

ACCESSIBILISER UN ÉVÉNEMENT POUR LE PUBLIC PORTEUR DE HANDICAPS



Document réalisé par le collectif Les Dévalideuses

Handicap :

Le terme handicap recouvre un ensemble de situations et de réalités très diverses. Elles nécessitent, pour répondre aux besoins spécifiques des personnes handicapées dans leur pluralité, de prendre en considération et d'adapter de multiples paramètres afin que tous puissent prendre part à votre événement.

L'inclusion des personnes handicapées n'est pas une démarche solidaire, généreuse. Elle ne doit pas non plus s'arrêter au militantisme de performance. Elle fait partie des critères indispensables à intégrer en amont de toute organisation d'événement. Si l'accessibilité est une obligation légale, il s'agit avant tout d'une stricte nécessité d'égalité et de justice sociale.

Toutes les mesures d'accessibilité ne seront pas réalisables ou nécessaires, selon la taille, la configuration et les moyens financiers de votre événement. On n'exigera pas les mêmes choses du petit ciné-club de votre village ou d'un squat autogéré, que d'un festival national copieusement subventionné. D'ailleurs, Si certaines mesures demandent un budget, de nombreuses dispositions peuvent être respecter sans dépense.

Les objectifs de ce petit guide sont de vous aider à :

- Prendre conscience de l'idéal d'accessibilité à atteindre
- Dégager ce qui peut s'appliquer à votre cas
- Pouvoir indiquer clairement à votre public ce que vous avez pu, ou pas, mettre en place
- Pouvoir informer clairement votre public sur les conditions d'accessibilité garantie et celles qui n'ont pu être remplies.

Vous trouverez en annexe des ressources plus poussées sur différents points abordés.

Nous avons tenté d'envisager un maximum de situations, croisées à un maximum de types de handicap. Nous ne sommes pas expertes, sinon par nos expériences personnelles, et ce document, est forcément imparfait. Nous le voulons évolutif et collaboratif, aussi n'hésitez pas à nous contacter pour enrichir les prochaines éditions.

Nous avons choisi de rédiger ce guide au féminin générique pour plusieurs raisons :

Anti-patriarcales, pour lutter contre le masculin dominant

Anti-validistes, parce que les formes d'écriture inclusives ne sont malheureusement rendent la lecture difficile par les lecteurs vocaux utilisés par les personnes aveugles ou malvoyantes (imaginez-vous une lecture de texte truffée de "un point médian e accompagnant point médian e")



1. ATTITUDE

Avant d'aborder des propositions très concrètes, commençons par quelques «ne pas» : Il va vous falloir déconstruire son validisme. Et peut-être même apprendre ce qu'est le validisme, puisque ce terme est encore peu connu du grand public.*

Le validisme désigne la discrimination spécifique envers les personnes handicapées. Il peut se manifester des discours, des comportements et des pratiques de rejet direct et hostile, mais plus souvent aussi, par une attitude condescendante et infantilissante nourrie de bonnes intentions.

Éviter les écueils est possible, ça s'apprend. Il suffit de garder en tête quelques principes assez simples. Pour s'en tenir au contexte événementiel, ciblons principalement ces recommandations :

- **Proposer la même qualité de service, intégralement**

Refusez de considérer qu'un accès partiel "c'est déjà bien". Mêmes participantes, mêmes prestations. Par exemple, devoir se séparer du groupe et se faire escorter par un agent d'accueil qui nous fera passer par un local à poubelles odorant, parce qu'il y a 2 marches à l'entrée principale, n'est pas un accès égal.

- **Rester discrète, non-envahissante**

Proposez-nous une aide concrète, mais si nous ne le souhaitons pas, n'insistez pas. Ne nous regardez pas avec attendrissement. Ne nous dévisagez pas, ne nous posez pas de question personnelle, ne vous sentez pas non plus autorisés à nous toucher, à nous prendre en photo. Ne criez pas à la cantonade «Attention, attention, poussez-vous une personne handicapée veut passer, elle est prioritaire !» Les personnes handicapées n'ont pas toujours envie d'être le centre de l'attention.

