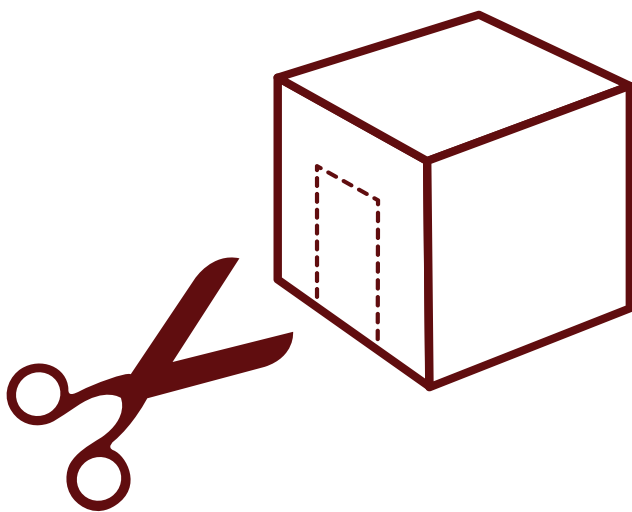
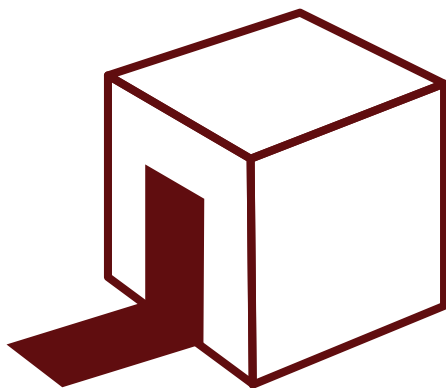


Toutes les clés de  
**l'accessibilité**  
**évènementielle**



Sous le patronage de Marie-Anne Montchamp,  
Secrétaire d'État aux Solidarités et à la Cohésion sociale



[www.aditus.fr/evenement](http://www.aditus.fr/evenement)

# Remerciements

## Partenaires du projet

SFR  
MACIF  
Croix Rouge française  
Sciences Po Paris  
Société Générale  
Thalès  
TF1

## Nous remercions particulièrement

Marie-Anne Montchamp, secrétaire d'État aux Solidarités  
et à la Cohésion sociale  
Patrick Gohet, Président du CNCPH (Conseil national consultatif  
des personnes handicapées)

## Ce document a pu être réalisé grâce à et validé par

APF : Association des paralysés de France  
CFPSAA : Confédération française pour la promotion sociale des aveugles  
et amblyopes  
UNAFAM : Union nationale de familles et amis de personnes malades  
et/ou handicapées psychiques  
UNAPEI : Union nationale des associations de parents, de personnes  
handicapées mentales et de leurs amis  
UNISDA : Union nationale pour l'insertion sociale du déficient auditif

## Nous remercions également pour leur participation

M. Damien Birambeau et jacede.com  
Mme Mona Bernia et l'Agence Alternacom  
M. Pascal Parsat et le Centre Ressource Théâtre Handicap (CRTH)  
Mme Marie Gabriél et l'Association des agences conseil en communication  
(AACC)  
Mme Stéphanie Gravière et l'Agence Meanings  
M. Florent Huard et Société TC Partners  
M. Denis Leroy et ARGOS  
M. Jean-François Paux et le Centre national de la chanson, des variétés  
et du jazz (CNV)  
M. Séverin Poirier et l'Agence Swings  
Mmes Aurélie Sellier et Emmauelle Corson et la Gaîté Lyrique, Révolutions  
numériques  
Mme Aurélie Wastin et l'Agence DDB live for people

## Edito de Marie-Anne Montchamp Secrétaire d'Etat aux Solidarités et à la Cohésion sociale

La loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées pose le socle de la politique du handicap en France. Elle fait de l'accessibilité un principe fondamental de la participation et de la citoyenneté des personnes handicapées. L'accessibilité, c'est le droit commun et la condition même du vivre ensemble.

C'est tout à l'honneur de l'association *Aditus* d'en avoir fait son objet, par la promotion, la conception et le développement d'outils et de modèles d'accessibilité permettant aux personnes handicapées de participer pleinement à la vie sociale.

Parmi les projets portés par *Aditus*, l'élaboration de ce référentiel d'accessibilité événementielle a particulièrement retenu mon attention.

Ce projet participe pleinement à la mise en œuvre de la loi du 11 février 2005. Ce référentiel a en effet pour objectif de permettre à chacun de s'approprier une véritable stratégie d'accessibilité qui prenne en compte tous les handicaps et qui s'adresse aux organisateurs d'événements de toutes natures et de toutes dimensions.

Ce mode d'emploi est le fruit d'un travail collectif, piloté par *Aditus* avec l'aide de *Troisième pôle*, entre les associations représentatives des personnes handicapées, des personnes qualifiées et de nombreuses bonnes volontés.

Trois niveaux d'exigence ont été dégagés en matière d'accessibilité événementielle, ce qui permettra aux organisateurs de trouver leur point d'équilibre sans abdiquer sur l'objectif de qualité et de confort d'usage pour tous.

J'ai apporté mon soutien à cette initiative, dès ses débuts. J'ai pu constater la qualité de l'approche et la pertinence de la démarche de ce référentiel au travers de deux événements pilotes auxquels j'ai participé.

Je suis particulièrement heureuse que *ces clés de l'accessibilité événementielle* voient le jour sous la forme d'un document que chacun peut consulter librement en ligne.

L'accessibilité événementielle porte en elle de l'innovation, de la réflexion et de l'ambition collective, elle est porteuse de confiance et de progrès social.

Merci à *Aditus* d'être aux côtés des pouvoirs publics pour faire bouger les lignes.

**Marie-Anne Montchamp**



# Sommaire

## Cadre d'intervention

- p. 10 » Comment aborder l'accessibilité ?
- p. 12 » A qui s'adresse ce guide ?
- p. 13 » Pourquoi rendre accessible un événement ?  
Bénéfices directs et indirects.
  - » Quelles sont les différentes situations de handicap ?  
Quelles sont les problématiques associées ?
- p. 15 • Les différents types de handicap
- p. 18 • Quelques réflexes pour aborder les différentes situations
  - » Typologie des événements
- p. 19 • Conférences, colloques, congrès
- p. 20 • Workshops, ateliers, réunions professionnelles, séminaires résidentiels
- p. 20 • Événements culturels
- p. 21 • Soirées d'entreprise
- p. 22 » Les étapes de la chaîne de l'accessibilité événementielle
  - » Cadre juridique
- p. 23 • L'accessibilité, une obligation légale
- p. 24 • Cadre juridique spécifique aux établissements recevant du public
- p. 26 • L'accessibilité universelle, une notion inclusive totale, définie légalement.

## Guide pratique de l'accessibilité événementielle

- p. 30 » Méthodologie pour réussir sa stratégie d'accessibilité
- p. 32 » Niveaux d'exigence : niveau 1, niveau 2, niveau 3
  - » Les 4 secteurs de mise en accessibilité de tout événement
- p. 33 • Cadre de la communication
- p. 37 • Cadre des transports et de l'accès au site
- p. 40 • Cadre de l'accueil et des déplacements sur le site
- p. 50 • Cadre des contenus et interactions
- » Des points spécifiques selon la nature de l'événement
- p. 53 • Lors d'une conférence faisant intervenir des personnes en situation de handicap
- p. 55 • Lors d'un workshop intégrant des personnes en situation de handicap
- p. 57 • Lors d'un événement culturel

### Pour aller plus loin

- p. 62 Pictogrammes disponibles
- p. 63 Associations représentantes des personnes en situation de handicap
- p. 64 Précisions sur les Établissements recevant du public
- p. 66 Les normes déjà existantes à prendre en compte





# Cadre d'intervention

# Comment aborder aujourd'hui l'accessibilité ?

## Le mot du CNCPH, Comité national consultatif des personnes handicapées

« Notre société vit actuellement une période intense de renouvellement. De nouveaux modèles sociaux et d'échanges se mettent peu à peu en place. Au sein même de ces transformations, l'accessibilité occupe une place centrale, en questionnant notre rapport à l'autre et en proposant des solutions basées sur l'ouverture, l'inclusion et le vivre ensemble. L'accessibilité peut être une pierre angulaire de notre futur projet de société.

La loi de 2005 relative au handicap est à la fois une révolution culturelle et institutionnelle. Elle propose comme stratégie de société, de rendre accessibles toutes les activités de la cité, en le faisant pour toutes les formes de difficultés rencontrées. Elle invite à prévoir les difficultés en amont d'un événement, au lieu de s'adapter postérieurement.

Malgré la loi et les principes dont elle s'inspire, la question du handicap continue d'être considérée comme une question d'exception, qui concernerait une population à part, et pour laquelle on prendrait des décisions spécifiques. En fait, c'est totalement l'inverse qu'il faut comprendre et mettre en œuvre, car **l'accessibilité offre du mieux être et du mieux vivre pour tous**. Dans un bus accessible, seulement 20% des utilisateurs d'une plate forme d'accès se déplacent en fauteuil roulant. Les autres utilisateurs sont les personnes munies d'une poussette, des personnes âgées, des personnes avec un caddie... Dans le secteur de l'enseignement, l'admission de plus en plus importante d'enfants légèrement handicapés, notamment intellectuels, a conduit l'école ordinaire à individualiser la pédagogie et développer une approche plus adaptée à l'élève. Cette démarche n'a pas servi uniquement aux jeunes personnes handicapées, elle a servi à tous ceux qui rencontrent des difficultés pour suivre leur scolarité. De même, dans un événement, le sous-titrage offre un confort de compréhension des discours pour tous participants, et pas seulement pour malentendants. Dans tous les secteurs qui entreprennent la démarche de l'accessibilité, particulièrement dans l'évènementiel, l'effet bénéfique est considérable.

L'accessibilité est une **démarche citoyenne**, et seulement secondairement une démarche de solidarité. C'est seulement ainsi que la question de l'accessibilité devient une démarche structurante pour l'ensemble des secteurs de la société. En ce sens, il est important que l'ensemble des acteurs

de la société s'associe avec le secteur du handicap pour conduire les mêmes démarches et devenir tous ensemble des avocats du sujet. C'est d'ailleurs dans cet esprit de rapprochement et de partage d'une démarche citoyenne qu'a pu naître ce guide dédié à l'accessibilité événementielle.

Aujourd'hui, le danger des politiques globalisantes est grand de privilégier ce qui est commun à tous, au détriment de ce qui est particulier. Face à cela, l'accessibilité remplit un **rôle pédagogique et civique en sensibilisant à la différence**. Tout ce que l'on peut réaliser en terme d'accessibilité, rappelle en permanence qu'il y a des membres du corps social pour lesquels des aménagements sont nécessaires. L'accessibilité est une forme d'antidote à certaines conséquences inévitables des mutations profondes que vit notre société contemporaine.

Bonne lecture à toutes et à tous. »

**Patrick Gohet,**  
Président du CNCPH



Conférence nationale du handicap du 8 juin 2011

## A qui s'adresse ce guide ?

Si vous êtes acteur dans le domaine de l'événementiel - annonceur, organisateur, agence d'événementiel, gestionnaire ou propriétaire de site - ce guide vous est destiné.

