolstoel achterover kantelt (bergop) of naar voren valt (bergaf), zelfs met de hulp van een begeleider of medewerker. Er bestaat een risico op letsels. Er moet in dat geval een alternatieve looproute worden voorzien en bewegwijzerd.

6. Bron: [Ontwerpgids voor toegankelijke gebouwen](#) – CAWaB

c. Trappen moeten voorzien zijn van:

- Contracterende stroken, die zichtbaar zijn in het donker, ten minste op de eerste en laatste trede van elke trap.
- Een leuning aan weerszijden van de trap, die ook op bordessen doorloopt.
- Pododactiele (met de voet voelbare) tegels ter beveiliging, boven aan de trap, om blinde en slechtziende personen te waarschuwen voor gevaar.

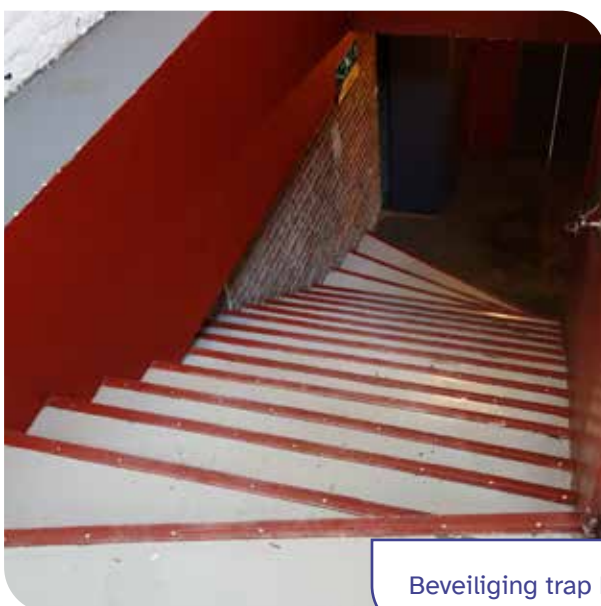
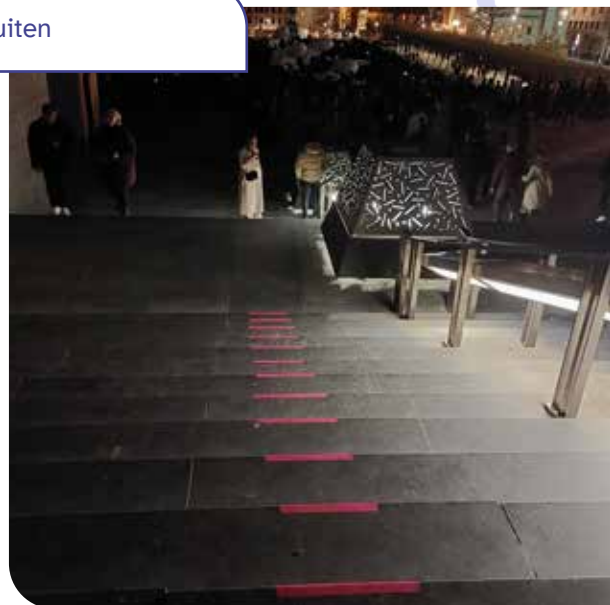
AANDACHTSPUNT



Als er geen lift is om toegang te krijgen tot verdiepingen: er kan overwogen worden om het evenement op de begane grond te laten doorgaan, of de programmatie zo te organiseren dat activiteiten om beurten op de begane grond kunnen doorgaan (bijvoorbeeld voor een conferentie).



Beveiliging trap buiten



Beveiliging trap binnen



De verlichting langs looproutes moet:

- toereikend, veilig en uniform zijn.
- extra goed zijn bij obstakels of voorzieningen voor PBM.
- liefst geen vloerverlichting zijn, omdat die kan verblinden.

Rustzones/zitplaatsen:

Het is belangrijk om op regelmatige intervallen zitplaatsen te voorzien tijdens het evenement, zodat personen met beperkte mobiliteit even kunnen rusten als ze dat nodig hebben.

Die zones moeten in de verschillende ruimten van de locatie aanwezig zijn, en buiten de looproutes worden geplaatst.

Stoelen moeten gelijkvloers toegankelijk zijn en op een harde ondergrond zonder obstakels worden geplaatst. Idealiter zijn zitvlakken recht en voorzien van armleuningen en een rugleuning. Het zitvlak moet zich op 50 cm van de grond bevinden.

Naast de stoel is er een vrije ruimte van 90 cm breed en 130 cm lang, zodat een rolstoelgebruiker naast zijn of haar metgezellen kan plaatsnemen.

Bewegwijzering looproutes:

De bewegwijzering moet consistent en identiek zijn op de verschillende verdiepingen of de hele site van het evenement. Personen met beperkte mobiliteit moeten gemakkelijk kunnen herkennen waar ze zich bevinden, dankzij een kleurenschema of pictogrammen op basis van ruimten/funcies/services. Bewegwijzering hoeft niet gestandaardiseerd en universeel te zijn, maar wel duidelijk en gemakkelijk te begrijpen.



Bewegwijzering voor hellingen buiten



Bewegwijzering voor toiletvoorzieningen binnen:
een toilet met wandbeugel en
een zonder

Borden moeten zichtbaar, leesbaar en begrijpelijk zijn. Dat betekent:

- homogeen en regelmatig geplaatst;
- aanwezig bij elke richtingverandering;
- geïnstalleerd op een hoogte die voor alle bezoekers zichtbaar is, rekening houdend met de drukte, op een minimale hoogte van 2,20 m als borden zich op de looproutes bevinden;
- gemakkelijk te lezen en te begrijpen, met gebruik van duidelijke en herkenbare pictogrammen;
- met voldoende contrast tussen letters/cijfers, de achtergrond en de onmiddellijke omgeving.

TABEL VOOR VISUEEL CONTRAST TUSSEN TWEE KLEUREN

	Wit	Grijs	Wit	Bruin	Roze	Paars	Groen	Oranje	Blauw	Geel	Rood
Rood	84									82	
Geel		73	89	80		75	76		79		
Blauw	82										
Oranje				76							
Groen	80										
Paars	79										
Roze				73							
Bruin	84										
Wit	91										
Grijs	78										
Wit											

Aanbeveling: kies kleuren met een visueel contrast van $\geq 70\%$

 niet gebruiken (minder dan 70%)
 conform (ten minste 70%)

- zichtbaar in het donker;
- met een eenvoudig lettertype (bijvoorbeeld: Arial, Calibri...), met voldoende lettergrootte, en rekening houdend met de leesafstand:

Tabel voor lettergrootte

Leesafstand	Lettergrootte
50 cm	10 mm of 8 mm
100 cm	2 cm
300 cm	4 cm
Grote afstand	Afstand in cm/100

AANDACHTSPUNT



Specifieke bewegwijzering voor personen in een rolstoel, vooral voor alternatieve looproutes, moet op hun ooghoogte worden geplaatst (120 cm van de grond).

4. Gebruiken

Wat wordt verwacht voor elk type evenement

Menselijke hulp

Zoals eerder al aangegeven moet het assistentieteam aanwezig zijn om bezoekers te begeleiden en hun veiligheid te waarborgen in de hieronder aangegeven ruimten. Afhankelijk van het evenement en waar het precies doorgaat, kan er meer of minder personeel worden ingezet.

Toegankelijkheid van de gebruikte ruimten

De deuren van de ruimten moeten voldoen aan de volgende punten:

- Aan beide zijden draairuimte van 150 cm diameter, vrij van obstakels en buiten het bereik van opengaande deuren.
- Gelijkvloerse toegang en doorgang, zonder drempels of treden.
- Een vrije doorgang van ten minste 85 cm breed.
- Ten minste 50 cm zijdelingse opstelruimte in het verlengde van de deurklink, tegenover de muur of het eerste obstakel in de buurt van de klink. (zie 'Binnendeuren die tijdens het evenement worden gebruikt- onder *Circuleren*' pagina 29)

Als de deurklink buiten handbereik is, kunnen de deuren van de activiteitenruimten open blijven staan. Als de deur echter dicht moet blijven, als de weerstand van de deur hoger is dan 5 kgf of als een deur automatisch dichtvalt, moet er personeel aanwezig zijn om hulp te bieden.

Verplaatsingen op het terrein/in het gebouw

- De looproutes in de ruimte moeten ten minste 120 cm breed zijn.
- Apparatuur moet toegankelijk zijn met 150 cm draairuimte.

Meubilair op het evenement:

a. Tafels

Ten minste één tafel per ruimte moet toegankelijk zijn, met rondom een draairuimte van 150 cm diameter.

Kenmerken van een geschikte tafel:

- Tafelhoogte: onderrand minder dan 75 cm van de vloer, bovenrand 80 cm van de vloer. Om een tafel in de hoogte te verstellen, kunnen er blokken onder de poten worden geplaatst.

- De vrije ruimte onder de tafel moet minstens 60 cm diep zijn, zodat de rolstoelgebruiker zo dicht mogelijk bij de tafel kan komen.
- Vrije breedte tussen de tafelpoten van 85 cm zodat een rolstoelgebruiker aan tafel kan zitten.



AANDACHTSPUNT



Zorg dat er niet alleen hoge tafels zijn. Er moet een alternatief worden geboden met een of meer aangepaste tafels zoals hierboven beschreven.



b. Stoelen

In de verschillende zones of ruimten van het evenement moeten er zitplaatsen aanwezig zijn zodat personen met beperkte mobiliteit kunnen rusten.

