

## Check-list pour les événements:

### En général

	Il ne s'agit pas de donner un statut privilégié aux personnes à mobilité réduite. Il s'agit de répondre à des problèmes pratiques.
--	--

### L'accessibilité de l'infrastructure : des principes généraux

	Fournissez un fondement dur, égal et antidérapant.
	Évitez de grandes dénivellations (+ 2 cm). Utilisez des rampes graduelles pour surmonter des dénivellations plus grandes. / ou une personne aidante
	Faites de sorte que les rampes ne soient pas trop raides.
	Faites attention à la largeur des voies d'accès et des passages (min. 1,5 ; pour des obstacles au moins 90 cm)
	Utilisez – s'il est possible- des lignes droites à la distribution du domaine.
	Pour des places assises : prévoyez de l'espace pour des fauteuils roulants.
	Autorisez des chiens-guides et des chiens d'aide.

### L'accessibilité de l'informations : des principes généraux

	Utilisez dans votre communication (le site Internet, des dépliants, ...) une langue claire.
	Choisissez un caractère simple et intelligible : <ul style="list-style-type: none"><li>• Assez grand</li><li>• Sans empattement (arial, pas de times new roman)</li><li>• Les majuscules sont difficiles à lire.</li></ul>
	Ne dites pas : 'des handicapé(e)s', 'des invalides', 'des utilisateurs de fauteuil roulant'. Dites : 'des personnes à mobilité réduite', 'des personnes ayant un handicap'.
	Adressez la parole directement à des personnes à mobilité réduite.
	Utilisez plusieurs voies (le site Internet, les dépliants, le mailing, la presse) pour communiquer (à temps !) les efforts que vous faites pour rendre votre festival accessible.
	Faites votre site accessible pour des personnes aveugles et pour des personnes qui ont la vue faible : <a href="http://www.anysurfer.be">www.anysurfer.be</a>
	Est-ce que vous déclarez des annonces pendant l'événement ? Faites-les visibles sur plusieurs endroits (par exemple avec un journal lumineux).
	Signalez bien tous les endroits sur votre terrain. Utilisez éventuellement des plans bien ordonnés.
	Hauteur idéal de la signalisation : 2,20 m. Voulez-vous rendre la même signalisation accessible aux personnes qui ont la vue faible ? Accrocher le même tableau à une hauteur de 1,50 m.
	Utilisez des pictogrammes clairs et reconnaissables.

	Utilisez-vous quelque part un stroboscope ? Mentionnez-le.
--	--

## L'accessibilité de la localisation

	Mettez des panneaux de signalisation sur les voies d'accès les plus importantes.
	Faites de sorte que les personnes à mobilité réduite puissent venir à l'entrée en voiture.
	Donner de l'information claire et concrète sur les liaisons par train, par tram ou par autobus.
	Demandez aux transports en commun de prêter attention à l'accessibilité de leurs liaisons avec l'événement.

## Le parking

	Prévoyez assez de places de stationnement à faible distance (100 m) de l'entrée.
	Signalez-les clairement.
	Une place de stationnement réservée est (quand vous la bornez d'avance) de 3,5 m de largeur et de 6 m de longueur.
	Faites attention à l'accessibilité du chemin à partir du parking jusqu'à l'entrée.

## L'entrée et les caisses

	Faites de sorte qu'il y ait un passage d'une largeur de 90 cm (un tourniquet n'est pas accessible aux personnes à mobilité réduite).
	Ne faites la caisse pas trop haute (hauteur idéale : 1 m)
	Donnez de l'information claire à la caisse.
	Faites attention à l'accessibilité de la surface supérieure.
	Utilisez éventuellement une entrée alternative (surtout quand l'entrée normale est trop agitée).
	Prévoyez assez de lumière à la caisse.

## La location

	Utilisez-vous une prairie pour votre manifestation ou votre événement ? Alors vous pouvez améliorer l'accessibilité de votre terrain avec des sentiers durcis et antidérapants.
	Contrôlez si toutes les locations sont accessibles pour des personnes à mobilité réduite.
	Procurez des panneaux de signalisation vers les estrades, les étals de boissons et de nourriture, les toilettes et les caisses.

## Les étals

	Sur des endroits animés, un comptoir double avec un passe-plat simplifie le service des personnes à mobilité réduite.
	Les débits de boissons et de nourriture pleins de tables et de chaises sont inaccessibles. Prévoyez éventuellement des passages bornés de 1,20 m.
	Prévoyez assez de lumière aux débits de boissons et de nourriture.
	Prévoyez des listes des prix dans un caractère assez grand.
	Donnez les principes de l'accessibilité de base à des exposants externes. Avec

	vous, ils établissent le caractère accessible de votre événement.
--	---

## La visibilité de l'estrade

	Afin de garantir la visibilité des spectacles pour des personnes ayant un fauteuil roulant, vous pouvez prévoir un podium pour des personnes ayant un handicap. C'est surtout utile lorsque vous attendez beaucoup de gens pour votre podium.
	Mettez des assistants auprès de ce podium pour assurer le bon fonctionnement.
	Ne mettez pas le podium trop loin de l'estrade.
	Procurez une balustrade sur le podium (de sorte que les fauteuils roulants ne puissent pas en tomber).
	Faites de sorte que la pente pour arriver sur le podium : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Est de 90 cm de largeur</li> <li>• Tient une protection de 5 cm d'hauteur des deux côtés</li> <li>• Tient une surface antidérapante</li> <li>• Tient une balustrade de 90 cm de hauteur</li> <li>• Tient un pourcentage d'inclinaison pas trop raide (pour les directives exactes : cf. la brochure).</li> </ul>

## Sanitaire

	Prévoyez des toilettes adaptées (pour les normes des toilettes adaptées : cf. la brochure)
	Mettez auprès des toilettes normales une toilette accessible.
	Mettez une toilette dans les environs du podium pour les personnes à mobilité réduite.
	Étendez les toilettes mûrement réfléchi dans le domaine - important pour des locations étendues-

## Transport

	Si l'événement est réparti sur différents sites, prévoyez des navettes accessibles aux personnes en fauteuil roulant
	Les horaires doivent être facilement consultable sur le site internet, les brochures, ...
	Prévoyez une helpline pour unique pour toutes questions liées à l'organisation des navettes

## Guichet des renseignements et bureau d'un médiateur

	Annoncez à temps quels sont les efforts que vous faites pour rendre votre événement accessible.
	Prévoyez un endroit où les gens peuvent être écoutés d'avance.

## Valorisez votre événement accessible

	Demandez à obtenir le Label EureWelcome : <a href="http://www.eurewelcome.lu/online/www/menuContent/contact/FRE/index.html">http://www.eurewelcome.lu/online/www/menuContent/contact/FRE/index.html</a>
--	--