L'objectif est de garantir l'accessibilité de votre manifestation en améliorant le confort d'usage de tous les participants, sur l'ensemble de la chaîne d'accès. Ce guide vous permettra de :

- maîtriser la méthodologie d'une démarche d'accessibilité ;
- utiliser des outils et des dispositifs de prise en compte des différentes situations de handicap ;
- proposer à vos publics plusieurs niveaux de qualité d'accessibilité ;
- comprendre les bénéfices directs d'une démarche d'accessibilité ;
- réintroduire l'expérience sensible dans la découverte de l'événementiel et de ses espaces.

Vous permettrez ainsi à la totalité des personnes concernées par l'événement de participer, s'exprimer, interagir et partager un moment unique.



Forum des Entreprises de Sciences Po le 27 octobre 2011

# Pourquoi rendre accessible un événement? Bénéfices directs et indirects

L'accessibilité ne doit pas être vue comme une contrainte mais comme une nouvelle opportunité de développement répondant à d'autres intérêts que le respect des obligations légales : elle devient alors un atout majeur dans la réussite de votre projet.

## **Pour des événements en interne, vous améliorez la qualité de votre accueil et de votre management :**

- Vous développez la fierté d'appartenance au groupe.
- Vous créez de la valeur pour votre marque employeur.
- Les personnels d'accueil et de surveillance développent une nouvelle perception de leur mission : le rôle de «relais», sorte d'accompagnement privilégié, donne un sens supplémentaire à leur rôle.

## **Vous faites de l'accessibilité un élément de différenciation :**

- La démarche de l'accessibilité améliorera votre organisation à tous les niveaux.
- Vous élargissez vos cibles de communication et séduisez un public beaucoup plus large : un événement accessible répondra non seulement aux personnes en situation de handicap mais offrira aussi un meilleur confort d'usage à un large public (principe de globalité).
- Valoriser les retours positifs d'une démarche d'accessibilité fait partie de la valeur ajoutée de conseil de l'agence et participera à prouver à l'annonceur votre professionnalisme.
- Vous fidélisez et augmentez le nombre de participants en situation de handicap : un usager satisfait d'être bien accueilli reviendra et communiquera les qualités de votre prestation.

## **Vous incarnez une démarche éthique :**

- Vous initiez une nouvelle approche de la diversité : votre entreprise a compris que la société est multiforme et qu'il est possible de respecter les particularités de chacun tout en offrant un meilleur confort d'usage à un public plus large.

- Vous créez de nouvelles expériences au bénéfice de vos équipes internes et de vos invités : les ateliers qui réunissent des personnes valides et des personnes en situation de handicap permettent de développer de nouvelles idées, un vrai plaisir de s'enrichir par la communication et le partage, une satisfaction de la découverte, et une véritable ouverture d'esprit à la différence.
- Vous permettez l'accès à la vie sociale et à la citoyenneté, et contribuez à lutter contre l'exclusion.
- Vous insufflez une dimension plus humaine à votre événement : prendre en compte le handicap, c'est accepter de proposer vos activités à tous, sans distinction aucune. C'est aussi apporter une réponse de la collectivité aux besoins et aux attentes de certaines personnes.
- Vous êtes un élément déclencheur ; un événement accessible motivera les amis et la famille de la personne en situation de handicap à participer avec lui à la manifestation.

### **Vous créez des opportunités de communication :**

- Vous communiquez votre démarche auprès de vos partenaires en interne, en externe (publics et privés), auprès des actionnaires.
- Vous communiquez sur la qualité et le professionnalisme de votre accueil.
- Vous développez de nouveaux partenariats et réseaux, avec des fondations, des entreprises, ou des associations locales d'aides aux personnes en situation de handicap.

# Quelles sont les différentes situations de handicap ? Quelles sont les problématiques associées ?

## Les différents types de handicap

Les handicaps sont de formes multiples, et un individu peut cumuler plusieurs formes (on parle de polyhandicap). Certains handicaps sont visibles, d'autres le sont moins, alors même que 80% des cas de handicap sont invisibles. La réussite d'une démarche d'accessibilité nécessite de se familiariser avec tous les types de handicap : moteur, visuel, auditif, mental, psychique, et de porter le même intérêt à tous.

L'accessibilité doit répondre à deux besoins essentiels des personnes en situation de handicap : conquérir le monde, et en faire partie intégrante, totalement et normalement ; être protégé par rapport à ce qu'une personne handicapée peut ressentir ou vis à vis du jugement des autres, voire de ses propres jugements.

### Handicap moteur

Il s'agit en général de personnes ayant des difficultés motrices résultant d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, ou d'un trouble de santé invalidant. On peut également intégrer les personnes de forte corpulence ou de petite taille. Pour se déplacer, ces personnes peuvent utiliser des aides techniques : fauteuil roulant, déambulateur, canne(s). Il est important que la personne en situation de handicap moteur ne se sente pas « parquée ». À chaque instant, elle est dans une conquête de la société où tout peut être difficile et nécessiter un effort. Il lui faut toujours « avancer ». Le handicap moteur concerne officiellement 850 000 personnes en France, dont 370 000 qui utilisent un fauteuil roulant.

La mise en accessibilité prendra en compte en ce cas les domaines du transport, des déplacements et de l'organisation dans l'espace.

### Handicap psychique

Ce handicap se traduit par des difficultés de relation à l'autre. La personne est souvent dans le déni de ce handicap ; un panneau affichant le logo de ce handicap sera donc mal venu. La démarche consiste alors à rendre accessible la manifestation à ces personnes sans toutefois indiquer que certains aménagements ont été faits expressément pour elles. L'écoute et l'accueil sont essentiels. Toutes situations de stress, d'attente, de proxi-

mité avec la foule seront à réduire au maximum, car susceptibles d'être anxiogènes. Les personnels d'accueil devront faire la différence entre l'incivilité, qui est un acte volontaire et conscient, et la « bizarrerie », qui peut être caractéristique du handicap psychique. Pour apporter des informations pratiques (programme, inscription etc.), les services web sont une des bonnes solutions. Il est actuellement difficile de quantifier le nombre de personnes touchées par ce handicap ; 20 % de la population française aurait souffert au cours de sa vie de troubles psychiques.

La mise en accessibilité veillera en ce cas à adapter le cadre de l'accueil et des interactions dans un souci de réassurance et de sérénité.

### Handicap visuel

Il existe des situations très diverses, qu'il s'agisse de personnes aveugles de naissance, de personnes aveugles tardives ou avec un reste de perception visuelle. Beaucoup de personnes âgées sont également concernées, souvent par la cécité, sans être officiellement en situation de handicap visuel. La personne aveugle ou malvoyante a besoin d'une ambiance sécurisante. Pour être plus autonome, ces personnes utilisent parfois la canne ou un chien guide. L'objectif est de réduire l'isolement en améliorant la perception sonore pour maintenir un contact. Le handicap visuel concerne officiellement 1,3 millions de personnes en France.

La mise en accessibilité prendra en compte en ce cas les domaines du transport, des déplacements et la problématique de l'accès à l'information visuelle (transposable dans le domaine sonore et/ou tactile).

### Handicap mental

Le handicap mental est la conséquence sociale d'une déficience intellectuelle. Les difficultés qui y sont liées sont diverses : se repérer dans l'espace et le temps, mobiliser son attention et sa concentration pendant un temps long, traiter et mémoriser les informations orales et sonores, maîtriser le calcul et le raisonnement, maîtriser la lecture ou l'écriture, s'exprimer, s'adapter aux changements imprévus. Ce handicap appelle beaucoup de surprotection. Il concerne officiellement 700 000 personnes en France.

La mise en accessibilité tiendra compte en ce cas de la problématique de l'accès à l'information et aux contenus de communication (adaptables dans un souci de simplification).



## Handicap auditif

Les déficiences auditives sont de plusieurs degrés, de la surdité légère à la surdité profonde, voire totale. La surdité rend difficile ou impossible l'accès aux informations et signalisations sonores. Elle peut également rendre difficile ou impossible la communication par la parole. Le handicap auditif concerne officiellement 4 millions de personnes en France, soit 6,6 % de la population française.

La mise en accessibilité prendra en compte en ce cas la problématique de l'accès à l'information sonore et aux contenus de communication par la parole (adaptables ou transposables dans le registre visuel).

Invisibles et trompeurs, d'autres formes de handicaps n'en sont pas moins des freins à l'accessibilité :

## Les handicaps non apparents

Beaucoup de difficultés ne sont pas apparentes. Mais la fatigabilité, la difficulté à voir, ou les problèmes d'expression ne sont pas toujours visibles au premier abord. Contrairement aux idées reçues, les gênes cachées sont parfois plus handicapantes que celles qui sont visibles. Même si elles arrivent à voir ou marcher « un peu », ces personnes le font imparfaitement, aux prix d'efforts importants ou d'aménagements adaptés.

## Les handicaps trompeurs

L'apparence extérieure ne doit pas tromper la dynamique relationnelle. En particulier, les troubles neurologiques peuvent provoquer des mouvements corporels désordonnés et altérer l'élocution, mais coexister avec des facultés intellectuelles intactes et parfois de très haut niveau. Que la tenue, la façon de se présenter, l'apparence soient originales ou négligées, cela ne doit donner lieu ni à une stigmatisation, ni à un jugement de valeur. L'enquête de référence Handicap-Incapacités-Dépendances (HID) publiée en 2001 par l'INSEE révèle que plus d'un français sur quatre souffre d'une incapacité, d'une limitation d'activité ou d'un handicap : plus d'un quart de la population française (26,4% de la population) rencontre des problèmes d'accessibilité.

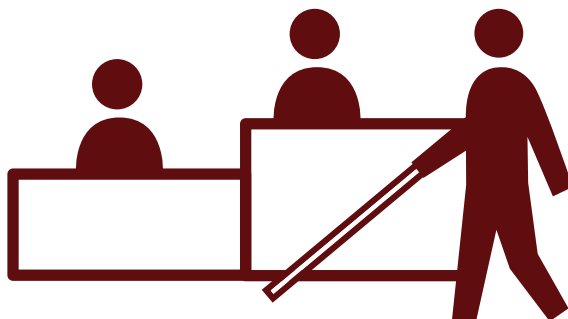
Fauteuil roulant, plâtre, canne, béquilles, prothèse ou tribune, petite ou grande taille, obésité, difficultés cardiaques ou respiratoires (y compris les allergies), rhumatisme et arthrite, acuité visuelle diminuée (malvoyants) ou inexistante (aveugles), acuité auditive diminuée (malentendants) ou inexistante (sourds), etc. sont autant de difficultés qui portent atteinte à l'autonomie de la personne et qui limitent sa capacité d'inclusion.

## Quelques réflexes pour aborder les différentes situations

La réussite d'une politique en faveur du handicap passe par une prise de conscience des « idées reçues », afin de pouvoir entreprendre une « déconstruction » favorable à un rééquilibrage du point de vue : comprendre la différence pour l'accepter. Il faut démystifier la problématique du handicap et prendre conscience des caractéristiques situationnelles du handicap.

Pour apprendre à gérer sans peur une situation inconnue jugée a priori défavorable, il est bon de savoir que :

- L'accueil des personnes en situation de handicap demande essentiellement un bon sens pratique, une attention particulière et un minimum d'organisation.
- Elles sont avant tout des personnes comme tout le monde qui souhaitent être comprises et reçues dans de bonnes conditions.
- Elles peuvent ressentir leur handicap comme une gêne ou une charge pour les autres et doivent gérer le regard des autres. Elles seront donc sensibles à un accueil de qualité qui témoigne du respect de leurs droits.
- La différence est un enrichissement. Chaque personne est différente, mais elle ne se résume pas seulement à sa différence.
- Les personnes en situation de handicap connaissent leurs difficultés. Il ne faut donc pas hésiter à les questionner sur leurs attentes et leurs besoins.
- L'objectif ultime de toutes les démarches d'accessibilité est de rendre autonome la personne en situation de handicap.