Criteria voor zitplaatsen:

- Verplaatsbare stoelen, niet te zwaar.
- Een recht zitvlak, op 50 cm van de grond.
- Voorzien van armleuningen en een rugleuning.

c. Diverse inrichtingselementen

Inrichtingselementen/faciliteiten moeten voorzien zijn van 150 cm draairuimte, zodat gebruikers van mobiliteitshulpmiddelen erbij kunnen komen en aan activiteiten kunnen deelnemen.

Als apparatuur of een element ervan moet worden gebruikt, moet minstens één exemplaar per type zijn aangepast.

- De aan te raken elementen moeten zich ten minste 50 cm van een inspringende hoek/obstakel bevinden.
- De te hanteren elementen moeten zich tussen 80 en 90 cm boven de grond bevinden.
- Elementen die bereikbaar moeten zijn zonder dat ze worden aangeraakt, bevinden zich 80 tot 110 cm boven de grond.

Om personen met beperkte mobiliteit te helpen om bij verschillende apparatuur te komen en deze te gebruiken, moet er personeel aanwezig zijn om indien nodig hulp te bieden.

AANDACHTSPUNT



Meubilair en apparatuur moeten in kleur contrasteren met hun omgeving.

Open ruimten

Open ruimtes stellen rolstoelgebruikers in staat om even te wachten, een presentatie bij te wonen, deel te nemen aan een activiteit... op dezelfde manier als zitplaatsen dit mogelijk maken voor anderen.

Deze plekken - en de locatie en toegang - moeten vooraf worden gepland.

Quota

Waar het mogelijk is om te zitten, moet er ten minste één open ruimte voorbehouden worden voor een rolstoelgebruiker. Het aantal plekken dat volgens de wet moet worden voorzien (o.a. Stedenbouw) is een minimum, met een bijkomende plek per 50 zitplaatsen.

Door te verzoeken dat deelnemers met specifieke behoeften zich vooraf registreren of dat plaatsen gereserveerd worden, kan het aantal benodigde plekken beter worden ingeschat.

Locatie

In het kader van conferenties of voorstellingen bijvoorbeeld moeten er plekken worden voorzien voor rolstoelgebruikers, tussen de gewone zitplaatsen in en op verschillende plaatsen in de zaal.

Gereserveerde stoelen

Er moeten ook enkele zitplaatsen worden voorbehouden voor:

- Mensen die niet goed te been zijn (zie Meubels, pagina 35),
- Dove en slechthorende personen, zodat die gebarentolken goed kunnen zien of zich in het gebied bevinden waar een magnetische inductielus/ringleiding wordt gebruikt,
- Voor slechtziende personen, zo dicht mogelijk bij het podium,
- Voor mensen met een verstandelijke beperking, afhankelijk van hoe drukbezocht het evenement is - er kan een veiligere voorbehouden ruimte nodig zijn (goed afgebakend, en weg van de menigte).

In de mate van het mogelijke is het raadzaam om voorbehouden plaatsen te voorzien in de verschillende ruimten die toegankelijk zijn voor het publiek.



Stoelen gereserveerd voor ringleiding en tolken



Pictogram ringleiding

Criteria voor plaatsen

- Duidelijk aangegeven⁷.
- Volledig vlak en zonder drempels bereikbaar.
- Mag de evacuatie niet belemmeren.

Criteria voor een plaats voor rolstoelgebruikers

- 90 x 130 cm groot, met draairuimte van 150 cm diameter.
- Naast een zitplaats, waar de begeleider of de rolstoelgebruiker zelf kan gaan zitten (hangt af van persoon tot persoon).



Ruimte voorbehouden voor rolstoelgebruikers in een theaterzaal

Beheer van plaatsen

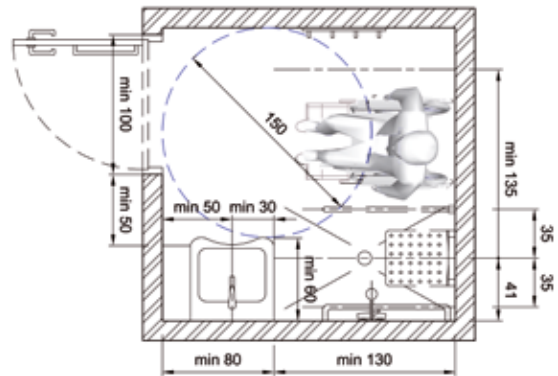
- Er moet steeds personeel aanwezig zijn om de voorbehouden plaatsen te beheren.
- Als de mensenmassa doorkruist moet worden, moet er een snelle route worden voorzien, met begeleiding van het personeel.

⁷. Zie Bewegwijzering, pagina 33

Aangepaste toiletten voor PBM

Quota

- In alle gevallen moet er op het evenement ten minste één toilet aanwezig zijn voor PBM, ook als er geen conventionele sanitaire voorzieningen zijn. Er kunnen mobiele toiletten voor PBM worden gehuurd.
- Idealiter raden we aan om ten minste één aangepast toilet te voorzien per toilettenblok. Volgens de wetgeving moet er ten minste één aangepast toilet worden voorzien, en één extra per 20 aanwezige toiletten.



Locatie

- Deze aangepaste toiletten moeten toegankelijk zijn via een route zonder obstakels.
- Mobiele toiletten voor PBM moeten op een vlakke en stabiele plek geplaatst worden.
- Als er een platform is voorzien voor personen met beperkte mobiliteit, moet er idealiter een toilet in de buurt worden geplaatst, zonder de beveiligde zone te moeten verlaten. Dit kan echter niet het enige aangepaste toilet zijn op het evenement.
- Zorg voor de privacy van de gebruikers door de cabine zodanig te plaatsen dat begeleiders indien nodig discreet hulp kunnen bieden.

Bewegwijzering

Dit moet duidelijk worden aangegeven, al vanaf het onthaal en met regelmaat op de hele site, zodat de toiletten gemakkelijk te vinden zijn.

Er moet een rolstoelpictogram zijn aangebracht op de deur van het toilet voor PBM, om dit gemakkelijk te herkennen.

Criteria voor de deur

- Voor de deur moet er draairuimte zijn van 150 cm diameter, buiten het bereik van opengaande deuren.
- Gelijkvloerse toegang, zonder drempels of treden.
- Ten minste 50 cm zijdelingse opstelruimte in het verlengde van de deurklink, tegenover de muur of het eerste obstakel in de buurt van de klink.
- Het openingsmechanisme moet gemakkelijk te gebruiken zijn (verzonken of bolvormige klinken zijn moeilijk vast te grijpen en te bedienen).

AANDACHTSPUNT



Als er een sleutel nodig is, moet de toegang daartoe worden gegarandeerd. Er moet duidelijk worden aangegeven waar de sleutel zich bevindt.

Het vergrendelingssysteem moet gemakkelijk te gebruiken zijn voor personen met beperkte mobiliteit. Als er een hangslot wordt gebruikt, moet er personeel aanwezig zijn om te helpen.

- De deur gaat naar buiten toe open om de veiligheid van de persoon te waarborgen als die zou vallen.
- Vrije doorgang door de deur van ten minste 85 cm breed.

Criteria voor de inrichting

- De ruimte of cabine moet minimaal 150 cm x 150 cm groot zijn.
- Tegenover de deur is er een transferruimte van 110 cm breed x 130 cm diep (gemeten vanaf de centrale as van de toiletpot).
- Hoogte toiletpot: 50 cm.
- Aan weerszijden van de toiletpot moeten er wandbeugels zijn aangebracht.
- Er moet een wasbak beschikbaar⁸ zijn om handen te wassen, die gemakkelijk te gebruiken is. De kraan moet met de hand bedienbaar zijn. Als er geen plaats is voor een wasbak, moet er desinfecterende gel zijn voorzien (zo bevestigd dat het te bedienen onderdeel zich 80 cm van de grond bevindt).
- De rol toiletpapier moet goed bevestigd zijn, om te voorkomen dat die op de grond terechtkomt waar hij moeilijk bereikbaar kan zijn.



Interieur van een aangepaste WC-cabine



✗ Niet goed: een toilet voor personen met beperkte mobiliteit is op een helling geplaatst, op een moeilijk toegankelijk oppervlak.

AANDACHTSPUNT



- Voor gehuurde toiletten moeten de afmetingen en inrichting worden gecontroleerd op de technische fiche.
- We raden aan om zowel toiletten met een transferruimte rechts als toiletten met een transferruimte links te voorzien.

⁸. Bron: [Ontwerpgids voor toegankelijke gebouwen](#) – CAWaB

Verlichting

Moet zowel binnen als buiten het toilet aanwezig zijn.

Het toilet voor PBM moet steeds proper worden gehouden

Assistentiepersoneel of onderhoudspersoneel moet ervoor zorgen dat het toilet regelmatig wordt schoongemaakt tijdens het evenement.



Een toilet voor PBM in elke toilettenzone

Specifieke ruimten, afhankelijk van het type evenement

Inrichting van een verhoogd platform als PBM-zone

Voor elk evenement waar meer dan 1000 bezoekers op afkomen (concert, festival, bijeenkomst...) is het aan te raden om een zone voor personen met beperkte mobiliteit te voorzien op een verhoogd platform. De bereikbaarheid daarvan moet worden gepland en omkaderd door het personeel.



Een toegankelijk platform voor PBM met een toegangshelling en aangepast toilet vlakbij

Locatie

- De afstand tot het podium moet toelaten dat het platform eenvoudig bereikbaar is, en garanderen dat personen met beperkte mobiliteit kunnen genieten van de sfeer van het evenement (te evalueren op basis van de drukte).
- Het platform moet zo worden geplaatst dat het podium goed zichtbaar is.

