

Accessibilité

universelle des événements

GRILLE D'ÉVALUATION
ÉDITION **2013**



CRÉDITS

Grille d'évaluation – accessibilité universelle des événements. Conception et réalisation par la Direction de l'accessibilité universelle en loisir, AlterGo, 2013

Coordination

Lise Roche – Directrice, Accessibilité universelle en loisir

Recherche et rédaction

Marie-Claire Vachon – Conseillère, accessibilité universelle en loisir

Amélie Garban – Conseillère, accessibilité universelle en loisir

Contribution au contenu

Julien Cyr – Conseiller, accessibilité universelle en loisir

Évaluation de la grille

Roody Bernard – Conseiller, accessibilité universelle en loisir

Julien Cyr – Conseiller, accessibilité universelle en loisir

Amélie Garban – Conseillère, accessibilité universelle en loisir

Catherine Guérard – Conseillère, accessibilité universelle en loisir

Dany Verner – Conseiller, accessibilité universelle en loisir

Déposé à Olivier Beausoleil, Conseiller en développement communautaire, Direction de la diversité sociale, Ville de Montréal et à Pierre Morin, directeur, Projet Choisir de gagner.

Informations

AlterGo
514 933-2739
info@altergo.net

Ce projet a été réalisé grâce à la contribution financière de la Direction de la diversité sociale de la Ville de Montréal.

Montréal 

Le projet Choisir de Gagner, soutenu par Québec en Forme, a également contribué à la réalisation de ce document.



INTRODUCTION

L'accessibilité universelle est le caractère d'un produit, d'un procédé, d'un service, d'une information ou d'un environnement. Par ailleurs, dans un but d'équité et dans une approche inclusive, elle permet à toute personne de réaliser des activités de façon autonome et d'obtenir des résultats équivalents¹. Il s'agit d'une tendance mondiale. L'accessibilité universelle est l'une des dimensions sociale du développement durable. En étant accessible universellement, un événement s'inscrit dans ce grand courant et permet à toute personne d'y participer.

Tout organisateur d'un événement ou festival souhaite que celui-ci connaisse un franc succès. Il tient à ce que tout se déroule bien et désire atteindre un nombre record de participants. Pour que toute personne puisse participer à un événement, il faut poser des actions concrètes afin d'en assurer l'accessibilité. Ainsi, l'organisateur d'un événement doit tenir compte des besoins de tous les participants potentiels, incluant les personnes ayant une limitation fonctionnelle. L'événement doit être en mesure d'accueillir adéquatement les personnes se déplaçant avec une poussette, une canne, une canne blanche de détection, des béquilles, un déambulateur, un quadriporteur, un fauteuil roulant, etc. L'organisateur doit également s'assurer que les personnes ayant de la difficulté à s'exprimer, à voir, à entendre, à comprendre ou ayant des comportements différents de la majorité de la population puissent également participer pleinement à l'événement. Ces personnes peuvent être des participants, des parents, des employés, des bénévoles...

AlterGo a préparé une grille d'évaluation de l'accessibilité des événements de façon à outiller les organisateurs d'événements. Un événement tenant compte des éléments de cette grille s'assure que toute personne, ayant ou non une limitation fonctionnelle, puisse en bénéficier. Considérant un événement dans son ensemble, la grille est divisée en trois parties : l'avant, le pendant et l'après événement. La grille tient également compte des 4 axes de l'accessibilité universelle : architectural et l'urbanistique; programmes, services et emplois; communication; sensibilisation et formation.

AlterGo invite tous les organisateurs d'événements à prendre en considération les facteurs mis de l'avant par cette grille. En complétant celle-ci, l'organisateur constatera le degré d'accessibilité de son événement et identifiera les points nécessitant une amélioration. C'est un défi. Mais l'accessibilité universelle, en soi, est un défi qui concerne tout le monde. Chacun souhaitant profiter pleinement d'un événement, de petites améliorations apportées graduellement feront toute la différence pour les personnes ayant une limitation fonctionnelle ainsi que pour les membres de leur entourage. Il est recommandé d'élaborer un plan d'action suite à l'évaluation afin d'améliorer l'accessibilité universelle de l'événement.