# Typologie des événements

## Conférences, colloques, congrès, séminaires résidentiels

### Définition

Réunions publiques dont la thématique rassemble un certain nombre d'intervenants experts, et où l'on assiste à des exposés de longueur variable, sur un thème programmé à l'avance. Les organisateurs peuvent être des institutions publiques (universités, ministères, etc.), des entreprises, des associations etc. Ces manifestations sont en général programmées sur plusieurs journées et l'assistance est libre et gratuite. Les congrès ont une dimension plus professionnelle, parfois exclusive, et rassemblent, à l'exemple des salons, toutes les branches d'un même secteur économique ou professionnel. Les congrès, sans être systématiquement payants, peuvent être néanmoins soumis à des restrictions d'entrée (invitations, souscription ou abonnement). Une autre dimension importante de ces événements est la saisonnalité : en général les colloques sont ponctuels et motivés par une actualité, les congrès sont des rendez-vous annuels qui permettent à une profession ou à un ensemble de professions de suivre les évolutions, s'actualiser, se rencontrer. Les séminaires résidentiels nécessitent de porter une attention particulière aux équipements périphériques : hôtellerie, restaurants, transports de groupes etc. Pour être accessible, ce type d'événement devra proposer en particulier des outils facilitant l'accès à l'information et au site d'accueil.

### Taille

Ce sont le plus souvent des manifestations publiques importantes qui impliquent des espaces aménagés (notamment des salles, un mobilier et des moyens d'amplification et projection) et un volume d'assistance et de circulation important. Cependant les colloques universitaires dépendent beaucoup des contingences des espaces universitaires habilités. On peut parler d'une vingtaine de personnes à plusieurs centaines.

### Moyens

Ces manifestations disposent en général d'infrastructures et d'outils d'accueil importants qui permettent de penser à des formes d'accessibilité importantes en matière d'aménagement, de dispositifs d'accès et de médiation.

## Workshops, ateliers, réunions professionnelles

### Définition

De dimension plus petite (groupes restreints), les ateliers, workshops et réunions de travail, sont des assemblées de petits groupes, d'apprentissage, d'échange ou de travail, permettant, en général à huis clos, d'échanger de manière plus ou moins formalisée des informations, des techniques, des pratiques ou des contenus intellectuels divers. La parole, les gestes et la proximité sont centraux. Il s'agit aussi en général de groupes fermés, essentiellement dans le cadre d'activité en B to B, où les critères d'admission sont déterminés par les organisateurs. Ces groupes impliquent une forte dimension de participation et d'engagement. Les dispositifs d'accessibilité à mettre en place devront permettre l'écoute, la compréhension, la prise de parole, et favoriser l'interaction humaine. Dans les réunions professionnelles, peuvent être incluses les Assemblées générales d'actionnaires. Ces moments sont stratégiques pour montrer les avantages de l'accessibilité.

### Taille

Les places sont en nombre limité (entre 5 et 30 personnes); l'événement se déroule dans des salles de réunions ou des espaces plus petits que les congrès. Il sera facile de connaître son public pour mieux l'accueillir.

### Moyens

En fonction des organisateurs, de la matière ou du sujet traité, ainsi que du nombre de participants, les groupes peuvent être plus ou moins sélectifs (payants ou organisés en fonction d'un niveau de public sur une pratique...) et disposent en général d'un certain nombre de moyens pour faciliter les échanges en fonction des organisateurs (les entreprises spécialisées ont plus de moyens que les associations...): tableaux métalliques, paperboards, projecteurs, films, enregistreurs, matériel de son, micros, films etc.

## Événement culturels

### Définition

Ils peuvent être de formes, espaces et durées très variables. En général, ces manifestations sont publiques et impliquent une dimension forte de mélange de groupes et personnes dans un même espace. Certaines se déroulent dans des espaces privés, fermés et d'autres dans des espaces publics, y compris la rue. Exposition, concert, pièce de théâtre, projection de cinéma, ces formes invitent à partager des expériences avec d'autres

spectateurs dans un même moment, et supposent parfois une interaction avec une installation artistique, des objets ou des espaces. Il faudra garantir l'accès à ces œuvres et aux échanges avec les autres personnes en présence.

### **Tailles**

Elles varient énormément selon l'espace qui accueille la manifestation (de quelques personnes à plusieurs milliers).

### **Moyens**

Les moyens techniques de transmission, de médiation et d'accès sont très variables et dépendent essentiellement de la taille du groupe organisateur.

## **Soirées d'entreprise**

### **Définition**

L'ambition est de faire passer un moment de détente et de sortir du cadre habituel des relations strictement professionnelles. De dimension privée, ces événements regroupent les collaborateurs de l'entreprise, des partenaires, des clients, des dirigeants. Les principaux éléments de ces soirées sont : des discours ; des cocktails dinatoires ; un DJ, un orchestre ou un band ; une piste de danse. L'ambiance est finement préparée et réalisée par des ambiances musicale et visuelle précises.

### **Tailles**

De taille moyenne, ces événements permettent de privilégier la cohésion et l'échange.

### **Moyens**

Ils peuvent être conséquents pour proposer aux invités un cadre d'accueil de qualité et faire partager un moment exceptionnel. Une place importante peut être faite à une démarche d'accessibilité.

Les campagnes électorales sont considérées comme des événements. Il est fortement recommandé aux candidats aux élections de prévoir l'accessibilité de leur campagne. Ils prendront en compte l'ensemble de leurs supports et interventions : site internet, vidéos, réunions publiques, rencontres avec les électeurs, professions de foi, etc.

Des mémentos pratiques sont édités par les pouvoirs publics et mis à jour à la veille de chaque grande consultation. La version 2012 est téléchargeable sur le site de ce mode d'emploi : [www.aditus.fr/evenement](http://www.aditus.fr/evenement)

Les campagnes pour l'élection présidentielle doivent être positionnées sur le niveau 3 de ce mode d'emploi.

## Les étapes de la chaîne de l'accessibilité événementielle

L'accessibilité doit s'envisager dans une optique de chaîne sur l'ensemble d'un parcours et non de façon segmentaire. Lorsque cette chaîne est coupée, l'accessibilité globale est remise en cause. La chaîne de l'accessibilité se conçoit selon 4 axes :

### Cadre de la communication

En amont de l'événement comme en aval, une politique de communication accessible est fondamentale pour l'accès physique à la manifestation mais aussi pour la découverte de l'ensemble des activités que vous organisez. Il faut rassurer, expliquer, et montrer quelles dispositions a prises l'organisateur pour garantir l'accès de la manifestation à tous les publics ainsi que les possibilités de prendre connaissance des comptes-rendus, reportages, etc. La communication par le web est essentielle pour contourner de nombreuses situations de handicap.

### Cadre du transport et de l'accès au site

Les personnes en situation de handicap doivent pouvoir accéder à l'entrée du site depuis leur lieu d'habitation, avec ou sans véhicule personnel.

### Cadre de l'accueil et des déplacements sur le site

L'accueil conditionnera fortement la sensation de bien être de la personne et engagera fortement l'envie ou non de revenir. L'accueil signifie l'accueil à l'entrée de l'événement et la prise en compte des différents handicaps dans les espaces de mobilité du site de l'événement.

### Cadre des contenus et interactions

Que ce soit une conférence, une réunion de travail ou un festival, chaque personne cherche à accéder à une nouvelle information, une nouvelle émotion, et à partager son expérience avec d'autres. Rendre accessible le contenu d'un événement, c'est donc réunir toutes les conditions humaines et techniques pour participer aux débats, aux outils de la pensée, au discours critique, à l'échange, et rendre à chaque prise de position et à chaque émotion sa véritable humanité.

# Cadre juridique

## L'accessibilité, une obligation légale

Un cadre réglementaire précis de l'accessibilité existe, comprenant lois et décrets d'applications. Plusieurs référentiels existent déjà sur l'accessibilité. Mais les documents actuels ne prennent pas en compte les spécificités du secteur événementiel. Le présent guide entend ainsi répondre au vide de préconisations ou apporter des précisions à l'existant, et développer l'accessibilité de ce secteur.

Rappelons simplement le cadre juridique de l'accessibilité.

Si l'accessibilité était abordée jusqu'alors dans sa dimension d'aménagements techniques (essentiellement pour le handicap physique), le texte de référence est aujourd'hui **la loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances** :

« Constitue un handicap (...) toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives, ou psychique, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant. »

La loi défend donc l'accès à tout pour tous et élargit à tous les domaines possibles la notion d'accessibilité : le cadre bâti, les transports, la voirie, la vie en entreprise, l'administration, le sport, la culture, les loisirs, etc.

En 2006, les ministères concernés par cette loi ont défini une conception partagée de son objectif : « L'accessibilité permet l'autonomie et la participation des personnes ayant un handicap, en réduisant, voire supprimant, les discordances entre les capacités, les besoins et les souhaits d'une part, et les différentes composantes physiques, organisationnelles et culturelles de leur environnement d'autre part. L'accessibilité requiert la mise en œuvre des éléments complémentaires, nécessaires à toute personne en incapacité permanente ou temporaire pour se déplacer et accéder librement et en sécurité au cadre de vie ainsi qu'à tous les lieux, services, produits et activités. La société, en s'inscrivant dans cette démarche d'accessibilité, fait progresser également la qualité de vie de tous ses membres. »

### **Sur le cadre bâti**

«Les dispositions architecturales, les aménagements et équipements intérieurs et extérieurs des locaux d'habitation, qu'ils soient la propriété des personnes privées ou publiques, des établissements recevant du public, des installations ouvertes au public et des lieux de travail doivent être tels que ces locaux et installations soient accessibles à tous, et notamment aux personnes handicapées, quel que soit le type de handicap, notamment physique, sensoriel, cognitif, mental ou psychique (...)»

Loi 2005-102 – Articles 41 à 43 et 51

### **Sur l'accès à l'information**

«L'information destinée au public doit être diffusée par des moyens adaptés aux différents handicaps. Il peut être fait recours aux nouvelles technologies de la communication et à une signalétique adaptée.»

Loi 2005-102 – Art. L.111-7-3

### **Sur l'accès à l'information numérique, pour les services publics et para publics**

«Les services de communication en ligne des services de l'État, des collectivités territoriales et des établissements publics qui en dépendent doivent être accessibles aux personnes handicapées. L'accessibilité des services de communication publique en ligne concerne l'accès à tout type d'information sous forme numérique quels que soient le moyen d'accès les contenus et les modes de consultation. Les recommandations internationales pour l'accessibilité de l'Internet doivent être appliquées pour les services de communication publique en ligne (...)»

Loi n°2005-102 – article 47

## **Cadre juridique spécifique aux établissements recevant du public (ERP)**

Le terme Établissement recevant du public désigne «tous bâtiments, locaux ou enceintes dans lesquels des personnes sont admises soit librement, soit moyennant une rétribution ou une participation quelconque, ou dans lesquels sont tenues des réunions ouvertes à tout venant ou sur invitations payantes ou non» (article 4 123-2 du Code de la construction et de l'habitat). Un nombre important d'événements organisés se déroule donc dans un ERP.