Oppervlakte van het platform

De oppervlakte moet worden bepaald in verhouding tot het verwachte publiek.

Om ervoor te zorgen dat zo veel mogelijk PBM het platform kunnen gebruiken, in functie van de beschikbare ruimte, kunnen de organisatoren ervoor kiezen om slechts één begeleider per persoon met beperkte mobiliteit op het platform toe te staan.

De oppervlakte van het verhoogde platform voor PBM, ter informatie:

- Minimaal 24 m².
- Vanaf 10.000 bezoekers: minimaal 45 m².

Criteria voor platform

- Toegang achteraan het platform om zo veel mogelijk ruimte over te houden om het evenement bij te wonen.
- De gebruikte materialen moeten stabiel en antislip zijn.
- Het platform is toegankelijk via een maximale helling van 5% over een lengte van 10 meter, 7% over 5 meter, of 8% over 2 meter (deze specificaties zijn opgenomen onder Circuleren op pagina 26).
- Er moet verplicht een balustrade aanwezig zijn rondom het platform, wat de valhoogte ook is. De hoogte van het verhoogde platform mag het zicht van zittende personen niet belemmeren (het gezichtsveld moet vrij zijn tussen 90cm en 110 cm van de grond).
- Rondom het podium en langs de toegangshelling moet een afrijdbeveiliging van 5-10cm hoog zijn voorzien, om vallen te voorkomen.
- Er zijn plaatsen voor PBM en begeleiders naast elkaar voorzien. Er moeten dus ook stoelen worden voorzien voor begeleiders. Reken op een gemiddelde oppervlakte van 1,7 m² voor een rolstoelgebruiker en een begeleider.
- Gebruik liever stoelen dan banken, omdat die gemakkelijker in de ruimte kunnen worden geplaatst.
- Als de mensenmassa doorkruist moet worden, moet er een snelle route worden voorzien. Die moeten fysiek worden aangelegd met rolstoelmatten of rijplaten, in functie van de ondergrond.
- Er is verlichting om toegang tot het platform te vergemakkelijken.
- Als de beveiliging dit toelaat, kan er een tentafdak worden voorzien.

Beheer van het platform

De aanwezigheid van personeel is essentieel om:

- Het correcte gebruik van elk PBM-platform te garanderen.
- PBM te helpen op de toegangshelling, indien nodig.
- PBM te omkaderen en helpen op de snelle route.

AANDACHTSPUNT



Bij gebruik van platforms is het niet systematisch mogelijk een voldoende lange toegangshelling te voorzien zodat die niet te steil is. Om de hierboven beschreven veiligheidsredenen mag de helling niet steiler zijn dan 15%.

AANDACHTSPUNT



Geleide- of hulphonden mogen bij hun baasje blijven.

Inrichting van een afgebakende PBM-zone

Locatie

- De afstand tot het podium moet toelaten dat de afgebakende zone eenvoudig bereikbaar is, en garanderen dat personen met beperkte mobiliteit kunnen genieten van de sfeer van het evenement (te evalueren op basis van de drukte).
- De zone moet zo worden ingepland dat het podium goed zichtbaar is.

Kenmerken van een afgebakende PBM-zone

- De gebruikte materialen moeten stabiel en antislip zijn.
- Er zijn plaatsen voor PBM en begeleiders naast elkaar voorzien. Er moeten dus ook stoelen worden voorzien voor begeleiders. Reken op een gemiddelde oppervlakte van 1,7 m² voor een rolstoelgebruiker en een begeleider.
- Gebruik liever stoelen dan banken, omdat die gemakkelijker in de ruimte kunnen worden geplaatst.
- Als de mensenmassa doorkruist moet worden, moet er een snelle route worden voorzien. Die moeten fysiek worden aangelegd met rolstoelmatten of rijplaten, in functie van de ondergrond.

Beheer van een afgebakende PBM-zone

De aanwezigheid van personeel is essentieel om:

- Het correcte gebruik van elke afgebakende PBM-zone te garanderen.
- PBM te omkaderen en helpen op de snelle route.

Inrichting van een verpleegruimte

Hier wordt de nodige apparatuur verzameld die nodig is om maaltijden te nuttigen, te verschonen of te rusten. Deze ruimte kan bijvoorbeeld ook worden gebruikt om borstvoeding te geven.

Er moet een verpleegruimte worden voorzien voor evenementen die minstens een dag duren. Als er een dergelijke ruimte beschikbaar is tijdens het evenement, moet die aan onderstaande criteria voldoen.

AANDACHTSPUNT

Geleide- of hulphonden mogen bij hun baasje blijven.

AANDACHTSPUNT

Als er geen verpleegruimte voorzien is, is het belangrijk om apparatuur beschikbaar te stellen bij het onthaal. (zie Binnengaan - Ontvangst - Onthaal pagina [20](#)).

Locatie

- Deze ruimte kan worden geïntegreerd in de EHBO-ruimte.
- Ze moet uit de buurt van lawaaierige activiteiten worden ingepland.
- Voor een buitenevenement moet de locatie zich op een plek in de schaduw bevinden.

Vereisten

- Gelijkvloerse toegang zonder drempels of treden.
- Als er een deur is: ten minste 50 cm zijdelingse opstelruimte in het verlengde van de deurklink, tegenover de muur of het eerste obstakel in de buurt van de klink.
- Vrije doorgang van minimaal 85 cm voor deuren of soortgelijke apparatuur.
- Draairuimte van 150 cm diameter aan weerszijden van de deur.
- De looproutes in de ruimte moeten ten minste 120 cm breed zijn.
- Apparatuur moet toegankelijk zijn met 150 cm draairuimte.

De ruimte moet minimaal het volgende omvatten

- Meubilair: stoelen, tafels, bedden (hoogte gemeten vanaf bovenkant matras: 50 cm.)
- Stopcontacten om rolstoelbatterijen, gsm's of andere apparaten te kunnen opladen die door personen met beperkte mobiliteit worden gebruikt.
- Beschikbaarheid van drinkwater.
- Een kom water voor geleide- of hulphonden.

Afhankelijk van het evenement, apparatuur die kan worden uitgeleend bij het onthaal, zoals:

- Gehoorbescherming (koptelefoon, oordopjes).
- Rolstoel, stoel, stok, kruk,...

Beheer van de ruimte

De aanwezigheid van personeel is sterk aanbevolen om:

- Te garanderen dat personen indien nodig hulp kunnen krijgen om zich te verplaatsen of toegang te krijgen.
- Ervoor te zorgen dat doorgangen vrij blijven en apparatuur beschikbaar is.
- Het uitlenen van apparatuur te beheren, als dit ter beschikking wordt gesteld.

Om nog meer te doen, stellen we voor om het volgende te voorzien:

- Een blender en rietjes voor mensen die moeite hebben met eten en drinken
- Magnetron om geschikte gerechten op te warmen
- Stresshulpmiddelen om angstaanvallen tegen te gaan
- Ventilator of vernevelaar om af te koelen
- Paraplu en zonnekap voor schaduw
- Wastafel
- Koelkast voor geneesmiddelen. De koelkast moet worden beheerd door het personeel.

Inrichten van een stille ruimte

In deze zone kan iemand zich even isoleren als dat nodig is. Mensen met een verstandelijke handicap, een fobie of een angststoornis zullen dit soort inspanning waarderen.

Er kan een stille ruimte worden voorzien voor evenementen die minstens een dag duren. Dit is des te noodzakelijk bij grote drukte, maar is ook afhankelijk van het soort evenement (luidruchtig, veel activiteiten...).

Locatie

- Ze moet uit de buurt van lawaaierige activiteiten worden ingepland.

Vereisten

- Gelijkvloerse toegang zonder drempels of treden.
- Ten minste 50 cm zijdelingse opstelruimte in het verlengde van de deurklink, tegenover de muur of het eerste obstakel in de buurt van de klink.
- Vrije doorgang door de deur van ten minste 85 cm breed.
- Draairuimte van 150 cm diameter aan weerszijden van de deur.
- De looproutes in de ruimte moeten ten minste 120 cm breed zijn.
- Apparatuur moet toegankelijk zijn met 150 cm draairuimte.

Verlichting

- Zacht licht.

De ruimte moet minimaal het volgende omvatten:

- Meubilair: stoelen en bedden.
- Voorzien van gehoorbescherming (koptelefoon, oordopjes).

Inrichting van horeca

Vereisten

Als er drinkfonteinen aanwezig zijn, moet er ten minste één toegankelijk zijn.

Binnen:

- Gelijkvloerse toegang zonder drempels of treden.
- Ten minste 50 cm zijdelingse opstelruimte in het verlengde van de deurklink, tegenover de muur of het eerste obstakel in de buurt van de klink.
- Vrije doorgang door de deur van ten minste 85 cm breed.
- Draairuimte van 150 cm diameter aan weerszijden van de deur.
- De looproutes in de ruimte moeten ten minste 120 cm breed zijn.
- Apparatuur moet toegankelijk zijn met 150 cm draairuimte.