Vous pouvez également faire appel au service d'évaluation d'AlterGo.

¹ Groupe DÉFI Accessibilité, 5 mai 2011

TABLE DES MATIÈRES

| | |
|---|-----------|
| À qui s'adresse ce guide | 5 |
| Clés de l'accessibilité universelle d'un événement | 6 |
| Contexte | 8 |
| Guide d'utilisation | 10 |
| 1. Avant l'événement | 12 |
| 1.1 – Programmes, services et emplois | |
| 1.1.1 Programmes | |
| 1.1.2 Services | |
| 1.1.3 Emplois | |
| 1.2 – Communications | |
| 1.2.1 Publicité / promotion / information | |
| 1.2.2 Inscription | |
| 1.2.3 Pictogramme | |
| 1.3 – Sensibilisation, formation et attitudes | |
| 1.3.1 Formation du personnel | |
| 2. Pendant l'événement | 21 |
| 2.1 – Architecture et urbanisme | |
| 2.1.1 Transport - Stationnement | |
| 2.1.2 Accès : entrée et sortie | |
| 2.1.3 Déplacement horizontal | |
| 2.1.4 Déplacement vertical | |
| 2.1.5 Aires de services | |
| 2.1.6 Les espaces d'activités de l'événement | |
| 2.1.7 Les toilettes, vestiaires, loges | |
| 2.1.8 Mobilier de courtoisie | |
| 2.1.9 Sécurité | |
| 2.2 – Services | |
| 2.2.1 Services | |
| 2.3 – Communications | |
| 3. Après l'évènement | 34 |
| 3.1 – Communications | |
| 3.1.1 Service des plaintes | |
| 3.1.2 Certificats, résultats, photos | |
| 3.1.3 Commentaires | |
| 3.2 – Sensibilisation, formation et attitudes | |
| 3.2.1 Évaluation de l'événement | |
| Sources | 38 |
| Annexes | 42 |
| A – Glossaire | |
| B – Pictogrammes courants à utiliser | |
| C – Liste de matériel non exhaustive | |
| D – Vignette d'Accompagnement Touristique et de Loisirs | |

À QUI S'ADRESSE CE GUIDE

Tout organisateur d'un événement souhaite rejoindre le maximum de personnes et que la clientèle vive une expérience agréable pendant sa participation à l'événement. L'accessibilité universelle permet à tous une meilleure participation. Ainsi on satisfait les besoins de l'ensemble de la population et améliore les conditions de leur participation à l'événement.

Cet outil se veut une référence pour l'ensemble du personnel œuvrant à l'organisation d'un événement universellement accessible. Il ne s'agit parfois que de quelques modifications à apporter à votre projet pour le rendre accessible, mais encore faut-il que celles-ci soient pensées en amont.

L'accessibilité d'un événement c'est l'affaire de tous. Puisque les communications, les processus d'inscription, le choix des installations, l'aménagement, l'accueil, les services... tout doit être pris en considération pour qu'un événement soit accessible chacun, dans l'organisation, doit faire sa part.

Ce document concerne donc tout le personnel, que vous soyez :

- du service des communications,
- un agent d'accueil,
- un agent de sécurité,
- du service de restauration et buvette,
- du service d'animation,
- du service logistique,
- du service technique,
- un bénévole...

CLÉS DE L'ACCESSIBILITÉ UNIVERSELLE D'UN ÉVÉNEMENT

Pour rendre un événement accessible, voici quelques clés de succès.

Pour qui ?

- Les personnes ayant une limitation fonctionnelle peuvent être autant des participants que des employés, des bénévoles, des artistes, des parents de participants...

Comment ?