- **Bannir les comportements infantilissants**

Si la personne handicapée est accompagnée, adressez-vous à elle pour tout ce qui la concerne, (pas à la personne qui l'accompagne, ni au chien guide à ses côtés, même si cela vous paraît gênant, plus compliqué ou plus lent en cas de problème d'élocution. Si la personne émet un choix, respectez-le sans le discuter.

- **Offrir ces aménagements à tout public**

«Les personnes handicapées» ne forment pas une catégorie homogène et hermétique. Tout les handicaps ne nécessitent pas d'aménagements spécifiques, mais les personnes âgées, enceintes ou grosses seront souvent soulagées de ne pas rencontrer les obstacles habituels.

D'ailleurs, rappelez-vous que de nombreux handicaps sont dit invisibles au premier coup d'oeil, c'est le cas pour 80% d'entre nous.

Ces bonnes attitudes sont essentielles à adopter et à transmettre :

- Durant l'organisation, en amont.
- Auprès du personnel (salariées ou bénévoles) qui sera en contact avec le public.
- Éventuellement, à diffuser auprès du public aussi.



2. AVANT L'ÉVÉNEMENT

° Informations concernant l'accessibilité

Commençons par une idée simple, gratuite mais essentielle : quelle que soit l'accessibilité de votre événement, donnez-nous une information précise en amont. Positive ou négative, mais honnête et complète. Vous pouvez indiquer brièvement sur votre flyer ou affiche «(Non-)Accessible aux personnes handicapés, plus de détails sur notre site. »

Dans une rubrique dédiée, vous pourrez alors développer le plus précisément possible. Vous n'imaginez probablement pas l'énergie et le temps nécessaires pour chercher des informations rarement disponibles alors qu'elles nous sont indispensables pour organiser notre venue : trouver un moyen de vous contacter, tomber sur quelqu'un qui n'a pas tous les détails en tête, qui répondra approximativement... Arriver sur place et devoir parfois faire demi-tour.

Une information claire et accessible relève aussi de l'accessibilité de votre événement.

° Réservation ou inscription

Une personne handicapée doit pouvoir réserver de la même façon que tout le monde. Les réservations en ligne qui signalent «Sauf pour les personnes handicapées qui doivent nous téléphoner» constituent une marginalisation supplémentaire.

Pour les réservations en ligne, vous pouvez par exemple ajouter un champs commentaire pour pouvoir signaler facilement les spécificités et besoins particuliers.

Il est toujours nécessaire de proposer deux alternatives : un moyen de contact écrit qui sera privilégié par les personnes malentendantes, sourdes, non oralisantes, autistes, etc. ainsi qu'un moyen oral qui sera privilégié par les personnes malvoyantes, aveugles, avec des handicaps cognitifs ou encore par les personnes illettrées. ,)

° Tarification

Certaines personnes handicapées ne peuvent se déplacer qu'avec leur auxiliaire de vie, guide, ou interprète. La nécessité pour la personne handicapée d'une aide humaine qui intervient dans le cadre de son travail devrait être considérée et donner lieu à la gratuité. Ne pas prendre ceci en compte revient à faire injustement payer double la personne handicapée qui doit être accompagnée.

Expertise

Des normes d'accessibilité existent, des ressources sérieuses sont disponibles. Mais rien ne vaut l'expertise d'une personne handicapée elle-même, qui aura un œil aiguisé sur chaque détail problématique des lieux, l'habitude de trouver les solutions adéquates, et la bonne attitude. D'où l'intérêt de les intégrer dans l'équipe organisatrice.

Vous avez des personnes concernées dans vos entourages, et aimeriez qu'elle vous conseille ? C'est une option si elle est d'accord. Cela représente du temps, de l'énergie, une charge de travail supplémentaire pour elle, et devrait impliquer un dédommagement ! Par ailleurs, il ne s'agit pas non plus de faire reposer cette responsabilité uniquement sur les concernées, qui n'ont souvent d'expertise que sur leur handicap propre.

Il est pertinent d'avoir dans votre équipe une personne référente, facilement identifiable, qui veille à l'accessibilité de l'événement avant et pendant. Elle pourra ainsi plus facilement informer le public au besoin.

◦ Contenu sensible

Si votre événement comporte des éléments violents pouvant choquer la sensibilité de certaines personnes pensez à l'indiquer. Un avertissement clair dans la présentation de votre contenu leur permettra de ne pas être exposées à des éléments qui pourrait les mettre en détresse et de s'en préserver.