Le décret n°2006-555 du 17 mai 2006 relatif à l'accessibilité des établissements recevant du public, des installations ouvertes au public et des bâtiments d'habitation et modifiant le code de la construction et de l'habitation, explicite précisément toutes les modalités à respecter pour mettre en œuvre la loi de 2005 :



- **L'obligation d'accessibilité**, article R.111-19-1

« Les établissements recevant du public (...) et les installations ouvertes au public doivent être accessibles aux personnes handicapées, quel que soit leur handicap. L'obligation d'accessibilité porte sur les parties extérieures et intérieures des établissements et installations et concerne les circulations, une partie des places de stationnement automobile, les ascenseurs, les locaux et leurs équipements. »

- **Objectifs**, article R.111-19-2

« Est considéré comme accessible aux personnes handicapées tout bâtiment ou aménagement permettant, dans des conditions normales de fonctionnement, à des personnes handicapées, avec la plus grande autonomie possible, de circuler, d'accéder aux locaux et équipements, d'utiliser les équipements, de se repérer, de communiquer et de bénéficier des prestations en vue desquelles cet établissement ou cette installation a été conçue. Les conditions d'accès des personnes handicapées doivent être les mêmes que celles des personnes valides ou, à défaut, présenter une qualité d'usage équivalente. »

- **Les contrôles** sont réalisés par une Commission de sécurité.

En tant qu'organisateur, vous avez la responsabilité de vous assurer que le site est aux normes ERP. Les détails de ces responsabilités et des différents types d'ERP figurent à la fin du guide p. 64 :

- **Pour les lieux dont l'activité principale est de recevoir du public**

La responsabilité incombe au propriétaire ou gestionnaire, selon ce qui a été établi dans le bail.

- **Pour les lieux dont « la destination » n'est pas de recevoir du public, l'obligation n'étant pas permanente**

Il revient à l'organisateur de répondre à l'obligation générale de sécurité et d'accessibilité. Dans ce cas, le maire peut, dans le cadre de son pouvoir de police générale et si l'installation présente un risque particulier, subordonner l'ouverture d'une manifestation au contrôle d'un organisme habituellement consulté. L'accessibilité et la sécurité figurent alors dans un cahier des charges remis lors de la demande d'autorisation d'organiser un événement à déposer auprès de la mairie au moins un mois avant l'événement.

- **Dans tous les cas**

Le Code des collectivités territoriales impose à l'organisateur de déclarer toute manifestation publique exceptionnelle auprès du maire de la commune ou auprès de la Préfecture si le public attendu dépassera les 5 000 personnes.

Toutes les normes à respecter dans le cadre des ERP (stationnement, espaces de circulation, sorties, revêtements, etc.) sont indiquées dans les arrêtés et disponibles sur le site du Ministère de l'Écologie, du développement durable, des transports et du logement :

[www.accessibilite-batiment.fr](http://www.accessibilite-batiment.fr)

Le recueil des besoins des personnes déficientes visuelles en ERP est également à prendre en compte : [www.cfpsaa.fr/spip.php?rubrique64](http://www.cfpsaa.fr/spip.php?rubrique64)

## L'accessibilité universelle, une notion inclusive totale, définie légalement

Le Comité des ministres du Conseil de l'Europe a défini dès 2001 ce que pouvait être une conception élargie de l'accessibilité :

« Pour garantir l'égalité des chances sur le plan de la participation aux activités économiques, sociales, culturelles, de loisirs et de détente, il faut que chacun, quels que soient son âge, sa taille et ses capacités, puisse avoir accès à, utiliser et comprendre l'environnement et tout ce qui le compose, et ce sur un pied d'égalité et en toute indépendance.

(...) La conception universelle (*universal design*) est une stratégie qui vise à concevoir et à composer différents produits et environnements qui soient, autant que faire se peut et de la manière la plus indépendante et naturelle possible, accessibles, compréhensibles et utilisables par tous, sans devoir recourir à des solutions nécessitant une adaptation ou une conception spéciale. (...) Les dispositions prises en vue de l'accès et de l'utilisation de l'environnement bâti doivent être perçues comme normales. »<sup>1</sup>

L'accessibilité universelle est également définie dans la Convention internationale relative aux droits des personnes handicapées, ratifiée par la France le 18 février 2010.<sup>2</sup>

<sup>1</sup> Conseil des Ministres du Conseil de l'Europe, 15 février 2001 : <https://wcd.coe.int/wcd/ViewDoc.jsp?id=186535&Site=COE>

<sup>2</sup> Convention relative aux droits des personnes handicapées et Protocole facultatif, adoptée par l'Assemblée générale des Nations Unies le 13 décembre 2006 : [www.un.org/french/disabilities/default.asp?id=1413](http://www.un.org/french/disabilities/default.asp?id=1413)



Forum des Entreprises de Sciences Po le 27 octobre 2011

Journée Stages de l'association Mozaïk RH le 5 décembre 2011



On va essayer de faire mieux.  
Je remercie l'association Actus avant de commencer qui nous a mis à disposition une équipe d'interprètes en langue des signes.  
Un mot sur notre association. C'est une jeune association qui existe aujourd'hui depuis décembre 2007.  
On va bientôt faire en quelques jours nos quatre ans.  
Cette association est partie de 0, elle a eu pour vocation de rencontrer des recruteurs avec des candidats un peu différents, d'ambition professionnelle. On s'est dit que manière de l'ordinaire



# Guide pratique

# Réussir sa stratégie d'accessibilité : méthodologie de prise en compte

Concevoir l'accessibilité en termes de stratégie suppose la prise en considération d'un ensemble de moyens disponibles : techniques, organisationnels, humains et économiques.

## Une étape initiale d'implication d'un ensemble de personnes

- Au sein de l'équipe, nommer un chef de projet accessibilité pour coordonner la démarche et suivre la méthodologie.
- Associer le responsable de la sécurité est impliqué dans la démarche d'accessibilité, sur toutes les étapes de la chaîne de l'événement. L'accessibilité est conçue comme une démarche de mise en sécurité des publics, ce qui a alors l'avantage de devenir une exigence non négociable et contraignante ; elle est également mieux défendable auprès de votre direction.
- Intégrer l'ensemble des directions, des personnels, des prestataires, à la démarche de réflexion. Comme toute fonction essentielle liée à la gestion des usagers et clientèles, la fonction accessibilité est transversale et concerne chaque direction.
- Inscrire les questions relatives à l'accessibilité dans le projet d'établissement.
- Se poser la question avec vos équipes de ce que représente cette démarche en terme économique, social et éthique.
- Intégrer à la démarche d'accessibilité des personnes handicapées, et éventuellement des représentants associatifs et professionnels du handicap, des pôles ressources, afin de nourrir votre réflexion et de vérifier la pertinence de vos choix d'aménagement.
- Recourir au secteur protégé (sous-traitance aux ESAT, Établissement et service d'aide par le travail, et aux Entreprises Adaptées) pour l'intégrer à votre travail : confection de produits ou accueil de vos invités etc. Cela donnera un aspect encore plus visible à votre démarche.
- Favoriser la réflexion sur la mixité des échanges et le dialogue entre tous, en situation de handicap ou non.

- Si une charte d'accueil existe, intégrer l'exigence d'accueil des personnes en situation de handicap sur l'ensemble de la chaîne d'accès.
- Se rapprocher d'autres organisateurs pour partager vos réflexions, vos expériences, et éventuellement mutualiser les futurs investissements liés à des équipements spécifiques. Le regroupement de plusieurs organisateurs peut s'envisager sous l'angle de la mutualisation des moyens matériels disponibles pour la mise en accessibilité.

## **Prévoir un plan en 6 étapes essentielles pour réussir la démarche d'accessibilité de son événement :**

- Choisir un site d'accueil accessible en recensant les équipements et les ressources disponibles sur place, dans le périmètre le plus restreint possible : salles utilisables, moyens de transports, hébergement, restauration, etc. S'assurer que le site respecte les normes ERP (disponibles sur : [www.accessibilite-batiment.fr](http://www.accessibilite-batiment.fr)).
- Procéder à un état des lieux de l'accessibilité déjà existante, sur chaque étape de la chaîne d'accès.
- Connaître son public et identifier quels sont les besoins des participants, si possible en insérant dans les formulaires d'inscription la question « Avez-vous besoin d'adaptations particulières ? » et en proposant un choix parmi les solutions possibles exposées.
- Réaliser ou faire réaliser un diagnostic chiffré.
- Planifier et hiérarchiser les mesures nécessaires en anticipant l'investissement humain et financier.
- Améliorer l'offre d'accessibilité : évaluer quantitativement et qualitativement le degré de satisfaction des usagers ; rencontrer régulièrement les associations des personnes en situation de handicap et les différents acteurs du milieu pour se tenir informer et enrichir son offre.

## Niveaux d'exigence

La démarche d'accessibilité a pour objectif ultime de rendre la personne la plus autonome possible, quel que soit son handicap. Trois niveaux d'exigence remplissent progressivement cet objectif :

### **Niveau 1 : une accessibilité possible mais comportant de possibles obstacles**

La personne en situation de handicap peut accéder à l'événement, mais rencontre beaucoup de difficultés. Les moyens financiers des organisateurs sont limités voire inexistants, mais une réflexion a été conduite et quelques aménagements de base ont été prévus, qui peuvent n'exiger qu'une organisation adaptée sans surcoût financier.

### **Niveau 2 : une accessibilité assurée mais limitée**

Un certain niveau de confort est atteint et une réponse à plusieurs types de handicap est apportée. La personne accède facilement à l'événement, mais son accès à certains services ou activités ne sera que partiel. Les installations nécessitent un certain temps de préparation et quelques coûts.

### **Niveau 3 : une accessibilité totale assurant l'égalité de participation de tous**

L'infrastructure apporte une réponse humaine et technique complète. Chaque personne, quelle qu'elle soit, accède aux mêmes services et contenus. A ce niveau, tout est organisé pour que la personne soit entièrement autonome : informations, transports permettant d'accéder à l'événement, déplacements sur le site, participation aux activités proposées.

Le niveau 2 inclut le respect du niveau 1 ; le niveau 3 inclut le respect des niveaux 1 et 2.





# Les 4 secteurs de mise en accessibilité de tout événement

## Cadre de la communication

### Comment informer sur l'accessibilité de ses équipements ?

#### Niveau 1

- Rédiger un programme simple et compréhensible.
- Informer que le lieu est accessible et le cas échéant, apporter des précisions sur les modes d'accessibilité des équipements périphériques (hôtels et restaurants notamment).
- Préciser le nom des interlocuteurs que les personnes handicapées peuvent contacter pour être accueillies et renseignées et les modalités de contact possibles (téléphone, mail, adresse, horaires de présence).
- Envoyer un plan d'accès illustré, qui décrit les entrées accessibles et les itinéraires (en partant des transports en commun par exemple).
- Définir les conditions d'accueil pour un ou des accompagnant (s) de la personne en situation de handicap (gratuité, réduction, accueil particulier etc.).
- Préciser sur les supports de communication communs le détail des services et activités accessibles (tout ou partie).

#### Niveau 2

- Proposer une visite des lieux en image sur le site web.

#### Niveau 3

- Proposer une visite virtuelle des lieux sur le site web.
- Créer un plan de communication sur l'accessibilité de l'événement.
- Intégrer des vidéos donnant les principales informations sur la manifestation et ses conditions d'accès.