- Il est primordial de nommer une personne responsable qui aura été formée à l'accessibilité universelle dans l'organisation de l'événement.
- Il y a quatre axes à l'accessibilité universelle soit : architectural et urbanistique, programmes, services et emploi, communications et sensibilisation et formation. Pour tendre vers l'AU, il faut travailler sur les 4 axes.
- Il faut travailler sur les aspects de l'organisation avant, pendant et après l'événement.
- Pensez à votre organisation en termes de parcours : accès à l'information, inscription, transport, déplacements, participation, sécurité... Le parcours complet doit être accessible.
- Il ne s'agit pas juste que la personne puisse se rendre ou rentrer dans le lieu de l'événement, mais également qu'elle puisse y participer de façon autonome.
- Pour une expérience réussie de l'événement, il faut mettre l'accent sur l'accueil. Du personnel formé à l'accueil des personnes ayant une limitation fonctionnelle fera toute la différence.
- L'accessibilité de l'événement doit faire l'objet de promotion. La clientèle ciblée ne sera rejointe que lorsqu'elle sera informée des possibilités qui la concernent.
- Rendez vos outils de communication « lisibles » par les personnes ayant des limitations fonctionnelles.
- Une auto-évaluation avec un outil permet de déterminer les zones qui nécessitent de l'amélioration.
- Il faut rester ouvert aux commentaires faits par chacun et en tenir compte.

- Les choses évoluent très vite en accessibilité universelle il faut donc rester à l'affût.

Pourquoi ?

- Devenir et s'afficher comme un événement accessible permet de développer une image de marque, soucieux de tous ses participants et avant-gardiste.
- Il y a un engouement des municipalités pour l'accessibilité universelle. S'engager rapidement dans ce mouvement permet de devenir un acteur pro actif, d'adhérer à un mouvement social émergent.
- L'accessibilité d'un événement est une valeur ajoutée qui dessert tout le monde et améliore ainsi l'expérience pour toutes les clientèles.
- Un événement accessible sera un gage de qualité pour les participants.
- La valeur humaine de l'organisation sera reconnue par les parents et amis des personnes ayant une limitation fonctionnelle.
- Travailler pour un événement universellement accessible accroîtra la fierté de votre personnel de participer à l'organisation d'un événement qui répond aux besoins de tous.
- Il y a un nombre important d'organismes qui desservent les personnes ayant une limitation fonctionnelle. En intégrant ces groupes dans les listes d'envoi promotionnel, on réussit à attirer une clientèle supplémentaire.
- Rendre un événement accessible permet d'attirer et de développer de nouveaux partenaires et de nouveaux réseaux.
- Considérant que les personnes ayant une limitation fonctionnelle représentent 33,3%² de la population, vous augmenterez substantiellement votre part de marché en disposant de solutions novatrices et en faisant rayonner votre entreprise.
- N'hésitez pas à faire la promotion de votre succès. Devenir un événement accessible fait partie de la démarche de développement durable et d'entreprise citoyenne

² « Taux d'incapacité observé parmi la population québécoise de 15 ans et plus vivant en ménage privé ou en ménage collectif non institutionnel observé en 2010-2011. » Office des personnes handicapées du Québec (juin 2013). La prévalence de l'incapacité au Québec en 2010-2011. *Passerelle*, volume 5 (1), page 1.

CONTEXTE

Rendre son événement universellement accessible c'est aussi s'inscrire dans des lois et règlements tant au niveau international que provincial.

Déclaration universelle des droits de l'homme

Adoptée par l'Assemblée générale des Nations unies le 10 décembre 1948

Article 24 : Toute personne a droit au repos et aux loisirs et notamment à une limitation raisonnable de la durée du travail et à des congés payés périodiques.

Article 27 : Toute personne a le droit de prendre part librement à la vie culturelle de la communauté, de jouir des arts et de participer au progrès scientifique et aux bienfaits qui en résultent.

Pacte international relatif aux droits économiques, sociaux et culturels

Adopté et ouvert à la signature, à la ratification et à l'adhésion par l'Assemblée générale dans sa résolution 2200 A (XXI) du 16 décembre 1966

Article 7, alinéa d : Les États partis au présent Pacte reconnaissent le droit qu'a toute personne de jouir de conditions de travail justes et favorables, qui assurent notamment: le repos, les loisirs, la limitation raisonnable de la durée du travail et les congés payés périodiques, ainsi que la rémunération des jours fériés.