◦ Crise

En cas de crises, il est difficile de donner des conseils universels. Prévenir et informer sur ce risque les personnes chargées de l'accueil public qu'elles pourront être confrontées à ces situations est donc indispensable. Une crise peut survenir chez tous les publics et prendre diverses formes : crises d'anxiété, d'asthme, épileptique, meltdown autistique, ou simple malaise vagal.

Une règle générale : viser l'apaisement.

Rester calme, isoler la personne si possible, lui permettre de s'asseoir ou de s'allonger, limiter les stimulations, ne pas toucher la personne sans son consentement, être à l'écoute de la personne (et/ou de son entourage si elle est accompagnée), viser une communication au plus simple.

◦ Inclusion

Pensez l'accessibilité pour les organisatrices et les intervenantes aussi. On oublie trop souvent cette dimension : les personnes handicapées ne sont pas seulement spectatrices, consommatrices, mais également actrices.

Peut-être aurez-vous des bénévoles ou des salariées handicapées ? Des artistes en fauteuil ? Du public amené à monter sur scène pour recevoir un prix ? L'accessibilité des coulisses, de la scène, des lieux de réunion est tout aussi indispensable.

Autre point, faire appel à des ESAT (Établissement et service d'aide par le travail) d'une quelconque façon pour votre événement n'est pas une mesure d'inclusion. Si ces lieux bénéficient d'une bonne presse auprès du public pour leurs actions, les soutenir financièrement est nocif. Leur modèle économique repose sur la négation des droits et l'exploitation par le travail de personnes handicapées.

◦ Covid

Ce point concerne en réalité tous les publics, mais il nous semblait nécessaire de l'aborder. Votre protocole covid doit être pensé et communiqué suffisamment tôt avant l'événement pour permettre à tout le monde de s'organiser, que ce soit pour ses déplacements ou pour les tests à effectuer. La santé communautaire relève de la responsabilité collective, c'est aussi un acte militant nécessaire pour protéger tout le monde mais surtout n'exclure personne.

Par exemple, pour les événements en intérieur, le protocole peut indiquer :

- présentation d'un test PCR négatif
- jauge d'accueil pour les salles
- masque obligatoire en intérieur
- aération régulière des pièces
- un protocole spécifique si repas, apéro, etc
- désinfection du matériel partagé

Dans tous les cas, il est essentiel de suivre l'évolution épidémique et les consignes officielles (en gardant en tête qu'elles ne protègent souvent pas les plus à risque), et de prévoir un plan B, avec par exemple tout ou partie des événements en distanciel.

Si vous prévoyez une partie en distanciel, réfléchissez bien aux conditions, que ce soit pour les personnes en présentiel ou celles en distanciel : qualité de la connexion, de l'audio, des micros pour les intervenantes, retranscription des questions du public à l'écrit par une animatrice dédiée, etc.



3. ACCESSIBILITÉ MATÉRIELLE

° Déplacements

Pour un lourd fauteuil électrique, la moindre marche est rédhibitoire. Ne dites pas «Oui c'est accessible sans marche» si vous pensez en fait «Il y a juste une marche mais elle est toute petite, ça devrait passer»

S'il y a des marches ou des escaliers qui peuvent entraver les déplacements, indiquez le plus précisément possible leur type, et leur nombre. (Ex. : seuil de porte 3 cm, demi-niveau 6 marches moyennes, escalier en colimaçon, escalier droit, large, sans rampe d'appui...)

Ces indications sont essentielles pour les personnes en fauteuil, mais aussi pour toutes les personnes à mobilité réduite qui pourront alors juger en connaissance si c'est dans leurs capacités de venir et de participer ou non.

Pensez aussi à vérifier les accès extérieurs au site : état des trottoirs, rue en pente, s'il y a des transports en communs à proximité (accessibles ou non), s'il y a des places de parking réservées ou non...

Il peut être aussi important d'indiquer la nature du sol : les pavés, les graviers sont difficilement praticables pour les roues, cannes ou béquilles. Les terrains en pente, herbeux, ou extrêmement humides peuvent aussi représenter une difficulté.