Buiten, in geval van een tent:

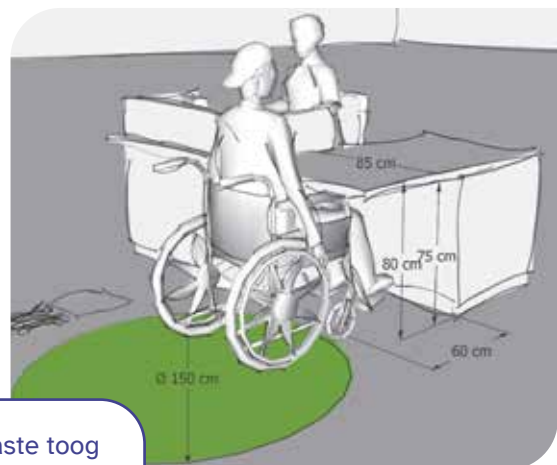
- Gelijkvloerse toegang zonder drempels of treden.
- Vrije doorgang van 85 cm aan de ingang.
- Regelmatig draairuimte van 150 cm diameter langs de looproute naar de toog.
- De looproutes moeten ten minste 120 cm breed zijn.
- Een eventuele toegangshelling moet voldoen aan de criteria op pagina 30.

Het bestel- en betaalpunt moet beschikken over:

- Een gedeeltelijk verlaagde toog, met een blad dat onderaan 75 cm van de grond staat en bovenaan 80 cm. Dit moet worden gemarkeerd met een bord dat van ver zichtbaar is.
- Onder het blad moet de vrije ruimte 60 cm diep zijn.
- Met draairuimte van 150 cm diameter



Aangepaste toog



- Een betaalterminal:
 - ❑ die op het blad is geplaatst en afneembaar is.
 - ❑ Bruikbaar: het apparaat moet uitgerust zijn met voelbare toetsen. Blinde personen kunnen geen touchscreens gebruiken (zie foto pagina 24)
- Cash betalen moet mogelijk zijn.
- Zorg voor toegankelijk meubilair: een aantal aangepaste tafels, losse stoelen waarvan de eigenschappen al eerder zijn benoemd - zie Toegankelijkheid van de ruimten - meubilair op pagina 34. Zorg dat er niet alleen hoge tafels zijn - er moeten enkele geschikte tafels worden voorzien.

Menu's en tarieven moeten op de volgende manieren zijn aangepast:

- Bijvoorbeeld een QR-code voorzien, om menu's op een smartphone te kunnen lezen.
- Een menu- of tarievenkaart met grote, contrasterende letters en cijfers beschikbaar maken.
- Een menukaart die is geïllustreerd met pictogrammen en foto's van de beschikbare opties
- Goed aangeven van allergenen

Food-medewerkers moeten:

- worden gesensibiliseerd over toegankelijkheid en de behoeften van personen met beperkte mobiliteit.
- indien nodig hulp bieden, bijvoorbeeld door eten en drank naar de tafel te brengen.



Inrichting van stands

Stands moeten voor iedereen toegankelijk zijn.

Vereisten:

- Voor een binnenevenement moeten de toegang en doorgangen voldoen aan de criteria die zijn vermeld onder 'Toegankelijkheid van de ruimten' op pagina 34.
- Voor een buitenevenement, in geval van een tent, moet de toegang tot een stand:
 - ❑ gelijkvloers zijn zonder drempels of treden
 - ❑ met een eventuele toegangshelling voldoen aan de criteria onder 'Circuleren' op pagina 30.
 - ❑ een vrije doorgang hebben van ten minste 85 cm breed.
 - ❑ regelmatig draairuimte hebben van 150 cm diameter langs de looproute naar de uitrusting.
 - ❑ looproutes van ten minste 120 cm breed hebben.

■ De uitrusting:

- ❑ Moet toegankelijk zijn en een draairuimte van 150 cm hebben.
- ❑ Meubilair zoals tentoonstellingstafels, loketten, onthaalruimtes, vitrines, enz moet voldoen aan de vereisten uiteengezet onder Toegankelijkheid van de ruimten - meubilair op pagina 34.
- ❑ Moet de toegankelijkheid van geschreven tekst garanderen: leeshoogte tussen 120 cm en 140 cm.
- ❑ Raadpleeg de gids van CAWaB over [de aankoop en het ontwerp van een toegankelijke automaat](#) (2024, brochure in het Frans) voor meer informatie over toegankelijkheid van automatische ticketverkoop, drankenautomaten, enz



Contrasterende toegangshelling bij een stand, zonder afrijdbeveiliging

Inrichting van een toegankelijk podium voor artiesten of sprekers met beperkte mobiliteit

Als er een iemand met beperkte mobiliteit gaat optreden of spreken, is het belangrijk om te zorgen dat podia en platformen toegankelijk zijn. Dit faciliteert en stimuleert het programmeren van artiesten en sprekers met beperkte mobiliteit.

Vereisten:

- Er moet een toegankelijke looproute zijn naar het podium toe (zie 'Circuleren' op pagina 26).
- Als er op weg naar het podium een of meerdere treden of opstappen zijn, moeten dit met een toegangshelling of een lift worden gecompenseerd.
 - ❑ Als er een toegangshelling aanwezig is, moet die voldoen aan de vereisten die zijn opgenomen onder 'Circuleren - Toegangshellingen' op pagina 30.
 - ❑ De looproute van de ingang van de locatie tot aan het podium moet een vrije doorgang hebben van ten minste 120 cm breed (zie 'Toegankelijkheid van de ruimten')
 - ❑ Er moet personeel aanwezig zijn om de voorzieningen te plaatsen, hulp te bieden en de voorziening te beveiligen.



Voorbeeld van toegangshelling aan een podium

Een eventuele lessenaar moet toegankelijk zijn voor de spreker en aan de volgende criteria voldoen:

- Draairuimte van 150 cm diameter.
- Verlaagd, met een blad dat onderaan 75 cm van de grond staat en bovenaan 80 cm.
- Onderin vrije ruimte van 60 cm diep en 85 cm breed.
- De microfoon en bedieningselementen voor het aansluiten van een computer moeten toegankelijk zijn vanaf het blad.
- Er moet personeel aanwezig zijn om eventueel te helpen met aansluitingen en met de papieren van de spreker.

Inrichting van een VIP-zone

Soms wordt tijdens concerten of voorstellingen een VIP-ruimte gepland. Ook die moet toegankelijk zijn voor personen met beperkte mobiliteit.

Vereisten:

- Voor een binnenevenement moeten de toegang en doorgangen voldoen aan de criteria die zijn vermeld onder 'Toegankelijkheid van de ruimten' op pagina [30](#).
- Voor een buitenevenement:
 - Gelijkvloerse toegang zonder drempels of treden.
 - Een eventuele toegangshelling moet voldoen aan de criteria op pagina [30](#).
 - Vrije doorgang van 85 cm aan de ingang.
 - Regelmatige draairuimte van 150 cm diameter langs de looproute naar de uitrusting.
 - De looproutes moeten ten minste 120 cm breed zijn.
- Het aanwezige meubilair moet toegankelijk zijn: er moeten een aantal toegankelijke en aangepaste meubels beschikbaar zijn. Ten minste één element per type voldoet aan de vereisten die worden vermeld onder 'Toegankelijkheid van de ruimten - meubilair' op pagina [34](#).
- Een deel van de toog moet verlaagd zijn conform de criteria vermeld onder 'Inrichting van horeca' op pagina [45](#).
- Er moeten aangepaste toiletten in de buurt zijn. Die voldoen aan de criteria voor toiletten voor PBM.

Inrichting van een camping

Als er kampeermogelijkheden zijn voorzien, moeten er een aantal geschikte plaatsen en aangepaste sanitaire voorzieningen aanwezig zijn. Het is belangrijk dat een kampeerder met beperkte mobiliteit toegang heeft tot dezelfde faciliteiten als een niet-mindervalide kampeerder. Met een systeem van reserveringen kan het aantal vereiste plaatsen worden geanticipeerd.

Locatie:

- Zorg voor een aantal parkeerplaatsen voor personen met beperkte mobiliteit dicht bij de ingang van de camping.
- De aangepaste kampeerplekken moeten zo dicht mogelijk bij de ingang van de camping liggen.

Criteria voor plaatsen:

- Looproutes moeten toegankelijk zijn
 - van de ingang tot de aangepaste plekken.
 - van de kampeerplekken tot de faciliteiten voor PBM.

Ze moeten voldoen aan de criteria die worden vermeld onder 'Circuleren' op pagina 28 en 'Bewegwijzering looproutes' op pagina 29.

De uitrusting:

- De elementen en faciliteiten die voor kampeersers ter beschikking worden gesteld, moeten duidelijk en herkenbaar worden aangegeven met het rolstoelpictogram.
- Losse of mobiele apparatuur moet op een vlakke en stabiele plek worden geplaatst.
- De looppaden om bij de faciliteiten te komen - en het interieur - moeten voldoende verlicht zijn.
- Dicht bij de kampeerplek moet een aangepast toilet worden voorzien, dat voldoet aan de criteria voor toiletten op pagina 38.
- Een douche voor PBM: als er douches zijn, moet er ten minste 1 worden aangepast en voorbehouden voor personen met beperkte mobiliteit. Als er geen bestaande structuur is, zijn er geschikte douchecabines te huur - maar vergeet er niet voor te zorgen dat die toegankelijkheid zijn. Dit zijn de criteria voor een douche voor PBM:
 - Voor de deur moet er draairuimte zijn van 150 cm diameter, buiten het bereik van opengaande deuren.
 - Gelijkvloerse toegang zonder drempels of treden.
 - Ten minste 50 cm zijdelingse opstelruimte in het verlengde van de deurklink, tegenover de muur of het eerste obstakel in de buurt van de klink.
 - Het mechanisme om de deur te openen moet gemakkelijk te gebruiken zijn.
 - Het vergrendelingssysteem moet gemakkelijk te gebruiken zijn voor personen met beperkte mobiliteit. Als er een hangslot wordt gebruikt, moet er personeel aanwezig zijn om te helpen.
 - De deur moet naar buiten toe openen.
 - Vrije doorgang door de deur van ten minste 85 cm breed.
 - De ruimte moet minimaal 150 cm x 150 cm groot zijn.