La convention relative aux droits des personnes handicapées

Adoptée par l'assemblée générale des Nations unies le 13 décembre 2006, le Canada a ratifié cette convention le 11 mars 2010 s'engageant à respecter les principes qu'elle contient. L'article premier de cette convention en précise l'objet : il s'agit « de promouvoir, protéger et assurer la pleine et égale jouissance de tous les droits de l'homme et de toutes les libertés fondamentales par les personnes handicapées et de promouvoir le respect de leur dignité intrinsèque»

Les règles pour l'égalisation des chances des personnes handicapées

Adoptées par l'assemblée générale des Nations unies le 20 décembre 1993, ces règles désignent « le processus par lequel les divers systèmes de la société, le cadre matériel, les services, les activités et l'information sont rendus accessibles à tous, et en particulier aux handicapés ».

La loi canadienne sur les droits de la personne

(L.R.C. (1985), ch. H-6) adoptée par le gouvernement du premier ministre John Diefenbaker le 10 août 1960.

Article 2. La présente loi a pour objet de compléter la législation canadienne en donnant effet, dans le champ de compétence du Parlement du Canada, au principe suivant : le droit de tous les individus, dans la mesure compatible avec leurs devoirs et obligations au sein de la société, à l'égalité des chances d'épanouissement et à

la prise de mesures visant à la satisfaction de leurs besoins, indépendamment des considérations fondées sur la race, l'origine nationale ou ethnique, la couleur, la religion, l'âge, le sexe, l'orientation sexuelle, l'état matrimonial, la situation de famille, la déficience ou l'état de personne gracée.

Charte québécoise des droits et libertés

Adoptée le 27 juin 1975 par l'Assemblée nationale du Québec. Elle est entrée en vigueur le 28 juin 1976.

Article 10 : Toute personne a droit à la reconnaissance et à l'exercice, en pleine égalité, des droits et libertés de la personne, sans distinction, exclusion ou préférence fondée sur la race, la couleur, le sexe, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge sauf dans la mesure prévue par la loi, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier à ce handicap. Il y a discrimination lorsqu'une telle distinction, exclusion ou préférence a pour effet de détruire ou de compromettre ce droit.

La loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale du Québec

En date du 23 juin 1978 modifiée en décembre 2004, la présente loi vise à assurer l'exercice des droits des personnes handicapées et, par une implication des ministères et de leurs réseaux, des municipalités et des organismes publics et privés, à favoriser leur intégration à la société au même titre que tous les citoyens en prévoyant diverses mesures visant les personnes handicapées et leurs familles, leur milieu de vie ainsi que le développement et l'organisation de ressources et de services à leur égard.

À part entière : pour un véritable exercice du droit à l'égalité

Adoptée le 4 juin 2009, il s'agit d'une politique gouvernementale pour accroître la participation sociale des personnes handicapées à la société québécoise et de faire respecter encore davantage leurs droits. Elle s'inscrit dans l'ensemble des politiques et des stratégies visant à favoriser la pleine participation de tous et de toutes afin de construire une société plus inclusive, solidaire et plus équitable.

Normes de conception sans obstacle du code de construction du Québec

Des lois et des codes sont à respecter pour que les bâtiments soient accessibles aux personnes handicapées au Québec. La Régie du bâtiment du Québec est responsable de l'application de ces normes de conception sans obstacle. Elle intervient en vertu du Code de construction du Québec. Un guide des Normes de conception sans obstacle a été établi et mis à jour en novembre 2010. Les normes de conception sans obstacle font partie intégrante du Code de construction du Québec. Elles peuvent s'appliquer aux bâtiments municipaux qui seront fréquentés par le public ou à d'autres projets d'urbanisme. Par ailleurs, selon l'article 3.8.3.7 du Code national du Bâtiment, toute salle de plus de 100 mètres carrés doit être munie d'un système d'aide à l'audition.

GUIDE D'UTILISATION

La grille d'évaluation d'accessibilité universelle des événements d'AlterGo peut être remplie par l'organisateur d'un événement, le responsable de l'accessibilité universelle ou par toute autre personne ayant de l'intérêt pour l'accessibilité universelle. Voici certains éléments à considérer avant de commencer à remplir la grille.