## Comment présenter des informations de façon accessible ?

### Niveau 1

- Utiliser des mots faciles à comprendre, en gardant un même mot pour un même objet tout au long de votre support.
- Faire des phrases courtes, en privilégiant les formes positives plutôt que négatives, et actives plutôt que passives.
- Utiliser une police claire et facile à lire (ex : Arial, Tahoma, Verdana, Calibri, Frutiger) ; éviter les polices à empattement, avec des lettres trop rapprochées.
- Limiter les italiques et les mots entièrement en majuscules.
- Associer textes et images pour aider à la compréhension.
- Faire des contrastes de couleurs (deux ou trois maximum).
- Ne pas se limiter à l'usage de la couleur pour les mots à mettre en relief. D'une manière générale, ne pas utiliser uniquement un code couleur pour fournir une information (légendes, graphiques...).
- Afficher les pictogrammes indiquant les services spécifiques mis à disposition (boucle magnétique, langue des signes etc.) et les services proposés par l'événement (point accueil, restaurant, bar, salles etc.) en les associant à un texte.
- Utiliser un graphisme simple facilitant la lecture et la compréhension, avec des textes alignés à gauche plutôt que justifiés ; faire des pages simples et aérées.

### Niveau 2

- Faire valider ses supports écrits par un panel d'utilisateurs en situation de handicap représentatifs de la diversité des handicaps.

## Comment rendre des supports papiers accessibles ?

### Niveau 1

- Utiliser un papier mat, uni, facilement manipulable.
- Utiliser une taille de police de 14, avec un interligne 1,5.
- Numéroter les pages, en indiquant « page 1 sur ... ».

### Niveau 3

- Éditer un document papier uniquement à destination des personnes en situation de handicap, car les aménagements d'accessibilité peuvent rendre le document inadapté pour un public valide.

## Comment rendre des supports numériques accessibles ?

Pour cette étape (valable également pour Smartphones et tablettes), se reporter au site de référence française pour l'accessibilité du web : [www.accessiweb.org](http://www.accessiweb.org), qui distingue également trois niveaux de qualité.

Il convient en outre de prévoir les actions suivantes :

### Niveau 1

- Sur la page d'accueil, faire figurer : un numéro de téléphone, une adresse postale, un email de la personne qui peut être contactée, notamment pour les questions d'accessibilité.
- Utiliser une charte graphique identique entre site web et newsletters.
- Prévoir une barre de navigation facilement identifiable et homogène.
- Indiquer où l'on se situe dans l'architecture du site, en n'utilisant pas plus de 8 titres.
- Eviter le besoin de faire défiler les pages de droite à gauche.
- En cas de transmission informatique ou de téléchargement, proposer le document en .doc/.txt et PDF.
- Baliser les PDF soit avec Acrobat Pro, soit avec des logiciels d'édition PAO.
- Rendre accessibles les documents Word ou Open Office.

- \* Structurer les documents avec des titres et un sommaire ;
- \* Donner un titre au document et préciser la langue ;
- \* Signaler les changements de langue dans le document ;
- \* Donner des alternatives aux éléments non textuels ;
- \* Faire des tableaux accessibles pour afficher les données ;
- \* Insérer des liens accessibles ;
- \* Créer des formulaires accessibles.

## Comment rendre des supports audio et vidéo accessibles ?

### Niveau 1

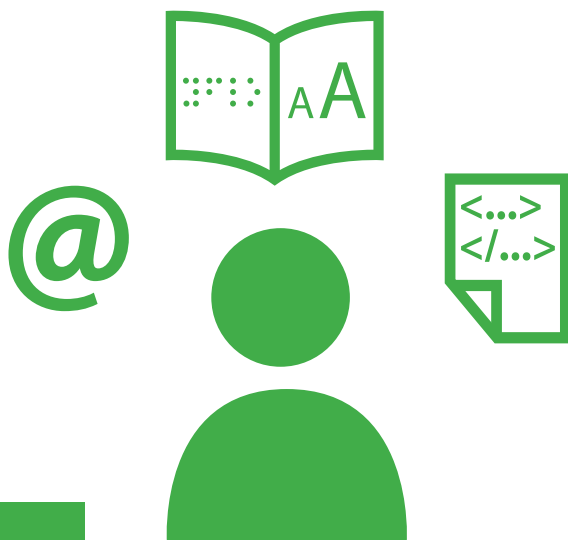
- Avoir une élocution claire et un débit de parole mesuré.
- Ne pas parler trop vite et laisser un certain laps de temps entre les phrases et les enchaînements d'idées.
- Ne pas faire intervenir plusieurs personnes en même temps.
- Éviter les ralentis ou les accélérés.
- Contrôler la qualité du son (volume ni trop fort, ni trop faible).
- Éviter d'interrompre l'information par une publicité.
- Prévoir le sous-titrage incrusté en utilisant une couleur claire sur fond sombre.

Charte du sous-titrage sur [www.csa.fr/Television/Le-suivi-des-programmes/L-accessibilite-des-programmes/Charte-relative-a-la-qualite-du-sous-titrage-a-destination-des-personnes-sourdes-ou-malentendantes-Decembre-2011](http://www.csa.fr/Television/Le-suivi-des-programmes/L-accessibilite-des-programmes/Charte-relative-a-la-qualite-du-sous-titrage-a-destination-des-personnes-sourdes-ou-malentendantes-Decembre-2011)

### Niveau 3

- Proposer ses supports vidéo en audio description (description auditive de ce qui est diffusé).

Charte de l'audiodescription sur [www.csa.fr/Espace-juridique/Chartes/Charte-de-l-audiodescription-Decembre-2008](http://www.csa.fr/Espace-juridique/Chartes/Charte-de-l-audiodescription-Decembre-2008)



## Cadre des transports et de l'accès au site

### Comment proposer des moyens de transports accessibles ?

#### Niveau 1

- Communiquer les modes de transports accessibles ou à défaut les transports adaptés, en se rapprochant éventuellement des collectivités locales et des sociétés de transports de voyageurs.

#### Niveau 3

- Mettre un système de navettes à la disposition des personnes à mobilité réduite et des personnes ayant besoin d'être accompagnées.

Sur Paris, se référer aux sites :

<http://infomobi.com>, [www.pam-info.fr](http://www.pam-info.fr) et [www.metro-connexion.org](http://www.metro-connexion.org)

### Comment aménager les accès et les abords du site ?

#### Niveau 1

- Prévoir des espaces d'accès situés dans des rues calmes, pas trop fréquentées, avec un accès en rez-de-chaussée.
- Vérifier que l'entrée est facilement identifiable ou la rendre repérable.
- Réserver 2% du stationnement aux personnes en situation de handicap
  - Avec une largeur supérieure à 3.30m, avec panneau, logo, et marquage au sol détectable et repérable ; ces places sont localisées à proximité de l'entrée, que ce soit sur la voie publique ou sur un espace privé.
- Prévoir un espace de dépose pour les véhicules (taxi, navettes spécialisées etc.) proche des entrées.



- Proposer un cheminement praticable, détectable, repérable et sécurisé entre le parking et l'entrée du site

- Aménager un accès balisé (1,40m de large, pente inférieure à 5% et versers inférieurs à 2 %), allant de la rue principale jusqu'à l'accès du bâtiment, avec des espaces de manœuvre pour la possibilité de faire demi-tour en fauteuil roulant (largeur 1,50 m), et des bancs ou espaces de repos pour s'asseoir le long du chemin.
- Prévoir un revêtement non glissant, non meuble, contrasté et non réfléchissant, sans obstacles à la roue ; veiller à supprimer tous les trous ou fentes au sol ayant un diamètre supérieur à 2 cm, tous les obstacles à hauteur de visage (inférieur à 2,2 m), et implanter une bande d'éveil de vigilance contrastée devant chaque volée d'escalier (dénivellation, première et dernière marche de chaque volée d'un escalier).
- Aménager au sol un marquage spécifique qui signale toutes les différences de niveau.
- Équiper le chemin d'un système de rampes de sécurité sur les côtés et d'une main courante.
- Signaler toute paroi vitrée à l'aide de bandes de couleurs contrastées, situées à une hauteur 110 cm et 160 cm, et d'une épaisseur de 10 cm.
- Adapter l'éclairage naturel et artificiel, pour éviter les zones d'ombre.

### Niveau 3

- Proposer un cheminement praticable, détectable, repérable et sécurisé entre le parking et l'entrée du site

- Équiper le chemin d'un système de bandes de guidage (bandes podotactiles).
- Installer des balises sonores à déclenchement télécommandé dès la voie publique (parking, bus etc.) jusqu'au lieux d'accueil et d'entrée : la diffusion est déclenchée à la demande de l'utilisateur, par activation d'une télécommande fonctionnant sur une fréquence précise, fréquence compatible avec les dispositifs sonores équipant les feux tricolores des villes (norme S32-002) et que la personne active d'elle-même lorsqu'elle arrive à proximité.
- Personnaliser le message de la balise sonore en fonction de la configuration du site et de l'information à délivrer : le nom de l'établissement, horaires d'ouverture, informations permettant de cheminer jusqu'à l'accueil (présence d'escaliers, type de porte à franchir, positionnement de l'accueil, avec 15 mots maximum par étape).



## Cadre de l'accueil et des déplacements sur le site de l'événement

### Comment faciliter les inscriptions et la visite du site de l'événement ?

#### Niveau 1

- Proposer des modalités d'inscription multiples
  - Sur place, via le web, par téléphone, et en particulier par des bulletins réponses à renvoyer par voie postale.
- Gérer le volume des places dites accessibles pour garantir des places réellement disponibles aux personnes handicapées.
- Réfléchir à une politique tarifaire accessible
  - Pour les groupes de personnes handicapées.
  - Celles venant d'institutions d'accueil.
  - Pour les personnes accompagnant une personne handicapée.
  - Pour les personnes n'ayant pas le choix de leurs places car contraintes à des emplacements précis dans la salle de spectacle.

#### Niveau 2

- Donner la possibilité au participant en situation de handicap d'être accueilli à des horaires tenant compte de ses contraintes
  - Penser par exemple à la gestion des horaires de transports adaptés mis en place par une municipalité.

### Comment accueillir et donner la sensation d'être compris ?

#### Niveau 1

- Prévoir une localisation pratique de l'accueil
  - À proximité de l'entrée principale.
  - En regroupant les services essentiels, afin d'éviter de longs trajets.



- Organiser les conditions matérielles de l'accueil

- Prévoir un papier et un crayon permettant à l'usager de communiquer par écrit.
- Disposer la banque d'accueil à environ 80 cm du sol, avec un espace disponible au dessous permettant l'accès en fauteuil roulant.
- Renforcer la qualité d'éclairage (200 lux minimum) qui doit être non éblouissant, sécurisant et non anxiogène (200 lux minimum).
- Choisir un environnement calme, non surpeuplé, avec des couleurs claires.

- Adopter des règles de communication adaptées à chaque situation de handicap

- Réserver un accueil respectueux, utiliser un discours clair, pas trop rapide et non condescendant, et faire preuve de patience.
- Avec les personnes sourdes ou malentendantes : bien parler face à la personne, le visage correctement éclairé, sans exagérer l'articulation ; se munir d'un papier et d'un crayon, pour préciser certaines indications.
- Avec les personnes en situation de handicap psychique : préciser les conditions de déroulement de l'événement ; mentionner où sont les entrées, les sorties, les postes de secours, préciser qui sont les personnes relais sur place.
- Avec les personnes en situation de handicap mental : prendre son temps et être disponible, ne pas hésiter à répéter les phrases ; donner des explications concrètes et imagées, avec des phrases simples, sur un ton affirmatif.
- Avec les personnes à mobilité réduite : se mettre à leur hauteur avant de leur adresser la parole ; veiller à ne pas gêner leur déambulation, ni à les blesser.
- Avec les personnes déficientes visuelles : se présenter et décliner son identité ; proposer son bras pour un accompagnement mais ne pas le faire sans autorisation ; prévenir la personne lorsqu'on la quitte.