Een looproute naar de tent, met rijplaten

- ❑ Tegenover de deur en aan de zijkant van het douchezitje is er een transferruimte van 110 cm breed * 130 cm diep, gemeten vanaf de centrale as van het zitje.
- ❑ De doucheruimte moet 90 cm breed en 120 cm lang zijn.
- ❑ Het zitje moet zich op 50 cm hoogte van de grond bevinden. De hoeken van het zitje moeten afgerond zijn om letsel te voorkomen.
- ❑ Aan weerszijden van het zitje moeten er wandbeugels zijn aangebracht.
- ❑ De kraan/knop moet zijdelings ten opzichte van het zitje worden geplaatst.
- ❑ Er moet een kleeerhanger worden bevestigd op 130 cm van de grond.
- ❑ Er is een verpleegruimte beschikbaar in de buurt, die voldoet aan de criteria op pagina 42.

AANDACHTSPUNT



Als er een sleutel nodig is, moet de toegang daartoe worden gegarandeerd. Er moet duidelijk worden aangegeven waar de sleutel zich bevindt.



Aangepaste douche

Het sanitair voor PBM moet steeds proper worden gehouden:

- Assistentiepersoneel of onderhoudspersoneel moet ervoor zorgen dat het toilet en de douche regelmatig worden schoongemaakt tijdens het evenement.

Beheer van de kampeerplekken voor PBM:

- De plekken voor personen met beperkte mobiliteit worden beheerd en omkaderd door medewerkers, zodat PBM voorrang krijgen.
- Per PBM krijgen 4-5 begeleiders of metgezellen toegang tot de camping.

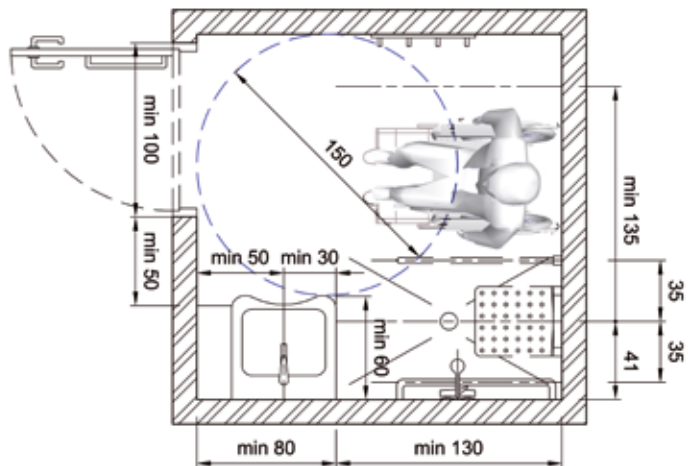
AANDACHTSPUNT



Als er geen verpleegruimte beschikbaar is, moeten er stopcontacten en drinkbaar water voorzien zijn.

Medisch bed





Aangepast toilet met wandbeugel en transferruimte aan de rechterkant

5. Evacueren

Voor elk type evenement is het verplicht om een evacuatie te plannen en uit te voeren in geval van incidenten. Er moet specifiek worden nagedacht over de evacuatie van personen met beperkte mobiliteit, aangezien zij niet altijd dezelfde weg kunnen volgen als niet-mindervalide personen.

Als er een gebouw wordt gehuurd, is het essentieel om navraag te doen over de bestaande nooduitgangen en of er al een procedure bestaat voor PBM (wachtzone, evacuatiestoel, enz).

Organisatie van evacuatie

- Bepaal waar de nooduitgangen zich bevinden en dewelke toegankelijk zijn (zie Binnengaan/ Circuleren).
 - ❑ Als de nooduitgang voor PBM verschilt van die voor niet-mindervaliden, moet deze toegankelijk zijn.
 - ❑ Looproutes moeten vlak zijn.
- Indien nodig toegankelijke vluchtzones voorzien (Toegankelijkheid van de ruimten - deur).
- Correct aangeven waar de nooduitgangen en/of vluchtzones voor PBM zich bevinden op de hele site.
- Een downloadbare ontruimingsplattegrond voor PBM voorzien. Dit op leesbare hoogte ophangen, tussen 120 cm en 140 cm hoog.

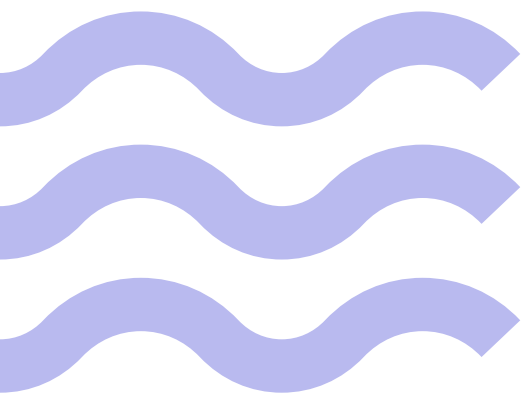


Bewegwijzering voor evacuatie: contrasterend, geïllustreerd met pictogram en duidelijke richting

- Een alarm voorzien dat zowel zichtbaar als hoorbaar is.
- Beveiligingspersoneel inzetten en opleiden dat in geval van evacuatie personen met beperkte mobiliteit kan helpen.

Communicatie over evacuatie van PBM

- Informeer de brandweer over de procedure en waak erover dat die aan hun vereisten voldoet.
- Informeer alle medewerkers die tijdens het evenement aanwezig zijn, en ook vrijwilligers en externe medewerkers, over het bestaan en de inhoud van de ontruimingsplattegrond voor PBM. Ze krijgen een plattegrond overhandigd.
- Informeer personen met beperkte mobiliteit bij aankomst over een specifieke evacuatieprocedure.
- Voorzie communicatie van instructies voor evacuatie in eenvoudige en begrijpelijke taal.







Een aangepaste programmatische met aangepaste inhoud

Toegankelijkheid op een evenement betekent niet alleen toegankelijke infrastructuur, maar ook toegankelijke inhoud.

Om de inhoud van bepaalde activiteiten aan te passen, moet er worden samengewerkt met partners die gespecialiseerd zijn in het ontwerpen van aangepaste media (eenvoudige taal, gebarentaal,...).

Om middelen optimaal in te zetten, kan er een systeem van reserveringen worden gebruikt waarmee mensen vooraf kunnen aangeven wat voor aanpassingen zij nodig hebben. Zo kan hierop worden geanticipeerd. Als het evenement echter zonder reservering voor iedereen toegankelijk is, is het belangrijk om de inhoud en programmatie aan elke doelgroep aan te passen.

In elk geval is het essentieel om te communiceren via verschillende media en materialen, die allemaal ter beschikking van het publiek worden gesteld.

Er zijn al heel wat technologische innovaties op dit gebied, en daar zullen er de komende jaren nog blijven bijkomen. Hier volgt een overzicht van verschillende mogelijke aanpassingen:

AANDACHTSPUNT



Het reserveringssysteem moet toegankelijk zijn (zie criteria voor toegankelijke communicatie op pagina [62](#)).

Ringleiding (inductielus)

- Dit is een in het gebouw geïntegreerd (of draagbaar) systeem dat samenwerkt met hoorapparaten (niet iedereen heeft een hoorapparaat). Met dit systeem kan de geluidsbron dat erop is aangesloten (microfoon,...) specifiek worden versterkt, zodat het omgevingsgeluid niet stoort. In een auditorium kan iemand met een hoorapparaat bijvoorbeeld luisteren naar wat de spreker zegt, zonder lawaai in de zaal te horen. Er bestaan verschillende systemen, en het principe kan ook worden toegepast zonder hoorapparaat, bijvoorbeeld met draagbare hoofdtelefoons.

- Doelgroep: dove en slechthorende personen.
- Geschikt voor situaties waarin iemand spreekt: toespraken, conferenties, voorstellingen, maar ook onthaal en loketten.

Pictogram ringleiding



Draagbare headset met ringleiding (inductielus)

Trillend materiaal (vest, stoel, vloer, ballen)

- Met dit soort materiaal kunnen personen vibraties en het ritme van de muziek voelen.
- Doelgroep: slechthorenden, doven, verstandelijke handicap, autismespectrumstoornissen, ...
- Geschikt voor muziek (concerten, shows,...).



Trillend vest

Gerichte verlichting

- Verlichting zorgt ervoor dat de spreker, tolk of ondersteuning goed zichtbaar is. Het verbetert ook de zichtbaarheid van wat er gezien moet worden.
- Als de zaal wordt verduisterd, moet de verlichting geleidelijk aan of uit worden gezet.

AANDACHTSPUNT

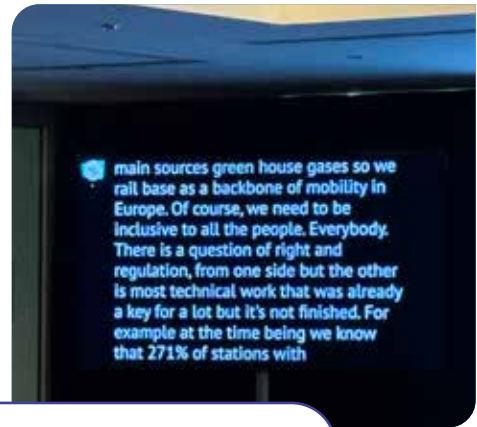


Lampen die heel snel knipperen, kunnen epileptische aanvallen veroorzaken.