1. La grille est divisée en 3 parties :

- avant l'événement
- pendant l'événement
- après l'événement

2. L'événement évalué peut être :

- un événement intérieur (concert d'orgue, tournoi d'échecs, compétition de basketball, exposition d'œuvres d'art, congrès, party des fêtes, cocktail, etc.)
- un événement extérieur (show rock, festival, tournoi de pétanque, pique-nique, compétition de soccer, exposition en plein air, etc.)

3. La grille tient compte des 4 axes de l'accessibilité universelle, c'est-à-dire :

- architectural et urbanistique
- programmes, services et emplois
- communications
- sensibilisation, formation et attitudes

4. La grille est conçue en termes de parcours. Pour remplir la partie « pendant » vous devez partir du stationnement jusqu'au cœur de l'activité de votre événement.

5. Dans la grille, vous devez remplir :

- uniquement les tableaux concernés par l'événement
- autant de tableaux que d'accès (2.1.2), déplacements verticaux (2.1.4) ou aires de services (2.1.5) en précisant le nom, numéro ou toute autre identification
- les lignes de remarques si besoin à la suite des tableaux

Si un tableau ne s'applique pas à l'événement :

- passez directement au prochain tableau

Si un item d'un tableau ne s'applique pas à l'événement ou n'est pas observable :

- cochez, selon le cas, n/a³ ou n/o⁴

³ Non applicable

⁴ Non observable

6. Lorsque vous aurez terminé de remplir cette grille d'évaluation :
- vous serez à même de constater le degré d'accessibilité de l'événement
 - plus vous aurez répondu de « oui », plus vous pourrez vous dire que l'événement est accessible
 - vous pourrez constater, à la lumière de vos réponses, quels sont les éléments à améliorer pour rendre cet événement plus accessible
7. Faire un plan d'action
- en vous fixant des objectifs pour les prochaines années

1. AVANT L'ÉVÉNEMENT

Table des matières détaillée



1. Avant l'événement

1.1 – Programmes, services et emplois

- 1.1.1 Programmes
- 1.1.2 Services
- 1.1.3 Emplois

1.2 – Communications

- 1.2.1 Publicité/promotion/information
- 1.2.2 Inscription
- 1.2.3 Pictogramme

1.3 – Sensibilisation, formation et attitudes

- 1.3.1 Formation du personnel

ACCESSIBILITÉ UNIVERSELLE DES ÉVÉNEMENTS

GRILLE D'ÉVALUATION

1. Avant l'événement

Événement : _____

Lieu de l'événement : _____

Date(s) de l'événement : _____

Événement intérieur : _____ Événement extérieur : _____

Noms des évaluateurs : _____

1.1 – Programmes, services et emplois

| 1.1.1 Programmes | oui | non | n/a | n/o |
|---|-----|-----|-----|-----|
| 1. L'événement est inscrit au programme de la Vignette d'accompagnement touristique et de loisir – VATL (voir annexe D) | | | | |

Remarques : _____

| 1.1.2 Services | oui | non | n/a | n/o |
|---|-----|-----|-----|-----|
| 1. Une personne est responsable de l'accessibilité universelle de l'événement | | | | |
| 2. Il y a un service d'information par téléphone et par courriel | | | | |
| 3. Les coordonnées du service d'information sont bien indiquées | | | | |
| 4. Un service d'accompagnement est prévu | | | | |
| 5. Un service de prêt de fauteuils roulants est prévu | | | | |

| 1.1.2 Services (suite) | oui | non | n/a | n/o |
|--|-----|-----|-----|-----|
| 6. Un endroit propre et sécuritaire est prévu, contenant minimalement un lit, une table, une chaise et un lavabo pour : <ul style="list-style-type: none"> • prendre sa médication et se reposer • changer les couches • se retirer en cas de crise (épilepsie, hypoglycémie, etc.) | | | | |
| 7. Si l'événement est à sièges non réservés, un horaire d'entrée devancé est prévu pour les personnes ayant une limitation fonctionnelle | | | | |
| 8. Une règle d'admission plus rapide pour les personnes ayant une limitation fonctionnelle est prévue afin de limiter leur temps d'attente | | | | |
| 9. Un système d'information durant l'événement est prévu pour les personnes ayant une limitation fonctionnelle sur une ligne-info, dans les kiosques, auprès du personnel de sécurité, etc. | | | | |
| 10. Un service d'interprète en langue des signes et/ou de lecture labiale pour les personnes sourdes et malentendantes est offert sur demande gratuitement (réservation 2 semaines à l'avance) | | | | |
| 11. Un espace réservé permettant une utilisation optimale aux personnes utilisant des aides à l'audition ou toutes sources de vibration | | | | |
| 12. Dans les situations de libre-service, du personnel est prévu pour aider les clients | | | | |

