



Organiser des événements accessibles

Pour que tous se sentent les bienvenus



Organisez-vous un événement communautaire, comme une fête de quartier, un mariage, un bingo ou une foire?

Avez-vous besoin de conseils pour le planifier afin que vos invités handicapés se sentent les bienvenus?

Le présent guide vous propose des solutions peu coûteuses, voire gratuites, pour rendre votre événement inclusif. Vous pourrez également utiliser la liste de vérification qu'il contient pour vous assurer que tous pourront participer.

Que vous en soyez à l'organisation de votre premier ou de votre 21^e petit événement communautaire, vous y trouverez votre compte!

Lieu

Le secret pour rendre votre événement inclusif et accessible est de réfléchir aux obstacles pour les personnes handicapées afin d'y parer avant même la tenue de l'événement. Première étape : le lieu.

Si possible, visitez le site potentiel de l'événement. Pensez aux différents handicaps des personnes qui seront présentes et imaginez ce à quoi elles pourraient être confrontées à leur arrivée. Pensez surtout aux éléments suivants et posez-vous les bonnes questions.

Stationnements accessibles

Y en a-t-il? Où sont-ils? Vous devez le savoir et devez en informer vos invités.

Transport accessible

Le lieu de l'événement est-il desservi par des véhicules de transport en commun accessibles? Si oui, vos invités doivent savoir où sont situées les aires de débarquement des passagers.



Sols à l'extérieur et à l'intérieur

Y a-t-il des obstacles le long des voies d'accès intérieures et extérieures qui pourraient poser problème aux personnes se déplaçant à l'aide de cannes, de béquilles ou de fauteuils roulants? Assurez-vous de pouvoir déplacer les poubelles et les tableaux-annonces, par exemple, afin que les voies d'accès aient au moins un mètre de largeur pour les utilisateurs de fauteuils roulants ou de marchettes.

Vérifiez que le sol est plat, dur et stable. Évitez les moquettes molles et épaisses et les tapis non attachés. L'asphalte et le béton sont d'excellentes surfaces extérieures, tout comme le gravier, aussi considéré comme dur et stable.

Portes

Y a-t-il des portes automatiques? Dans la négative, assurez-vous que vous pouvez maintenir les portes ouvertes ou faites au moins en sorte que des bénévoles aident les gens à entrer.

Toilettes

Les toilettes sont-elles accessibles? Y a-t-il assez d'espace pour qu'une personne en fauteuil roulant ou avec une marchette puisse fermer la porte? Vérifiez que les toilettes sont munies de barres d'appui et que les personnes en fauteuil roulant peuvent atteindre les lavabos, le savon et le papier.

Éclairage

Est-il possible de régler l'éclairage pour contrôler la luminosité de la salle? Un bon éclairage aide les personnes sourdes ou malentendantes à lire sur les lèvres ou à communiquer avec la langue des signes.

Assurez-vous aussi de pouvoir doser la quantité de lumière naturelle pour les événements en journée. La lumière naturelle directe peut créer de l'ombre ou des reflets, ce qui empêche les personnes ayant une déficience visuelle de bien voir.

Acoustique

Y a-t-il beaucoup d'écho dans la salle? La réverbération est problématique pour les personnes malentendantes.

Si possible, visitez le site potentiel de l'événement. Pensez aux différents handicaps des personnes qui seront présentes et imaginez ce à quoi elles pourraient être confrontées...

Invitations et promotion

Une fois que vous connaissez les caractéristiques d'accessibilité du lieu, informez-en vos invités.

- Donnez-leur vos coordonnées afin qu'ils puissent vous joindre pour en savoir plus sur l'accessibilité des lieux ou vous expliquer les mesures d'adaptation nécessaires.
- Utilisez différents modes de communication, comme le téléphone, les courriels ou les documents papier, pour faire en sorte que vos invités handicapés obtiennent l'information dont ils ont besoin et qu'ils sont capables de communiquer avec vous de la façon qui leur convient le mieux.
- Pour les documents papier, utilisez une police sans empattement, comme Arial ou Verdana, d'au moins 12 points.



Nourriture et rafraîchissements

Si vous prévoyez servir de la nourriture et des rafraîchissements, tenez compte des éléments suivants :

- Si vous organisez un buffet, assurez-vous que les personnes en fauteuil roulant ont facilement accès à la nourriture, aux boissons et aux ustensiles.
- Prévoyez des pailles adaptables et des verres munis d'une anse. Les personnes ayant de la difficulté à utiliser leurs mains ont parfois de la difficulté à saisir ou à tenir des objets comme les verres.
- Demandez à des bénévoles d'aider les invités handicapés ou de leur proposer de les servir directement à leur table.

Aménagement

Des modifications simples à l'aménagement de la salle peuvent éliminer nombre d'obstacles courants et améliorer grandement l'expérience des invités handicapés. Voici quelques éléments à considérer :

Affiches faciles à lire

Faites des phrases simples et courtes afin de rendre vos affiches plus faciles à comprendre pour certaines personnes handicapées.

Sol dégagé

Assurez-vous que les allées et l'espace autour des tables sont suffisamment larges pour simplifier la circulation des utilisateurs d'aides à la mobilité, comme des fauteuils roulants ou des marchettes. Il est recommandé que les allées aient un mètre ou plus de largeur. Recouvrez les câbles ou les cordons électriques qui traversent les allées ou les voies d'accès afin que tous puissent passer par-dessus sans danger.