Dans le cas où un itinéraire de substitution pour les personnes handicapées est nécessaire, que ce soit pour contourner un chemin escarpé, un escalier, se rendre à l'ascenseur ou aux toilettes, envisager un système de lignes à suivre au sol, visuelles ou en relief peut permettre d'éviter une signalétique stigmatisante ou le besoin de se faire accompagner.

Porter n'est pas une solution acceptable :

- ° C'est désagréable à vivre en plus de pouvoir être douloureux
- ° C'est dangereux (pour la personne portée, pour la porteuse, pour le fauteuil)
- ° C'est souvent impossible, les fauteuils électriques seuls peuvent peser 200 kg en plus d'être des objets fragiles et très coûteux.

Alors on installe des rampes. On les achète (assez cher), on les loue ou on les construit soi-même en respectant les prérogatives comme l'inclinaison maximum.

° Autres points de vigilance

Les passages exigus (pour rappel 90 cm est la norme en termes de largeur pour pouvoir accueillir tous les fauteuils), les portes trop lourdes sont à éviter.

La présence de toilettes aux normes PMR, assez grandes pour accueillir un fauteuil et équipé d'une barre d'appui pour faciliter les transferts, est indispensable.

Pensez à la hauteur des guichets, comptoirs, objets, etc, pour les personnes en fauteuil ou de petite taille. Veillez à réfléchir tout l'espace en terme de visibilité à leur hauteur (scène, oeuvres exposées en évitant tous les obstacles à la vue)

Prévenez si le lieu risque d'être particulièrement froid ou chaud.

Prévoyez des sièges confortables pour s'asseoir (quelques-uns, même si c'est un événement debout. Certaines personnes peuvent avoir besoin de s'y reposer), ni trop hauts ni trop bas, avec accoudoirs,

dossier, et assez larges pour accueillir tous types de morphologies.

Pour un événement important, , peut-être pouvez-vous envisager de mettre à disposition du matériel : Fauteuil roulant, siège pliant portable (en cas de balade), protections antibruit, couvertures ?...

° **Point sensoriel**

Prévoyez une luminosité suffisante à la fois dans les espaces concernés et également au niveau des voies d'accès et de circulation, en essayant d'éviter les néons et autres lumières agressives pour les personnes autistes en particulier.

Si une installation ou une salle dispose d'une lumière violente comme des stroboscope, pensez à le signaler avec un panneau d'avertissement bien visible. Ces éclairages peuvent être très agressifs et déclencher des crises chez les personnes neuro-divergentes ou épileptiques.

Veillez à la qualité de la sonorisation : bien réglée, sans parasites ni larsen.

Cloisonner les espaces permet de faire mécaniquement baisser le niveau des bruits parasites.

° **Créer des espaces sécurisés**

Réserver un espace particulier aux personnes handicapées peut s'avérer une option utile si elle est correctement proposée. Dans un concert ou une manifestation par exemple, il peut s'agir de créer une zone sans bousculade, avec une bonne visibilité et quelques sièges, ce qui n'est pas forcément possible au milieu de la foule.

Attention toutefois à ne pas en faire un lieu hermétique et stigmatisant. Être entourée de barrières de chantier dans un angle de la salle peut gâcher le charme du moment.

Ne restreignez pas le nombre d'accompagnantes dans ces zones : très souvent, la personne handicapée n'a le droit d'être accompagnée que par UNE personne valide en éclipant qu'elle puisse être venue en famille ou accompagnée d'un groupe d'amies..

Il ne s'agit pas uniquement ici d'avoir quelqu'un pour aider et permettre d'assister à un événement mais de permettre aussi aux personnes handicapées de partager un moment de fête et de convivialité, comme tout le monde.

L'accès à cette zone doit rester une option proposée et ne doit être en aucun cas imposée aux personnes handicapées, c'est à elles qu'il revient de décider si elles ont envie de se mêler à la foule ou non.

Si le lieu le permet : essayer d'aménager un endroit calme et fermé. Certaines personnes peuvent avoir besoin de s'isoler un moment, que cela soit pour réaliser un geste discrètement (un soin, un réglage d'appareillage...) ou pour se reposer d'une surcharge sensorielle / émotionnelle. Veillez à ce que le lieu soit suffisamment chauffé (ou climatisé) et donne accès à une prise électrique, une couverture, de l'eau fraîche. Il sera apprécié aussi par quiconque ferait une crise d'angoisse, un malaise ou serait victime d'un accident quelconque.