- Doelgroep: slechthorenden, doven, verstandelijke handicap, slechtzienden.
- Geschikt voor shows en tentoonstellingen met visuele media

Transcriptie/Velotype

- Een live geschreven reproductie van de mondelinge, gesproken of gezongen inhoud.
- De tekst moet groot genoeg zijn en contrasterende kleuren hebben. Het scherm moet voor iedereen zichtbaar zijn.
- Doelgroep: Dove en slechthorende personen
- Geschikt voor situaties waarin iemand spreekt: toespraken, conferenties, vergaderingen.



Live transcriptie

Ondertiteling en boventiteling

- Met deze methode kan mondelinge inhoud worden begrepen door middel van schriftelijke transcriptie. Ondertiteling gebeurt meestal niet live, maar wordt voorafgaand aan het evenement voorbereid.
- Als het toch live en ter plaatse gebeurt, hebben de ondertitelaars idealiter een tolkencabine nodig om in de beste omstandigheden te kunnen werken. Als er geen ruimte is voor een cabine, kan deze service ook op afstand worden uitgevoerd, afhankelijk van de beschikbare technologie.
- Voor ondertiteling gelden kwaliteitsnormen⁹. Ondertitels worden onder aan het scherm geplaatst en worden voornamelijk gebruikt voor films en documentaires, conferenties, shows, enz.
- Boventiteling wordt boven aan of aan de zijkanten van het podium weergegeven.
- Doelgroep: doven, slechthorenden
- Tolken is geen eenvoudige opdracht en kan niet zomaar door iedereen worden gedaan. Er wordt sterk aanbevolen om een beroep te doen op professionals.



Boventiteling



Conferentietolk

⁹. <https://www.csa.be/Charte-accessibilite.pdf> – sous-titrage

Gebarentolk

- De woorden van een spreker of zanger worden door een tolk in gebaren omgezet. De tolk moet goed zichtbaar zijn op het podium, of op een stukje van heel grote schermen. Het is mogelijk om dit vooraf op te nemen, als de tekst al vastligt.
- Doelgroep: dove en slechthorende personen.
- Geschikt voor activiteiten zoals debatten, conferenties, zang... om mondelinge inhoud toegankelijk te maken.

AANDACHTSPUNT



De artiest kan zich ook soms uitdrukken in gebarentaal.

Zingen met gebaren

- Een (dove of horende) persoon brengt in gebarentaal en op artistieke wijze de tekst van een liedje, op het ritme van de muziek.
- Doelgroep: dove en slechthorende personen.
- Geschikt voor gezongen optredens (concerten, muziekshows,...) om teksten toegankelijk te maken.



Zingen met gebaren: de performer is goed verlicht

Audiodescriptie

- Met deze methode kan visuele inhoud mondeling worden beschreven. Audiodescriptie kan vooraf of via een QR-code worden gedownload. Er bestaat een kwaliteitshandvest met betrekking tot audiodescriptie¹⁰.
- Doelgroep: blinde en slechtziende personen
- Geschikt voor films, video, tentoonstellingen, straatkunst en visuele voorstellingen, om visuele inhoud toegankelijk te maken.

Beeldvertaling

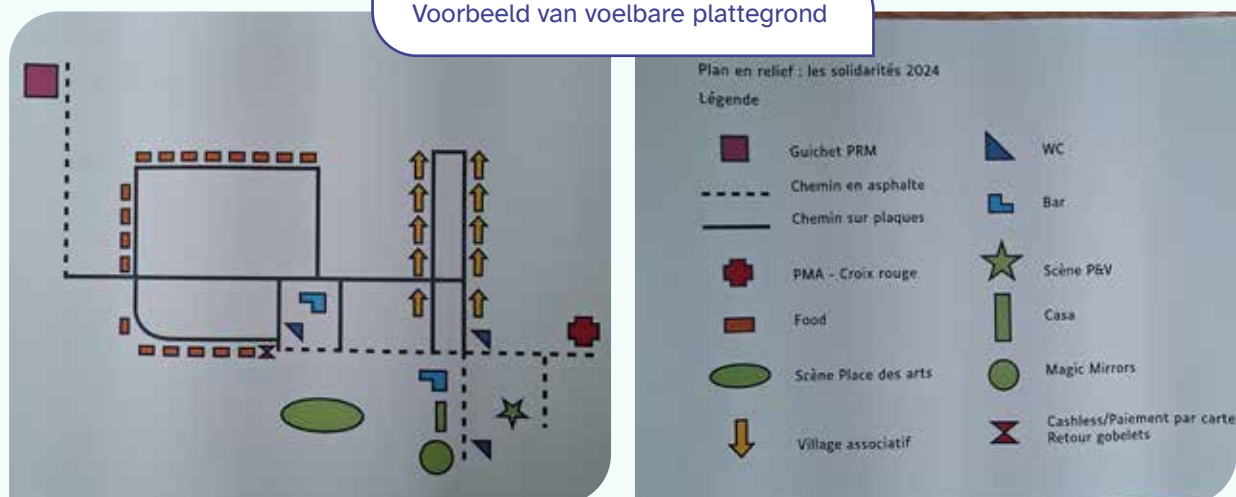
- Met deze methode kan visuele inhoud mondeling en spontaan worden beschreven.
- Er moet apparatuur voor beschikbaar worden gesteld (koptelefoon).
- De beeldvertaler heeft mogelijk een geïsoleerde box nodig om andere toeschouwers niet te storen.
- Doelgroep: blinde en slechtziende personen.
- Geschikt voor voorstellingen, om visuele inhoud toegankelijk te maken.

¹⁰. Kwaliteitshandvest audiodescriptie: <https://www.p-a-f.be/>

Voelbare informatie

- Met deze aanpak kan een ruimte (maquette, kaart), een voorwerp, een werk of informatie worden gemodelleerd zodat de bezoeker zich het onderwerp kan voorstellen. Idealiter heeft het reliëfvoorwerp een contrasterende kleur tegenover de achtergrond.
- Doelgroep: blinde en slechtziende personen.
- Geschikt voor kaarten, tentoongestelde werken... om visuele media toegankelijk te maken.

Voorbeeld van voelbare plattegrond



Originele plattegrond

Grote en contrasterende lettertypes

- Dit maakt het gemakkelijker om geschreven informatie te lezen. Er moet een contrast zijn tussen de tekst en de achtergrond.
- Doelgroep: slechtziende personen.
- Geschikt voor geschreven documenten, om schriftelijke informatie toegankelijk te maken.

Downloadbare digitale documenten

- Door digitale documenten downloadbaar te maken, krijgen personen die dit nodig hebben toegang tot schriftelijke informatie met behulp van spraaksynthese of andere technische hulpmiddelen. Bij het creëren van een document moet er worden gewaakt over de toegankelijkheid.
- Doelgroep: blinde en slechtziende personen.

Braille

- Dit is een voelbaar alfabet dat uit reliëfpunten bestaat.
- Doelgroep: blinden.
- Geschikt voor geschreven documenten, die in reliëfschrift kunnen worden omgezet.



Braille

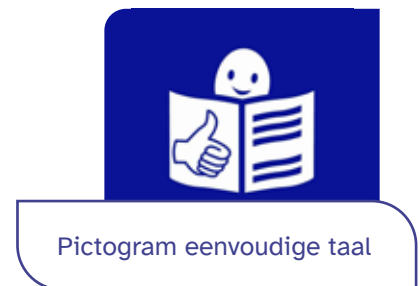
Eenvoudige taal

Dit wil zeggen dat informatie wordt omgezet in begrijpelijke taal voor mensen die het daar moeilijker mee kunnen hebben. Er zijn bepaalde regels van de kunst (eenvoudige woorden, korte zinnen). De 'vertaling' moet worden gecontroleerd door mensen met een verstandelijke handicap.

Doelgroep: personen met een verstandelijke handicap, personen die de taal onvoldoende beheersen, doven en slechthorenden, kinderen, ouderen... Deze methode kan voor iedereen nuttig zijn.

Geschikt voor geschreven documenten (bijvoorbeeld een uitnodiging voor het evenement, een deel van de website, informatie over werken, filmsamenvattingen, veiligheidsinstructies, enz.) om die gemakkelijker te begrijpen te maken.

De regels voor begrijpelijke taal zijn in het Frans te vinden op: www.falc.be



Virtual reality

- Deze technologie maakt het mogelijk om bepaalde plekken te bezoeken, zoals [bijvoorbeeld](#) een ontoegankelijke tentoonstelling.
- Doelgroep: rolstoelgebruikers, personen die slecht te been zijn.
- Geschikt om de inhoud te begrijpen van evenementen op moeilijk toegankelijke of ontoegankelijke plaatsen.

Live of nadien uitzenden van het evenement

- Hierbij wordt een show, een conferentie, een concert,... via een digitaal medium uitgezonden. Een persoon die niet op de locatie aanwezig kan zijn, krijgt zo toch toegang tot de inhoud.
- Doelgroep: voornamelijk rolstoelgebruikers en personen die slecht te been zijn. De uitzending moet worden aangevuld met aangepaste geluids- en visuele inhoud, om toegankelijk te zijn voor slechtziende en slechthorende personen (zie Communicatie op pagina [62](#)).
- Geschikt voor een show, conferentie, concert.