## Niveau 2

- Envisager l'intervention, l'information et la formation du personnel d'accueil

- Il est possible de créer des partenariats avec des associations spécialisées sur le handicap pour s'entourer de personnels spécialisés, bénévoles ou non, et experts dans l'accueil des personnes en situation de handicap.
- Le personnel d'accueil est identifiable et repérable (pictogramme figurant sur un vêtement par exemple).
- Il doit être capable d'offrir son aide avec tact, pouvoir accompagner les personnes dans leurs démarches en respectant leur niveau personnel d'autonomie.
- Il doit identifier les différentes formes de handicap et informer sur les dispositifs d'accessibilité existants.

## Niveau 3

- Prévoir la formation des personnels d'accueil spécifiques

- Ainsi, les hôtes d'accueil téléphonique sont formés. Il faut éviter les serveurs vocaux.

- Envisager le confort maximal dans l'accès aux services

- Proposer des bornes et des automates accessibles et simples d'utilisation (interphone, billetterie automatique, distributeurs automatiques etc.).
- Prévoir une aide humaine supplémentaire pour aider la personne à utiliser l'automate ou orienter une personne aveugle vers un guichet traditionnel.
- Équiper l'accueil sonorisé d'un système de transmission du signal acoustique par induction magnétique, signalé par un pictogramme.

- Assurer un niveau de sécurité maximal

- Sensibiliser les agents de sécurité aux différents types de handicap.
- Prévenir la Préfecture de police ou le commissariat de police le plus proche que l'événement accueillera un certain nombre de personnes en situation de handicap afin d'éviter certaines réactions de panique en cas de problème.
- Prévoir des systèmes d'alerte visuelle pour les personnes sourdes.

## Comment faciliter le repérage sur site ?

### Niveau 1

- Prévoir une signalétique précise

- Afficher un plan de l'établissement clair, mentionnant la situation des principaux services à l'aide de pictogrammes, matérialisant par une légende et des codes couleurs, les différents espaces utilisés pour l'événement.
- Veiller à ce qu'il puisse être vu de loin et disponible à différents endroits stratégiques, notamment à l'entrée du site.
- Veiller à ce qu'il soit doté de couleurs contrastées et suffisamment éclairé.
- Indiquer la localisation sur le plan : « vous êtes ici ».
- Afficher dans les lieux correspondants les pictogrammes indiquant les services spécifiques mis à disposition (boucle magnétique, langue des signes etc.) et les services proposés par l'événement (point accueil, restaurant, bar, salles) en les associant à un texte.

- Adapter le plan à des besoins spécifiques

- Le plan de l'établissement est disponible en gros caractères et il est remis individuellement.

## Niveau 2

- Permettre l'anticipation

- Intégrer un plan d'accès aux divers documents de communication de l'événement, en identifiant bien le point d'entrée afin de permettre la préparation du déplacement.

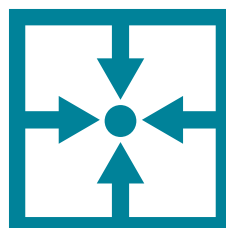
## Niveau 3

- Adapter les informations aux différents types de handicap

- Marquer en braille et en gros caractères les différents boutons et la signalisation visuelle de l'étage.
- Éditer un plan en braille à remettre individuellement.
- Proposer un plan et une légende en relief.
- Installer des balises sonores : la diffusion des informations de la balise sonore est déclenchée à la demande de l'utilisateur, par activation d'une télécommande fonctionnant sur une fréquence précise, fréquence compatible avec les dispositifs sonores équipant les feux tricolores des villes (norme S32-002).
- Personnaliser le message de la balise sonore en fonction de la configuration du site et de l'information à délivrer: nom de l'établissement, horaires d'ouverture, diverses informations permettant de cheminer jusqu'à l'accueil (présence d'escaliers, type de porte à franchir, positionnement de l'accueil...).

## Comment organiser une signalétique d'information accessible (valable aussi pour les cartels d'exposition) ?

La signalétique doit servir à indiquer un cheminement sur sa totalité, à orienter les usagers et le personnel vers les accès et services, à avertir des risques de danger et à informer.



## Niveau 1

- Penser simplicité

- Choisir une signalétique simple et compréhensible, avec une structuration simple et homogène sur tout le site.
- Choisir une police simple de corps 18 pts, en évitant les caractères gras, en italiques, ou soulignés.
- Penser lisibilité et visibilité.
- Établir un contraste entre le fond du document et le texte ainsi qu'entre la couleur du panneau et l'environnement.
- Prévoir un fléchage suivi et régulier : le visiteur ne doit à aucun moment se retrouver sans indication.
- Utiliser les couleurs en vigueur : rouge = danger ; vert = accord, autorisation ; jaune = correction ou modification ; marron = informations touristiques. Le code couleur aide à se repérer sur le site mais peut aussi avoir une valeur décorative pour rendre agréable ce qui pourrait ne pas l'être. Signalétique et espaces aménagés doivent pouvoir se conjuguer avec beauté et fluidité.
- Contrôler la localisation des affichages : le dispositif de lecture (pancarte ou écran vidéo) se situe à une hauteur d'au moins 1,30m du sol, avec une distance de lecture située entre 5 cm et 25 cm, de façon à ce que les panneaux soient visibles à distance et de près.
- Installer une signalétique dans des zones suffisamment éclairées, en priorité à l'entrée du site, aux intersections, et aux entrées des étages ou des salles.
- Placer la signalétique en dehors des zones de passage, pour que le lecteur prenne le temps de lire les indications sans être gêné ni gêner (dans des files d'attente par exemple).

## Niveau 3

- Prévoir la visibilité en toute circonstance

- Veiller à un éclairage automatique suffisant lorsque la pénombre s'installe.

## Comment sécuriser les déplacements sur le site ?

### Niveau 1

- Prévoir l'aménagement des espaces de déplacement
 

- Proposer un cheminement praticable et repérable sur tout le site : accès balisé, aménagé (1,40m de large, pente inférieure à 5 % et devers inférieurs à 2 %), avec des espaces de manœuvre pour la possibilité de faire demi-tour en fauteuil roulant (largeur 1,50 m), et des bancs ou espaces de repos pour s'asseoir le long des espaces de déambulations.
  - Penser au revêtement qui doit être non glissant, non meuble, contrasté et non réfléchissant, sans obstacles à la roue ; veiller à supprimer tous les trous ou fentes au sol ayant un diamètre supérieur à 2 cm, tous les obstacles à hauteur de visage (inférieur à 2,2 m), et implanter une bande d'éveil de vigilance contrastée devant chaque volée d'escalier (dénivellation, première et dernière marche de chaque volée d'un escalier).
  - Aménager au sol un marquage spécifique qui signale toutes les différences de niveau.
  - Équiper le chemin d'un système de rampes de sécurité sur les côtés et d'une main courante.
  - Signaler toute paroi vitrée à l'aide de bandes de couleurs contrastées contrastés, situées à une hauteur de 90 cm et 150 cm, et d'une épaisseur de 5 cm.
  - Adapter l'éclairage naturel et artificiel, pour éviter les zones d'ombre ou d'éblouissement, de contre-jour et de reflet.
  - Agencer les espaces et le mobilier dans un souci de fluidité de déambulation de la personne, seule ou accompagnée.
- Prendre en compte des besoins spécifiques
 

- Autoriser par exemple l'accès aux chiens guides de personnes handicapées

## Niveau 2

- Prendre en compte des besoins spécifiques
  - Équiper les espaces de déambulation d'une alarme visuelle en cas d'urgence, pour rendre l'alerte accessible aux personnes sourdes ou malentendantes.

## Niveau 3

- Prendre en compte des besoins spécifiques
  - Équiper les espaces de déambulation d'un système de bandes de guidage associé à une balise sonore à déclenchement télécommandé.
  - Mettre à disposition un parc de matériels pour le déplacement : fauteuils roulants, cannes de marche, déambulateurs.

## Comment faciliter l'installation dans le lieu où se déroule l'événement ?

### Niveau 1

- Prévoir la disposition des emplacements individuels accessibles
  - S'assurer que l'entrée du lieu est accessible.
  - Répartir les emplacements accessibles sur les différents niveaux.
  - Répartir à chaque extrémité de rang les places réservées aux personnes en fonction de leur handicap, en permettant aux accompagnants de s'asseoir facilement à leur côté.
- Assurer le confort d'installation
  - Prévoir par exemple un emplacement disponible sous les sièges pour permettre à un chien guide d'aveugle ou à un chien d'assistance de se coucher.
- Veiller à la bonne organisation de l'installation
  - Créer dans ce cadre une signalétique permettant de repérer facilement la numérotation des places.

## Niveau 2

- Adopter le cadre réglementaire d'accueil des personnes handicapées

- Le nombre d'emplacements accessibles est de 2 pour 50 places et 1 par tranche de 50 places supplémentaires jusqu'à 1000 ; au delà, le nombre d'emplacements est fixé par arrêté municipal avec un minimum de 21 emplacements.
- L'emplacement réservé doit être de 0,80\*1,30 m, avec accès par un cheminement praticable.

## Niveau 3

- Permettre aux personnes en situation de handicap de choisir librement leur place

- Les personnes peuvent se placer facilement où elles souhaitent, à tout endroit du lieu de la manifestation. La totalité des emplacements est accessible.

## Comment créer un cadre de travail agréable et rassurant, pour autoriser le confort, la sérénité et la capacité d'écoute ?

### Niveau 1

- Contrôler l'environnement sonore

- Veiller à isoler le lieu des bruits extérieurs.
- Limiter les niveaux maximums d'intensité sonore.

- Contrôler l'environnement visuel

- Prévoir une mise en obscurité progressive de la salle d'activités.
- Avoir une vigilance accrue sur les jeux de lumière en évitant tout caractère agressif.
- Choisir des couleurs apaisantes et légères ; éviter les mélanges de couleurs, qui peuvent être déstabilisants ; penser à une harmonie de couleurs sur l'ensemble du site.



- Contrôler les mouvements de foule

- Prévoir des espaces de circulation suffisamment larges ; proposer des espaces intégrés à la foule, mais suffisamment isolés pour ne pas en subir les mouvements. Ces dispositions rassureront fortement les personnes en situation de handicap psychique.

### Niveau 3

- Contrôler l'environnement sonore

- Renforcer l'isolation acoustique en contrôlant la réverbération et la transmission du son : moquette (pas trop épaisse) ou matériaux absorbants au sol, matériaux absorbants au plafond, revêtements isolants sur les murs, portes non alignées, escaliers fermés, zones tampon.



## Cadre des contenus et interactions

### Comment rendre accessibles les interventions humaines aux publics de personnes sourdes ou malentendantes ?

Les publics de personnes sourdes ou malentendantes étant divers, les modes d'accessibilité à mettre en place sont complémentaires, en dehors de toute notion de hiérarchie.

#### Niveau 1

- Sensibiliser et informer les animateurs et intervenants

- Ils doivent prendre la parole les uns après les autres, sans interférence, face à la salle, sans cacher les mouvements de leurs lèvres derrière un micro.
- Les intervenants spectateurs doivent se placer face au public avant d'intervenir.
- Pour les manifestations dont le contenu peut être maîtrisé en amont (interventions préparées à l'avance par les animateurs et orateurs), les organisateurs doivent prévoir l'affichage à l'écran du texte des interventions ou du plan le plus détaillé possible et/ou une distribution sur papier.