Prévoyez si possible un poste de repas : trouver un lieux de restauration accessibles ou se repérer dans des espaces inconnus constitue une difficulté. Essayez de prévoir de quoi s'asseoir correctement ou encore une table. Prévoyez des pailles, souvent nécessaires. Pour les allergies / intolérances : indiquez précisément la composition des aliments ou boissons proposées.

Ces conseils sont applicables à tous les espaces : les personnes handicapées ont besoin d'accéder à l'événement, mais aussi de pouvoir circuler partout : toilettes, coin fumeur, cuisines, vestiaires, extérieur, etc.

4. DÉROULEMENT



- **Événement fixe (ex: exposition, concert)**

Envisagez de dédier une personne à l'accueil du public handicapé.

Elle pourra être sollicitée tout au long de l'événement, pour obtenir des renseignements, mais aussi pour apporter une aide ponctuelle pour ce qui s'avérera inaccessible. Accompagner à l'ascenseur, ouvrir une porte, commander quelque chose à la buvette, porter un plateau...

Cette personne doit être postée à un endroit de référence (par exemple à l'accueil, ou près de la pièce refuge aménagée), mais elle doit également être joignable à distance (donnez un numéro de téléphone, utilisez les talkies-walkies pour que chaque agent puisse servir de relai...)

Attention, cette aide ne doit pas pour autant vous dédouaner de toujours prioriser l'autonomie !

Cette personne, pour éviter de nombreux écueils, devrait lire l'intégralité de ce guide.

- **Événement nomade (ex: manifestation, circuit touristique)**

S'il est prévu un déplacement, voici les éléments à envisager :

- Des lieux de pause où il est possible de s'asseoir à l'ombre
- Une aide pour porter des affaires
- Un ou des véhicules adaptés pour venir récupérer ou ravitailler les gens.

Dans le cadre d'une manifestation, il est essentiel de réfléchir en amont à la création d'un cortège calme, correctement encadré.

Ce cortège doit notamment :

- permettre de s'adapter au rythme de chacune, il n'est pas souhaitable de la placer en début de marche.
- être suffisamment éloigné des sources sonores agressives comme du véhicule de la sono.
- disposer de bénévoles valides identifiables et formés pour accompagner les personnes qui en font la demande. Là encore, le choix d'intégrer le cortège doit revenir à la personne handicapée uniquement.

Veillez à ce que le point de ralliement de celui-ci soit clair et connu de toutes les organisatrices et à ce qu'il ne porte pas un nom stigmatisant. Vérifiez régulièrement que le parcours restent dégagé.

Si vous poussez une personne en fauteuil (après avoir obtenu son accord !), annoncez ce que vous faites, n'ayez pas de gestes imprévisibles. Même chose pour guider une personne aveugle. Proposez-lui de prendre votre bras, et non l'inverse. Adaptez-vous à son rythme, indiquez lui à l'avance les obstacles. Prévenez le personnel que les chiens guides ou d'assistance sont admis, et qu'il ne faut pas les caresser ou interagir avec.



5. DIFFUSION / COMMUNICATION

° Diffusion de l'information

Il est important de s'assurer que le site web de l'événement, s'il y en a un, est accessible suivant les normes RGAA (Référentiel Général d'Amélioration de l'Accessibilité). Si le site ne peut répondre aux critères d'accessibilité exigés, la page dédiée à l'événement doit pouvoir proposer à minima un document accessible, par exemple téléchargeable, reprenant les informations essentielles.

Pour rappel, aujourd'hui seulement 3% du web est accessible pour les personnes qui utilisent un lecteur d'écran. Il existe quelques règles simples à mettre en place pour faciliter l'accès à l'information.

Par exemple, si des informations sont transmises par le biais d'images, schéma, plans, pensez toujours à ajouter une description ou un texte alternatif. Si produisez des fichiers pdf, veillez à ce que celui-ci ne soit pas structuré par images et que le texte puisse être sélectionné pour qu'il puisse être reconnu par les lecteurs d'écran.

Attention, l'écriture dite inclusive avec les points médians est souvent inaccessible aux personnes qui se servent d'un lecteur d'écran.