Overzicht van de aanbevolen faciliteiten op basis van het evenement

	Toespraken, lezingen, debatten	Muziek	Tentoonstel- lingen	Vertoningen, film, theater, straatkunst	Sportevene- menten	Stadswandeling, rondleiding met gids
Ringleiding (inductielus)	X	X			X	
Trillend materiaal		X		X		
Gerichte verlichting	X	X	X			X
Transcriptie/ Velotype	X					
Ondertiteling en boventiteling				X		
Gebarentolk	X				X	X
Zingen met gebaren						
Audiodescriptie			X	X	X	X
Beeldvertaling			X		X	X
Voelbare informatie			X			X
Grote en contrasterende lettertypes	X		X	X		
Downloadbare digitale documenten	X		X	X	X	X
Braille	X		X			
Eenvoudige taal	X		X	X		X
Virtual reality	X		X			
Live of nadien uitzenden van het evenement	X	X	X		X	

Communicatie

De criteria waaraan moet worden voldaan om toegankelijk communicatiemateriaal te produceren, worden uiteengezet in deze documentatie:

- Gids Handstreaming, communicatie die iedereen aanspreekt! – CAWaB
- Ontwerpgids voor toegankelijke gebouwen van CAWaB – hoofdstuk ‘Inrichtingselementen: Informatie - Signalisatie’

1. De website van het evenement

Opdat iedereen de inhoud van de website kan raadplegen, is het raadzaam om de richtlijnen voor toegankelijkheid van webcontent te volgen: WCAG 2.2 niveau AA.

Specifieke rubriek toegankelijkheid voor personen met beperkte mobiliteit: het is aanbevolen om een specifieke pagina te creëren met essentiële informatie voor bezoekers met beperkte mobiliteit, zodat zij hun bezoek kunnen voorbereiden.

De informatie die onder ‘Toegankelijkheid’ moet worden opgenomen:

- Toegang:
 - ❑ Parkeren: locatie en beschikbaarheid van parkeerplaatsen, eventuele kiss-and-ride, reservering noodzakelijk...
 - ❑ Openbaar vervoer naar de plek van het evenement en de toegankelijkheid daarvan.
- De ingang:
 - ❑ Duidelijk aangegeven toegankelijke ingang voor PBM (adres, locatie,...).
- Betaling:
 - ❑ Betaalmethoden voor box office en eventuele aankopen of consumptie ter plaatse.
 - ❑ Geef aan welke betaalmethoden beschikbaar zijn: cash, bankkaart, een prepaid kaart,...

AANDACHTSPUNT



Openbare en grotendeels gesubsidieerde instellingen zijn verplicht te voldoen aan de criteria van de Europese Richtlijn van 26 oktober 2026 inzake de toegankelijkheid van de websites en mobiele applicaties van overheidsinstanties.¹¹

¹¹. Bron: <https://eur-lex.europa.eu>

- Circuleren op de locatie van het evenement:
 - ❑ Toegankelijke en niet-toegankelijke ruimten.
 - ❑ Of er assistentiewerkers aanwezig zijn om te helpen.
- Het evenement:
 - ❑ Registratieformulier en formulier om assistentie aan te vragen: om PBM de gelegenheid te geven om hun specifieke behoeften te vermelden en eventuele aanpassingen te maken, zodat zij beter kunnen deelnemen.
 - ❑ Voorziene aanpassingen: de specifieke maatregelen en materialen die zijn voorzien (gebarentaal, aangepaste activiteiten, vrijwilligers, ringleiding,...).
 - ❑ Downloadbare informatie (aangepaste plattegrond, programmatie in Word, audio-materiaal...).
 - ❑ Informatie over de algemene sfeer op het evenement (geluidsniveau, gebruik van stroboscoop, enz.).
 - ❑ Als het evenement is gecertificeerd, vermeld dan het logo van Access-i en een link.
 - ❑ Illustratie: foto's van vorige edities.
- Contactpersonen:
 - ❑ De PBM-verantwoordelijke (schriftelijk en mondeling bereikbaar)

AANDACHTSPUNT



Door een video in gebarentaal te maken en eenvoudige taal te gebruiken voor informatie over toegankelijkheid, kan ervoor worden gezorgd dat die informatie voor alle doelgroepen begrijpelijk is.

2. Specifieke communicatiemedia voor het evenement

Specifieke materialen om te voorzien:

- Aangepaste plattegrond in papieren en downloadbare versie. Op deze vereenvoudigde plattegrond wordt het informatiepunt aangegeven, de afstanden en hellingen op het terrein, de verschillende zones of podia, de gemaakte aanpassingen voor personen met beperkte mobiliteit (toiletten, platform, parkeerplaatsen, alternatieve routes, uitlenen van materiaal, evacuatie,...). Er kan een voelbare plattegrond worden voorzien.



Aangepaste plattegrond: groot formaat, contrast-rende kleuren



- De programmatie van het evenement: aangepaste activiteiten moeten op de programmatie worden aangeduid.
- Door een video in gebarentaal te maken over de programmatie die met gebarentaal toegankelijk wordt gemaakt, en over praktische informatie, kunnen dove personen alle informatie krijgen die ze nodig hebben.
- Aangepaste inhoud (zoals vermeld op pagina 54 en 61) in eenvoudige taal, gebarentaal, braille, een downloadbaar Word-bestand, in grote druk,...
- Presentaties en commentaar in eenvoudige taal (werken, samenvattingen,...)
- Een geïllustreerde menukaart voor eten en drinken (pictogrammen of foto's).
- Een beeld-, video- of virtuele rondleiding in het gebouw of de locatie waar het evenement doorgaat, te vinden op de website.
- Schriftelijke transcriptie van de mondelinge inhoud: samenvatting van presentaties, toespraken...
- Video's moeten voor iedereen toegankelijk zijn door de inhoud aan te passen aan verschillende doelgroepen: ondertiteling, gebarentaal...
- QR-code/NFC-chip die toegang geeft tot informatie vanaf een smartphone.



Samenvattende checklist

De onderstaande checklist is bedoeld als overzicht van de belangrijkste elementen om de toegankelijkheid van het evenement te garanderen voor personen met een handicap. Het document biedt een overzicht van de te treffen maatregelen. Raadpleeg voor meer informatie de inhoud van deze gids.

ORGANISATIE (pagina's 8 tot 14)		
Acties	Gedaan/niet gedaan	Opmerkingen
Aanwijzen van een PBM-manager		
Een assistentieteam voor PBM samenstellen		
Contact opnemen met een expertisebureaus voor toegankelijkheid voor begeleiding bij het hele proces		
Audit en certificering door Access-i regelen		
Een toegankelijk(e) locatie/gebouw kiezen		
Specifieke informatie voor PBM op de website zetten		
Exposanten, leveranciers en belanghebbenden sensibiliseren over toegankelijkheid en de behoeften van PBM		
INRICHTING (pagina's 16 tot 52)		
Parkeren (pagina's 16 tot 19)		
Een of meerdere parkeerplaatsen voorzien, met gereserveerde plaatsen		

Deze parkeerplaatsen: ■ moeten dicht bij de ingang liggen ■ er moeten er voldoende zijn ■ ze moeten groot genoeg zijn (zij aan zij: 3,3 meter breed en 5 meter lang; of parallel: 6 meter lang op 2,5 meter breed) ■ moeten een harde, onbelemmerde en vlakke ondergrond hebben ■ moeten voldoende verlicht zijn		
Inrichten van een kiss-and-ride		
Aanwezigheid van vrijwilligers		
Zorgen voor bewegwijzering die de gereserveerde parkeerplaats en toegangsweg naar het evenement aangeven		
Als er shuttles zijn ingezet voor PBM, moeten de in- en uitstapzones ook aangepast zijn.		
Nog meer doen: ■ Bij de voorbehouden parkeerplaatsen ook voor een aangepast toilet zorgen ■ Aanwezigheid van rustzones tussen de parkeerplaats en de ingang, om de 150 m ■ Beschikbaarheid van rolstoelen		
Binnengaan en ontvangst (pagina 20 t/m 25)		
De ingang/poort moet: ■ Gelijkvloers zijn ■ Een vrije doorgang van minstens 85 cm bieden voor de deur of poortjes ■ Zichtbaar en goed aangegeven zijn ■ Bij scannen (ingang/uitgang): hoogte tussen 80 en 110 cm ■ Medewerkers aanwezig als de route complex is		
Als de uitgang anders is dan de ingang, ook daar toegankelijkheid en bewegwijzering voorzien		

Bij wachtrijen of lang wachten: voor rustplaatsen in de buurt zorgen		
Alle faciliteiten rond onthaal, informatie en toegankelijkheid bewegwijzerd vanaf de toegangsweg: ■ Met draairuimte van 150 cm ■ Loket voor PBM of blad met de onderrand op min 75 cm hoogte en de bovenrand op max 80 cm hoogte ■ Aanwezigheid van ringleiding + pictogram ■ Voldoende verlichting ■ Mogelijkheid om hier apparatuur te lenen ■ Medewerkers aanwezig om de bezoeker te helpen		
Geleide- en hulphonden moeten worden toegelaten		
Toegankelijk en afneembaar betalingssysteem met verhoogde toetsen		
Mogelijkheid tot cash betalen		
Gratis wifi, goed aangegeven		
Circuleren (pagina's 26 tot 33)		
Looproutes zijn: ■ Gelijkvloers, of met een toegangshelling van maximaal 5%. Vermijd tredes of opstapjes. ■ Met een vrije doorgang van 150 cm breed ■ Antislip en stabiele vloerbedekking ■ Bij obstakels: contrasteren en beveiligen ■ Putten en spleten beveiligd ■ Identificeerbaar, bewegwijzerd en doorlopend		
Toegankelijk maken van niet-aangepaste en onvermijdbare looproutes met: ■ rijplaten, vlonders, tapijt, TerraWeb ■ mobiele toegangshelling, aangepaste kabelgoot,... ■ Breedte van aangepaste looproute: 120 cm		