#### Niveau 2

- Equiper les lieux d'une boucle magnétique

- Basée sur un système d'ondes électromagnétiques diffusées dans le lieu, la boucle magnétique est reliée à la sonorisation.
- Des sites sont équipés de façon définitive, mais la boucle magnétique peut également être installée provisoirement dans le cadre d'un événement.
- Pour capter le champ magnétique, les personnes équipées d'un appareil de correction auditive doivent mettre leur appareil sur la position T. Pour les personnes non équipées, des casques récepteurs sont nécessaires et seront prêts.
- Un référentiel sur la qualité des installations de boucles magnétiques est diffusé par les associations représentatives (UNISDA : [www.unisda.org/IMG/pdf/UNISDA\\_-\\_Referentiel\\_qualite\\_BM.pdf](http://www.unisda.org/IMG/pdf/UNISDA_-_Referentiel_qualite_BM.pdf) ).

- Prévoir l'intervention de professionnels spécifiques pour une transmission accessible de la langue parlée : langue écrite, Langue des signes française (LSF), langue française parlée complétée (LPC) et Langue des signes tactile

- La transcription écrite simultanée consiste à retranscrire par écrit en temps réel les échanges oraux sur un écran visible par le public. Assurée par des professionnels, la transcription écrite simultanée peut avoir plusieurs formes : vélotypie, sténotypie assistée par ordinateur, ou reconnaissance vocale (toutes ne garantissant pas la même qualité, le public doit être informé du mode de transcription retenu).
- L'interprétation en Langue des Signes Française (LSF) est assurée par des interprètes nécessairement diplômés qui assurent, face au public, l'interprétation en temps réel des interventions orales vers la LSF et des interventions en LSF vers la langue française orale. La LSF est une langue à part entière.
- Autre communication, le codage en Langue française Parlée Complétée (LPC) est assuré par des codeurs nécessairement diplômés qui retransmettent, face au public, simultanément, les interventions orales en LPC. Ce mode de communication assure l'accès à la langue parlée par voie visuelle (lecture sur les lèvres complétée par un code).
- La Langue des Signes tactile est destinée aux personnes sourdes et aveugles, elle est également assurée par des interprètes diplômés, la personne sourde et aveugle posant ses mains sur celles de l'interprète (qui lui est donc dédié).
- Il peut être proposé aux personnes sourdes ou malentendantes, lors de l'inscription à l'événement, d'indiquer leurs besoins parmi ces 4 modes d'accessibilité. La prise en compte tiendra ainsi compte uniquement des besoins exprimés.
- Il est important de savoir que ces modes de communication ne sont pas équivalents : les personnes sourdes utilisent prioritairement l'un ou l'autre mais rarement la totalité.

### Niveau 3

- Proposer une accessibilité totale à l'ensemble du public sourd ou malentendant

- Il faut alors prévoir d'intégrer d'office la transcription écrite simultanée et l'interprétation LSF.
- Le codage LPC et/ou la Langue des Signes tactile peuvent être prévus en fonction de la probabilité de présence du public concerné et du thème, ou sur demande.

## Comment rendre accessibles les équipements informatiques de médiation et d'expression ?

### Niveau 1

- Envisager une assistance

- Proposer un accompagnement personnalisé sur le poste informatique.

### Niveau 3

- Utiliser des matériels adaptés

Sont proposals :

- Des claviers accessibles : clavier tactile ; avec gros caractères ; avec des touches fortement contrastées ou avec guide doigt pour les personnes présentant des difficultés de positionnement des doigts ou souffrant de tremblements des mains ou des bras.
- Une souris handball : souris équipée d'une boule roulante montée sur un bras réglable et orientable, étudiée pour répondre aux besoins des personnes handicapées des membres supérieurs.
- Un poste informatique équipé d'un logiciel de reconnaissance vocale, dans un endroit isolé du bruit : le système permet la création de documents, le contrôle du bureau de son ordinateur et la saisie des données par la voix, sans l'aide du clavier ni de la souris.
- Des postes équipés de logiciel de synthèse vocale.
- Des logiciels de grossissement : ils permettent l'agrandissement de 1 à 16 fois ; leurs différentes fonctions permettent l'accès direct à l'ensemble des logiciels standard existants (traitement de texte, tableur...) ; ils peuvent être activés à tout moment pour grossir tout ou partie de l'écran : choix de la zone à agrandir, recherche assistée, choix de la taille du grossissement, relecture.

# Des points spécifiques selon la nature de l'événement

## Lors d'une conférence prévoyant l'intervention de personnes en situation de handicap

### Comment garantir les accès à l'estrade ou au podium de discours?

#### Niveau 1

- Aménager et baliser l'espace pour faciliter l'accès
  - Contraster visuellement à 70 % le bord de la scène sur une largeur d'au moins 15 cm (avec un scotch de couleur).
  - Proposer un cheminement praticable et repérable sur le parcours d'accès : accès balisé, aménagé (1,40m de large, pente inférieure à 5 % et devers inférieurs à 2 %), avec des espaces de manœuvre pour la possibilité de faire demi-tour en fauteuil roulant (largeur 1,50 m).
  - Prévoir un revêtement de sol sur le chemin d'accès non glissant, non meuble, contrasté et non réfléchissant, sans obstacles à la roue ; veiller à supprimer tous les trous ou fentes au sol ayant un diamètre supérieur à 2 cm, tous les obstacles à hauteur de visage (inférieur à 2,2 m), et implanter une bande d'éveil de vigilance contrastée devant chaque volée d'escalier (dénivellation, première et dernière marche de chaque volée d'un escalier).
  - Aménager au sol un marquage spécifique qui signale toutes les différences de niveau.
  - Équiper le chemin d'un système de rampes de sécurité sur les côtés et d'une main courante.
  - Adapter l'éclairage naturel et artificiel, pour éviter les zones d'ombre ou d'éblouissement, de contre-jour et de reflet.

#### Niveau 2

- Eviter toute stigmatisation
  - L'accès à la scène doit se faire du même côté que les personnes valides.

### Niveau 3

- Assurer une autonomie maximale
  - Équiper le chemin d'un système de guidage podotactile associé à une balise sonore à déclenchement télécommandé.

## Comment préparer le cadre d'intervention des participants ?

### Niveau 1

- Prévoir une information de base suffisante
  - Communiquer avec précision en direction des participants : cadre et déroulé de la réunion, horaires, modalités de participation, outils mis à disposition.
  - Transmettre en amont tous les documents de travail de la réunion en prenant en compte les indications données pour les informations écrites, audio, vidéo, numériques données p. 33.
  - Informer les participants ou animateurs de la présence de publics en situation de handicap en évitant surtout de désigner les personnes concernées.
  - Demander aux participants de respecter quelques règles : parler simplement, lentement, en répétant régulièrement si nécessaire.

### Niveau 2

- Préparer l'intervention avec l'intervenant en situation de handicap
  - Ce temps de préparation sera utile en particulier avec une personne présentant un handicap mental. Il permettra d'informer sur le profil des autres intervenants et des personnes du public, sur leurs positions quant au thème proposé, sur les emplacements à utiliser (pupitre, table).

## Comment servir un lunch accessible ?

### Niveau 1

- Respecter quelques contraintes matérielles
  - Règles de signalétique (panneaux de menus par exemple).
  - Hauteurs des tables (pas plus de 1,20m).

## Niveau 2

- Proposer un meilleur confort

- Prévoir la formation des serveurs aux situations de handicap ; disposer des chaises ou des bancs avec appuis-tête et accoudoirs.

## Lors d'un workshop intégrant des personnes en situation de handicap

### Comment faciliter l'accès aux documents de travail ?

#### Niveau 1

- Préparer l'événement

- Transmettre en amont de la réunion tous les documents de travail de la réunion en prenant en compte les indications données pour les informations écrites, audio, vidéo, numériques, données p. 33.
- Prendre le temps d'une explication orale des documents de travail.

- Utiliser un matériel et des supports adaptés

- Privilégier les présentations en power point sur grand écran, préférables aux documents papier.
- Respecter les règles de caractère de base : police facile à lire, mise en page et design allégés, homogénéité des couleurs et des styles.

#### Niveau 3

- Utiliser un matériel et des supports adaptés

- Proposer un télé agrandisseur : il s'agit d'un équipement vidéo, compact, spécialement conçu à l'usage des personnes malvoyantes pour fonctionner de façon autonome ou connecté à un ordinateur ; il est destiné à faciliter la lecture des documents en les grossissant de 3 à 50 fois ; il peut être équipé d'un écran plat ou être directement relié à un poste informatique.
- Proposer des vidéo loupes : la vidéo loupe permet un agrandissement instantané en vision de près et en vision de loin.

## Comment limiter les risques d'autocensure et favoriser les conditions d'expression ?

### Niveau 1

- Contrôler l'environnement
  - Proposer un lieu de réunion calme, trop de bruit pouvant perturber les différentes perceptions, et aux couleurs apaisantes.
- Préparer l'évènement avec l'ensemble des participants autour d'une animation adaptée
  - Avant le début de la réunion, prendre le temps de fixer avec les participants en situation de handicap les règles de prise de parole, et expliquer aux autres participants ces modalités.
  - Présenter l'objet de la réunion, en expliquant la place et le rôle de chacun.
  - Proposer l'utilisation d'une codification pour la participation et la prise de parole : une couleur pour dire «j'approuve», une autre pour dire «je ne suis pas d'accord», une autre pour demander la parole ; chaque personne de l'assemblée utilise ensuite les cartons pour s'exprimer.
  - Inviter chaque participant à placer un écriteau avec son prénom/nom/fonction et/ou distribuer aux participants un listing avec prénom/nom/fonction ; ne pas omettre le tour de table pour se présenter les uns aux autres.

## Comment se rendre accessible et compréhensible lors d'une interaction avec une personne handicapée ?

### Niveau 1

- Etre efficace par la simplicité
  - Parler simplement, lentement, en n'hésitant pas à répéter ou à faire répéter.
  - Poser des questions précises, pas trop ouvertes.



- Etre respectueux

- Ne pas infantiliser et ne pas tutoyer.
- Être attentif aux expressions et signes émis par chacun, être à l'écoute.
- nNe pas couper la parole.

- Savoir s'adapter de façon plus spécifique

- Avec les personnes sourdes ou malentendantes : parler en face de la personne, le visage correctement éclairé, sans exagérer l'articulation ; se munir d'un papier et d'un crayon, pour préciser certaines indications.
- Avec les personnes handicapées mentales, s'assurer de la bonne compréhension en demandant « qu'est ce que vous avez compris ? » plutôt que « est-ce que vous avez compris ? ».

### Niveau 3

- Utiliser un matériel adapté

- Lorsqu'un téléphone est à disposition dans une salle de réunion, proposer un poste téléphonique aménagé disponible auprès de sociétés spécialisées (souvent, il s'agit de téléphones avec boucle magnétique incorporée.)

## Lors d'un événement culturel

### Quels dispositifs de médiation utiliser pour rendre accessibles les œuvres ?

#### Niveau 1

- Faire découvrir l'œuvre en faisant appel aux différents sens : toucher les costumes, la matière d'une œuvre d'art...
- Proposer des rencontres avec l'équipe artistique en amont ou en aval du spectacle.
- Familiariser les personnes au lieu : proposer des visites du plateau artistique, des coulisses, des salles de répétition, des ateliers de création.
- Inviter les personnes à assister au travail de création de l'œuvre, par exemple : lors d'une résidence de création.