Tables pour l'enregistrement ou la vente de billets

- Prévoyez des chaises pour les personnes se déplaçant à l'aide d'une canne ou de béquilles qui ont de la difficulté à faire la file longtemps. Prévoyez aussi des bénévoles qui attendront à leur place.
- Veillez à ce qu'il y ait assez d'espace devant les tables pour que les personnes en fauteuil roulant ou en triporteur puissent s'en approcher et manœuvrer.

Places accessibles

Il existe plusieurs façons de s'assurer que les personnes handicapées sont assises confortablement pendant l'événement.

- Veillez à ce qu'il y ait des places sans chaise à table pour les personnes en fauteuil roulant. Si vous utilisez des tables hautes, prévoyez aussi quelques tables basses ordinaires.
- Proposez différents types de chaises, avec et sans appuis-bras, si possible.
- Réservez des sièges en tenant compte du handicap des personnes. Par exemple, celles qui lisent sur les lèvres devront être assises plus près de l'orateur.
- Lors d'événements où les invités seront principalement debout, prévoyez des chaises pour ceux qui se fatiguent rapidement.

**Réservez des sièges
en tenant compte
du handicap
des personnes**

Discours et présentations

Donnez les conseils suivants aux orateurs et aux conférenciers :

- Utilisez un microphone, parlez lentement et décrivez les images projetées sur l'écran durant la présentation.
- Sachez que si les présentations durent plus longtemps que prévu, les personnes qui utilisent les services de transport adapté pourraient devoir partir avant la fin.

Animaux d'assistance

Les animaux d'assistance ne sont pas des animaux de compagnie. Ils travaillent pour faciliter la vie des personnes handicapées et sont admis dans les lieux publics où l'on sert de la nourriture (mais pas où elle est préparée). Veillez à ce qu'il y ait un espace pour qu'ils puissent se soulager, et à ce que leur propriétaire sache où il est situé.

N'oubliez pas, tout comme vos autres invités, les animaux d'assistance peuvent avoir soif. Prévoir un bol d'eau pour l'animal est une excellente idée pour que votre invité se sente le bienvenu.



Bénévoles

Le présent guide expose différentes situations où les bénévoles peuvent améliorer l'expérience des personnes handicapées. Songez à communiquer avec une école secondaire locale pour trouver des bénévoles qui font du service communautaire. Ils peuvent contribuer grandement à rendre votre événement inclusif et accueillant pour les personnes handicapées.

- Confiez à un bénévole la tâche de trouver des solutions aux problèmes d'accessibilité, avant et pendant l'événement.
- Rappelez aux bénévoles de ne pas faire de suppositions quant aux capacités d'une personne handicapée. Dites-leur plutôt de poser cette question : « Comment puis-je vous aider? »

Liste de vérification pour un événement accessible

Servez-vous de cette liste pour organiser votre événement, afin que tout le monde puisse y participer.

Nom de l'événement :

Date et heure :

Lieu :

Nombre de participants :

Lieu

- Stationnements accessibles / aire de débarquement des passagers
- Près du transport en commun
- Voies d'accès intérieures et extérieures sans obstacle
- Accessibilité des portes
- Toilettes accessibles
- Éclairage modulable
- Bonne acoustique (peu d'écho)

Invitations et promotion

- Date limite et coordonnées pour les demandes en matière d'accessibilité
- Différents modes de communication
- Police d'au moins 12 points pour les documents papier

Nourriture et rafraîchissements

- Nourriture, boissons et ustensiles facilement accessibles pour les personnes en fauteuil roulant
- Pailles adaptables et verres avec anse
- Aide pour le buffet

Aménagement

- Affiches claires et faciles à lire
- Sol dégagé
- Câbles et fils cachés
- Chaises disponibles et bénévoles faisant la file aux tables d'enregistrement ou de vente de billets
- Sièges réservés

Discours et présentations

- Conseils sur l'accessibilité donnés aux orateurs

Animaux d'assistance

- Aire de soulagement
- Bol d'eau

Bénévoles

- Bénévoles chargés de résoudre les problèmes d'accessibilité
- Rappel aux bénévoles de dire « Comment puis-je vous aider? »

Ressources supplémentaires pour l'organisation d'événements accessibles

Réunions

Pour en savoir plus sur l'organisation de réunions accessibles, visitez le site Web de l'Association des services sociaux des municipalités de l'Ontario (OMSSA) à omssa.com/accessible-community-engagement/omssa-guides/

Événements extérieurs

Pour en savoir plus sur l'organisation de grands événements extérieurs, consultez le Guide sur l'accessibilité des festivals et des événements extérieurs à tiaontario.ca/atresources

Complément d'information

Pour en savoir plus sur l'accessibilité pour les personnes handicapées, visitez ontario.ca/accessibilite

Nous joindre

Téléphone : 1 866 515-2025

International : 1 416 849-8276

ATS : 1 800 268-7095

Courriel : accessibility@ontario.ca



Suivez-nous sur Twitter

[Twitter.com/ONAccessibilite](https://twitter.com/ONAccessibilite)



Facebook

[Facebook.com/ONDonneAcces](https://facebook.com/ONDonneAcces)



Visionnez nos vidéos

YouTube.com/AccessOntario

Ce document a été rédigé par la Direction générale de l'accessibilité pour l'Ontario, au ministère du Développement économique, de l'Emploi et de l'Infrastructure

© Imprimeur de la Reine pour l'Ontario, 2016

ISBN 978-1-4606-7757-5 (Imprimé)

ISBN 978-1-4606-7759-9 (PDF)

This document is also available in English.