Pour rendre vos documents accessibles aux personnes mentalement déficientes, mais aussi aux enfants ou aux personnes non francophones, proposez une version en français simplifié (FALC).

Pour les personnes malvoyantes, envisagez une version braille.

Un maximum d'informations utiles devraient être affichées dans votre événement. Pensez à écrire gros, avec un bon contraste, une bonne luminosité. Vous pouvez également utiliser des pictogrammes.

° Communication orale

Placez-vous bien en face de votre interlocutrice, parlez lentement, en articulant correctement (sans exagération !), pour permettre de lire sur vos lèvres. Prévoyez des masques transparents pour les personnes devant s'adresser au public masqué.

Reformulez plus simplement si on vous demande de répéter. Adaptez-vous au registre de langage de votre interlocutrice, en gardant en tête que vous vous adressez à une adulte .

Proposez un support alternatif pour écrire quand la communication orale sera impossible (papier, ardoise, smartphone ou tablette).

En cas de discussion collective, essayez d'organiser des tours de parole successifs, pour que tout le monde ne parle pas en même temps. Le signifier par un objet (type bâton de parole) est un bon moyen de faire respecter cette règle.

° Diffusion (vidéo, audio, discours, supports écrits...)

Prévoir une interprète en Langue des Signes Française (LSF). C'est un budget assez conséquent qu'il est important de prendre en compte dès le plan de financement de votre projet.

Moins connue, la vélotypie consiste à reproduire à l'écrit, en direct, les discours produits. Rendre un événement accessible aux personnes sourdes et malentendantes implique d'avoir les deux canaux (traduction écrite et signée), sans quoi il s'agit juste d'un événement bilingue.

L'installation d'une ou plusieurs boucles magnétiques permet aux personnes malentendantes équipées

d'appareils auditifs de recevoir le signal de ce qui est sonorisé de façon amplifiée. Ces boucles sont parfois disponibles dans des établissements recevant du public sans que les personnes en soient avisées et sont souvent désactivées, il convient de vous renseigner à ce sujet.

Proposer un audio-guide doit être envisagé.

Veillez au sous-titrage de toutes vos vidéos, qu'il s'agisse de la communication en amont, de vidéos partagées pendant l'événement ou suite à votre événement ainsi qu'à leur audio-description.

Maintenant, vous avez une idée de tout ce qui peut faciliter l'accueil des personnes handicapées.

À vous de questionner vos possibilités parmi tous ces points, et d'œuvrer pour les mettre en place. Vous trouverez ci-dessous de nombreux liens pour approfondir tout ce que nous avons survolé.

Si vous souhaitez contribuer à l'élaboration de ce document, vous pouvez nous écrire à lesdevalideuses@gmail.com pour proposer vos améliorations ou ressources.

RESSOURCES

- **Validisme :**

Découvrir le validisme à travers 31 "Bonnes résolutions" par les Dévalideuses
Les ressources du Collectif Lutte et Handicaps pour l'Égalité et l'Émancipation

- **Décrire l'accessibilité, exemples :**

Belfast Trans Resource Center

Faire face à une crise :

Comment réagir face à un meltdown autistique, quelques conseils généralisables .

- **Rampes :**

Acheter : On en trouve de toutes sortes dans le commerce. Fixes, amovibles, pliables, télescopiques...

Guide d'achat Handinorme

Construire : (qui ne dispense pas de respecter les normes et la sécurité des usagers).

Construire une rampe DIY pour plusieurs marches et pourquoi porter une personne en fauteuil n'est pas une solution satisfaisante

- **Guider, accompagner sans perturber**

Petit guide pour ceux qui voient

6 conseils pour guider une personne non-voyante de manière efficace

Vidéo : La technique de guide

- **Accessibilité d'un site web**

Accessibilité d'un site web grand public

Guide complet sur l'accessibilité web

Comment bien sous-titrer les vidéos (n'est pas à jour concernant les manipulation sur Youtube)

Accessibilité des documents texte

Les bases du FALC

- **Boucle magnétique**

Guide Handinorme



Ce guide a été réalisé par le collectif Les Dévalideuses en mars 2022.

Texte : l'ensemble de l'équipe, mise en page : Harriet, Illustration : Plumy

Pour nous suivre :

notre site

twitter

facebook

instagram

et pour nous soutenir :

adhésion

goodies et autres **goodies**