## Niveau 2

- Utiliser des technologies et matériels adaptés

- Le surtitrage collectif permet d'afficher des textes ou des dialogues, ainsi que les éléments sonores (origine et nature des sons) ou intentions de jeu (pour le théâtre par exemple) par un code couleur ; le dispositif nécessite un travail préalable de transcription, ainsi qu'une personne en régie pilotant le débit du texte en fonction du spectacle. Le surtitrage peut être réalisé en interne, en lien avec les usagers concernés ou par un prestataire spécialisé. La projection des textes se fait sur un seul écran placé au-dessus du lieu où se déroule la prestation.
- Dans une exposition, pour les œuvres présentées avec audioguide, mettre en valeur le numéro de l'œuvre concernée, en augmentant la police par exemple.
- Prévoir des gants en vinyle ou autre matière pour toucher les œuvres. Ceci a l'avantage de protéger les œuvres elles-mêmes mais aussi de faire accepter ce « privilège » aux autres visiteurs qui n'ont pas ce droit.

- Recourir à des professionnels spécifiques

- Proposer des médiateurs et des guides conférenciers formés aux différents types de handicap maîtrisant les réflexes de base (par exemple, avec les personnes sourdes savoir parler en face et bien articuler ; savoir utiliser un discours simple avec les personnes handicapées mentales).

- Personnaliser l'accueil

- Au sein de la manifestation, proposer une programmation artistique conçue spécifiquement pour des publics en situation de handicap, adaptée notamment à des espaces intimistes.
- Préparer les animateurs ou les accompagnateurs de groupes de personnes handicapées en leur proposant des documents préparatoires.

### Niveau 3

- Utiliser des technologies adaptées et recourir à des professionnels spécifiques

- Visioconférence pour permettre à des interprètes en Langue des signes française, des codeurs en LPC ou des transpositeurs d'effectuer leur prestation à distance. Elle peut-être utile dans certaines situations (éloignement géographique de la manifestation, rendez-vous ou entretiens sur un stand ou à l'accueil) mais n'est pas recommandée dans d'autres (réunions de travail ou conférences, sauf pour la transcription écrite).
- Le surtitrage individuel : ce système utilise la même technique que le surtitrage collectif mais est retransmis sur des tablettes individuelles. Il s'agit d'un livret électronique (23 \*15 cm, 700 g environ) portable, ergonomique, fonctionnant par un système wifi et qui est distribué à l'utilisateur au moment de l'accueil. En général, plusieurs canaux peuvent être proposés en fonction des langues proposées.
- Pour les manifestations culturelles (type théâtre), le surtitrage ne dispense pas de l'installation d'une boucle magnétique et de l'interprétation en LSF). Il faut veiller à l'accessibilité de tous les autres outils de médiation (audio guides, écrans tactiles etc.).
- L'audiodescription pour les personnes aveugles ou malvoyantes consiste à décrire les décors, les costumes, les lumières, les mouvements d'un spectacle qui sont inaccessibles à ceux qui ne voient pas. A partir d'une régie, ces commentaires sont diffusés via une table de mixage et un émetteur haute fréquence, dans un casque sans fil qui a été remis au spectateur. Ce casque lui permet un placement libre parmi les autres spectateurs et n'entraîne aucune gêne pour les autres.

- Proposer une démarche participative et personnalisée

- Proposer des ateliers de pratique artistique avec l'artiste invité, en présence d'animateurs formés à l'accueil de publics handicapés.
- Proposer une offre « hors les murs » pour les personnes en situation de handicap et immobilisées.
- Proposer aux artistes invités d'intégrer dans leur démarche artistique des outils utilisés par les personnes en situation de handicap : langue des signes, retranscription, surtitrage etc.

- Personnaliser l'accueil

- Au sein de la manifestation, proposer une programmation artistique conçue spécifiquement pour des publics en situation de handicap, adaptée notamment à des espaces intimistes.
- Préparer les animateurs ou les accompagnateurs de groupes de personnes handicapées en leur proposant des documents préparatoires.

## Comment rendre une scénographie accessible (expositions, spectacles, concerts etc.) ?

### Niveau 1

- Contrôler l'environnement sonore

- Proposer un placement à un niveau suffisant par rapport à la scène afin de permettre la perception des vibrations des instruments (ex : près de l'orchestre, pas trop éloigné des enceintes).

- Contrôler l'environnement visuel

- Utiliser des couleurs contrastées, en nombre restreint.
- Éclairer les œuvres et les textes présentés.
- Donner toujours la possibilité d'un recul suffisant pour permettre l'utilisation du champ visuel, de jumelles ou de monoculaires.

### Niveau 1

- Adopter des présentations adaptées

- Placer les objets ou panneaux de façon ordonnée, ni trop haut, ni trop bas, et de façon aérée.
- Éviter que la sécurisation des œuvres n'empêche l'accès à celles-ci, ex : éviter les rambardes ou les fils au sol devant les tableaux.

- Proposer des approches multisensorielles

- Solliciter les cinq sens et en particulier multiplier les objets à toucher (objets originaux, reproductions, maquettes) et les images en relief.

**Pour aller  
plus loin**

## Les pictogrammes

Il est préférable d'utiliser des pictogrammes indiquant des services plutôt que des handicaps, ce qui serait stigmatisant.

Des pictogrammes libres de droit sont disponibles sur le site du ministère de la culture (en tapant "pictogrammes" dans le moteur de recherche du site [www.culturecommunication.gouv.fr](http://www.culturecommunication.gouv.fr)). Ils peuvent également être créés par l'organisateur de l'événement.



# Les associations représentant les personnes en situation de handicap

Vous pouvez facilement les contacter et obtenir leurs avis et leurs conseils :

**APF, association des paralysés de France**

[www.apf.asso.fr](http://www.apf.asso.fr)

[www.apf.asso.fr/index.php/top-contactez-nous](http://www.apf.asso.fr/index.php/top-contactez-nous)

**CFPSAA, Confédération française pour la promotion sociale des aveugles et amblyopes**

[www.cfpsaa.fr](http://www.cfpsaa.fr)

[access@cfpsaa.fr](mailto:access@cfpsaa.fr)

**UNAFAM, Union nationale de familles et amis de personnes malades et/ou handicapées psychiques**

[www.unafam.org](http://www.unafam.org)

[infos@unafam.org](mailto:infos@unafam.org)

01 53 06 30 43

**UNAPEI, Union nationale des associations de parents, de personnes handicapées mentales et de leurs amis**

[www.unapei.org](http://www.unapei.org)

[public@unapei.org](mailto:public@unapei.org)

01 44 85 50 50

**UNISDA, Union nationale pour l'insertion sociale du déficient auditif**

[www.unisda.org](http://www.unisda.org)

[contact@unisda.org](mailto:contact@unisda.org)

01 44 07 22 59

# Précisions sur les Établissements recevant du public et les sites associés

## La loi classe les ERP en cinq catégories

Catégorie d'établissement	Nombre de personnes
1 <sup>ère</sup> catégorie	Au-dessus de 1 500 personnes
2 <sup>e</sup> catégorie	De 701 à 1 500 personnes
3 <sup>e</sup> catégorie	De 301 à 700 personnes
4 <sup>e</sup> catégorie	Moins de 300 personnes, à l'exception des établissements compris dans la 5 <sup>e</sup> catégorie.
5 <sup>e</sup> catégorie	Au-dessous de 300 personnes et dans lesquels l'effectif du public n'atteint pas le chiffre minimum fixé par le règlement de sécurité pour chaque type d'exploitation.

## Autres formes d'espaces publics définies par la loi : installations ouvertes au public (IOP)

La circulaire de la DGUHC (Direction générale de l'urbanisme, de l'habitat et de la construction) du 30 novembre 2007 relative à l'accessibilité en donne la définition :

- les espaces publics ou privés qui desservent des ERP, les équipements qui y sont installés dès lors qu'ils ne requièrent pas, par conception, des aptitudes physiques particulières : les jeux en superstructure pour enfants n'ont pas à respecter de règles d'accessibilité ;
- les aménagements permanents et non rattachés à un ERP, tels que les circulations principales des jardins publics, les parties non flottantes des ports de plaisance ;
- les aménagements divers en plein air incluant des tribunes et gradins, etc. ;



- les parties non bâties des terrains de camping et autres terrains aménagés pour l'hébergement touristique (les éléments de mobilier urbain doivent être accessibles lorsqu'ils sont intégrés à une IOP), étant précisé que les éléments de mobilier urbain doivent être accessibles lorsqu'ils sont intégrés à une IOP.

Ne sauraient en revanche être considérés comme des IOP :

- les aménagements liés à la voirie et aux espaces publics et en particulier les places publiques et les espaces piétonniers sur dalles, y compris les escaliers mécaniques et les passerelles pour piétons situés dans ces espaces, ainsi que les éléments de mobilier urbain installés sur la voirie ;
- les équipements dont la réglementation est explicitement prévue dans un autre cadre, comme par exemple les arrêts de bus (qui relèvent de la réglementation relative à la voirie) ou les points d'arrêt non gérés (PANG) des lignes ferroviaires (qui relèvent de la transposition des spécifications techniques européennes d'interopérabilité des services de transport) ;
- tout ce qui relève d'aménagements en milieu naturel comme les sentiers de promenade ou de randonnée, les plages ;
- les équipements mobiles de liaison entre un bâtiment terminal et un système de transport (passerelles mobiles d'accès aux avions, aux bateaux...);
- les équipements de sports et loisirs nécessitant par destination des aptitudes physiques minimales tels que murs d'escalade, pistes de ski, équipements divers de jeux pour enfants ou adultes (toboggans, ponts de singe, toiles d'araignée...), pistes de « bmx » ou de vélo-cross, « skate-parcs »...

Le cas des équipements de liaison comme les escaliers mécaniques ou les passerelles pour piétons, par exemple, doit être étudié selon le contexte : lorsque ces équipements sont intégrés dans un bâtiment ou ses abords (situés à l'intérieur de la parcelle) ou dans l'enceinte d'une IOP (jardin public par exemple), ils respectent les règles applicables aux bâtiments (ERP ou habitation) et aux IOP ; en revanche, lorsqu'ils sont situés sur la voirie ou dans un espace public, ils relèvent de la réglementation correspondante.

## **Les normes déjà existantes à prendre en compte**

**Sur les Établissements recevant du public**

[www.accessibilite-batiment.fr](http://www.accessibilite-batiment.fr)

Recueil des besoins des personnes déficientes visuelles

[www.cfpsaa.fr/spip.php?rubrique64](http://www.cfpsaa.fr/spip.php?rubrique64)

**Sur le sous-titrage**

La norme internationale est DVB Subtitling + Norme ETSI EN 300 743, téléchargeable sur lien suivant, et se trouvant au chapitre 7.2

[www.etsi.org/deliver/etsi\\_en/300700\\_300799/300743/01.03.01\\_60/en\\_300743v010301p.pdf](http://www.etsi.org/deliver/etsi_en/300700_300799/300743/01.03.01_60/en_300743v010301p.pdf)

Explications sur le site du CSA

[www.csa.fr/accessibilite/st\\_princ\\_fonct.php?var=2](http://www.csa.fr/accessibilite/st_princ_fonct.php?var=2)

**Sur les dispositifs de boucle magnétique**

[www.unisda.org/IMG/pdf/UNISDA\\_-\\_Referentiel\\_qualite\\_BM.pdf](http://www.unisda.org/IMG/pdf/UNISDA_-_Referentiel_qualite_BM.pdf)

**Sur le web**

[www.accessiweb.org](http://www.accessiweb.org)



Le mode d'emploi de l'accessibilité événementielle a été réalisé grâce au soutien des partenaires de l'association Aditus.