Als er een deur is: ■ Gelijkvloers ■ Vrije doorgang van minstens 85 cm voor de deur ■ Ramen beveiligen met contrasterende strips ■ Toegang tot klink (50 cm afstand tussen de deurklink en de haakse muur, pagina29) ■ Weinig weerstand, of aanwezigheid van medewerkers		
De gangen: ■ moeten een vrije doorgang van minstens 120 cm in een rechte lijn hebben ■ Met draairuimte (150 cm) bij richtingveranderingen, en voor deuren en te gebruiken inrichtingselementen ■ Beveiliging van glas		
Toegangshelling: ■ Helling overeenkomstig de geldende wetgeving (pagina30), ■ Leuning (tussen 90 en 100 cm) ■ Afrijbeveiliging (tussen 5 en 10 cm) ■ Rustborde (120 cm voor tussenstukken) ■ Draairuimtes (150) aan elk uiteinde		
Lift: ■ Afmetingen cabine (110 cm breed x 140 cm diep) ■ Schuifdeur met vrije doorgang van 90 cm		
Trappen: ■ Contrast ■ Leuning ■ Pododactiele (met de voet voelbare) tegels boven aan elke trap		

Rustzones/zitplaatsen: ■ Gelijkvloers toegankelijk ■ Harde ondergrond zonder obstakels ■ Voorzien in de verschillende zones van de site ■ Regelmatig ■ Buiten de doorgangen ■ Met vrije ruimte ernaast (90 cm)		
Bewegwijzering: ■ Samenhangend over de hele site, bij elke richtingverandering ■ Geïnstalleerd op een hoogte van min. 220 cm ■ Met een contrasterende kleur tegenover de achtergrond ■ Aangevuld met pictogrammen ■ Met een voldoende groot lettertype (zie tabel pagina 33)		
Verlichting: ■ Voldoende verlichting langs looproutes ■ Extra goede verlichting bij obstakels of voorzieningen voor PBM ■ Vermijd verlichting op de grond		
Aanwezigheid van medewerkers voor begeleiding		
De getroffen maatregelen moeten worden gehandhaafd		
Gebruiken - basisruimten (pagina 34 t/m 40)		
Medewerkers begeleiden en garanderen de veiligheid van bezoekers in de voorziene ruimten		
Toegankelijkheid van de gebruikte ruimten		
■ Vrije doorgang van 85 cm door de deur, met voor de deur draairuimte (150 cm) buiten het bereik van opengaande deuren ■ Gelijkvloerse toegang zonder drempels of treden. ■ Toegang tot klinken: 50 cm van een inspringende hoek		

■ Met 150 cm draairuimte binnen en voor elk inrichtingselement ■ Looproutes ten minste 120 cm breed ■ Aanwezigheid van een tafel: hoogte tussen 75 en 80 cm, 85 cm vrije ruimte tussen poten, vrije ruimte onderin 60 cm diep. ■ Aangepast zitje: hoogte tussen 45 en 50 cm ■ Toegang tot en gebruik van geplande activiteiten		
Gereserveerde zitplaatsen		
Gereserveerde zitplaatsen: ■ Er moeten er voldoende zijn ■ Gelijkvloers toegankelijk ■ Vrije ruimte met afmetingen 90 x 130 cm met een zitplaats ernaast ■ Met draairuimte van 150 cm ■ Duidelijk aangegeven ■ Met goede zichtbaarheid van gebarentolken		
Aangepaste toiletten voor PBM		
■ Aanwezigheid van een geschikt toilet op het evenement ■ Eén aangepast toilet per toilettenblok Aangepaste toiletten: ■ Goed aangegeven ■ Voor de deur draairuimte (150 cm) buiten het bereik van opengaande deuren ■ Gelijkvloerse toegang zonder drempels of treden. ■ Vrije doorgang van 85 cm door de deur ■ Toegang tot klinken: 50 cm van een inspringende hoek ■ Met binnen draairuimte van 150 cm diameter ■ Met zijdelingse transferruimte van 110 x 130 cm, tegenover de deur ■ Wandbeugels aan weerszijden van de toiletspot		

■ Een geschikte wasbak om handen te wassen, of desinfecterende gel indien dat niet mogelijk is ■ Aangepaste toiletten worden schoon gehouden		
Aangepaste toiletten voor PBM bij buitenevenementen		
■ Dicht bij het podium en in elk toilettenblok ■ Stabiel ■ Verlichting in het toilet		
Gebruiken - Specifieke ruimten, afhankelijk van het type evenement (pagina 40 t/m 51)		
Een platform en/of afgebakende zone voor PBM		
Locatie: ■ Eenvoudige toegang ■ Goed zicht op het podium		
Het platform voor PBM: ■ Voldoende groot voor de verwachte drukte (pagina 40) ■ Toegankelijk via een conforme helling (pagina 30) ■ Beveiligd met een balustrade en afrijdbeveiliging rond het hele platform ■ Van stabiele antislipmaterialen ■ Met zitplaatsen ■ Plaatsen voor PBM en begeleiders naast elkaar voorzien ■ Geleide- of hulphonden mogen bij hun baasje blijven. ■ Beheer van de ruimte door medewerkers		
Verpleegruimte		
Vereisten voor verpleegruimte: ■ Uit de buurt van lawaaierige activiteiten ■ In de schaduw ■ Onder toezicht van assistentiemedewerkers		

Minimaal te voorzien: ■ Stoelen, tafels en bed ■ Drinkwater ■ Stopcontacten om batterijen en gsm's op te laden ■ Een kom water voor geleide- of hulphonden Nog meer doen: ■ Diverse uitrusting vermeld op pagina 44		
Stille ruimte		
Vereisten voor stille ruimte: ■ Uit de buurt van lawaai ingericht ■ Uitgerust met stoelen en een bed ■ Gehoorbescherming beschikbaar (koptelefoon, oordopjes) ■ Zachte verlichting		
Inrichting van horeca		
Vereisten voor horecavoorziening: ■ Verlaagde toog (75-80 cm hoog) ■ Duidelijke bewegwijzering ■ Toegankelijke, afneembare betaalterminal met voelbare toetsen, mogelijkheid tot cash betalen ■ Gemakkelijk te begrijpen menu en prijzen, grote druk, contrasterend, geïllustreerd met pictogrammen/foto's ■ Informatie over allergenen ■ Aangepast meubilair (pagina 45)		
Standen toegankelijk maken voor PBM		
■ Aangepaste loketten, vitrines of onthaaltafels ■ Alle informatie moet mondeling en schriftelijk beschikbaar zijn		

Toegankelijk podium: een artiest/spreker met beperkte mobiliteit		
■ Toegang tot het podium (toegangshelling en looproutes) ■ Toegankelijke lessenaar: hoogte tussen 75 en 80 cm, vrije ruimte onderin 60 cm diep en 85cm breed tussen poten		
VIP-zone		
■ Toegankelijke ingang en looproutes (zie informatie hierover) ■ Geschikt sanitair in de buurt ■ Toegankelijke meubels en toog		
Camping		
■ Aangepaste parkeerplaats bij de ingang ■ Kampeerplekken vlakbij de ingang of de ingang voor PBM ■ Duidelijke bewegwijzering van looproutes en faciliteiten ■ Sanitair voor PBM ■ Als er douches zijn voorzien: ten minste één aangepaste douche voor PBM (pagina49) ■ Stroomvoorziening ■ Drinkwater ■ Onder toezicht van assistentiemedewerkers		
Evacueren (pagina 51 en 52)		
Een evacuatieprocedure voor PBM: ■ Bewegwijzering van vluchtroutes en -zones in geval van evacuatie ■ Een alarm in de gebouwen dat zowel hoorbaar als zichtbaar is ■ Vrijwilligers inlichten over de procedure ■ Steward of beveiligingspersoneel in de buurt om te helpen ■ Als er een aparte uitgang is, moet die ook toegankelijk zijn. ■ Communicatie van instructies voor evacuatie in eenvoudige en begrijpelijke taal.		

AANGEPASTE PROGRAMMATIE (pagina 54 t/m 61)

Voor blinde personen: ■ Audiodescriptie ■ Beeldvertaling ■ Voelbare informatie ■ Braille ■ Downloadbare digitale documenten		
Voor slechtziende personen ■ Audiodescriptie ■ Beeldvertaling ■ Voelbare informatie ■ Grote contrasterende lettertypes ■ Downloadbare toegankelijke digitale documenten ■ De spreker goed verlichten		
Voor dove personen: ■ Trillend materiaal ■ Ondertiteling of boventiteling ■ Transcriptie of Velotype ■ Gebarentolk ■ Zingen met gebaren ■ Eenvoudige taal ■ De tolk goed verlichten		
Voor slechthorende personen: ■ Ringleiding (inductielus) ■ Trillend materiaal ■ Ondertiteling en boventiteling ■ Transcriptie/Velotype ■ De tolk/spreker goed verlichten		
Voor personen met een verstandelijke beperking of handicap: ■ Eenvoudige taal ■ Trillend materiaal ■ De spreker goed verlichten		

AANGEPASTE COMMUNICATIE (pagina 62 t/m 64)

Geschikte communicatie:

- Aangepaste plattegrond
- Video in gebarentaal
- Eenvoudige taal
- Geïllustreerde menukaart
- ...

Specifieke informatie voor PBM op de website zetten

Certificatie door een erkende instantie:

- Access-i



Nuttige verwijzingen en links

Adviserende diensten inzake toegankelijkheid

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
<https://handy.brussels/nl/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

Audits en certificering

Access-i

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