Remarques : _____

| 1.1.3 Employés ayant une limitation fonctionnelle | oui | non | n/a | n/o |
|---|------------|------------|------------|------------|
| 1. Les offres d'emplois sont affichées dans les centres d'emplois de personnes ayant une limitation fonctionnelle | | | | |

Remarques : _____

1.2 – Communications

| 1.2.1 Publicité/promotion/information | oui | non | n/a | n/o |
|--|------------|------------|------------|------------|
| 1. La promotion a été envoyée aux organismes de personnes ayant une limitation fonctionnelle | | | | |
| 2. La promotion est parvenue aux organismes de personnes ayant une limitation fonctionnelle dans les mêmes délais qu'aux autres organismes | | | | |
| 3. Une information plus complète est fournie aux personnes ayant une limitation fonctionnelle pour planifier leur sortie <ul style="list-style-type: none"> • transport adapté • vignette d'accompagnement touristique et de loisir • service d'interprète • personne responsable de l'accessibilité • horaire précis • numéro de téléphone d'urgence • chemins et accès spéciaux • etc. | | | | |
| 4. La publicité mentionne l'accessibilité à l'événement en présentant les programmes et services cités en 1.1 | | | | |
| 5. Les coordonnées d'une personne responsable pour les personnes ayant une limitation fonctionnelle sont accessibles sur les publicités | | | | |

| 1.2.1 Publicité/promotion/information (suite) | oui | non | n/a | n/o |
|--|-----|-----|-----|-----|
| 6. La publicité est affichée de façon à être accessible pour tous | | | | |
| 7. Les publications sont rédigées de façon accessible : <ul style="list-style-type: none"> • L'écriture est contrastée avec le fond du document. • La police utilisée est Arial 12 • Les lettres majuscules sont utilisées de façon modérée • On utilise un interligne entre 1,1 et 1,5. • Le texte est aligné à gauche • Les illustrations sont suivies d'une légende où l'on retrouve une description textuelle des images • Le vocabulaire est simple | | | | |
| 8. Les publications sont mises en page de façon accessible : <ul style="list-style-type: none"> • Le document est structuré uniformément • On utilise les mêmes couleurs, tailles et polices de caractère pour les informations de même type • Le contraste entre la couleur des caractères et celle du fond d'impression est au minimum de 70 % • On utilise des espaces significatifs entre les paragraphes, les titres, les tableaux, etc. • Lorsque le tableau est sur plusieurs pages, le titre des colonnes est indiqué sur chaque page • L'impression des documents est sur du papier mat et opaque | | | | |
| 9. Il y a une promotion du programme de la Vignette d'accompagnement touristique et de loisir – VATL | | | | |

| 1.2.1 Publicité/promotion/information (suite) | oui | non | n/a | n/o |
|---|-----|-----|-----|-----|
| 10. Le site Web est accessible <ul style="list-style-type: none"> • grossissement de caractère • langage simple • description des images par les synthèses vocales • numéros de téléphone facilement repérables | | | | |
| 11. L'accessibilité du site Internet est affichée | | | | |
| 12. Une carte simple de l'événement est disponible | | | | |
| 13. Une photographie de l'entrée de l'évènement est présente à côté des coordonnées du lieu de l'évènement sur les outils de communications | | | | |
| 14. Les lieux accessibles sont identifiés sur la carte du site : toilettes, débarcadères... | | | | |
| 15. Les services pour les personnes ayant une limitation fonctionnelle sont identifiés sur la carte du site | | | | |
| 16. Si l'événement a lieu à l'étage et qu'il n'y a pas d'ascenseur disponible, on avise qu'une partie de l'activité n'est pas accessible aux personnes ne pouvant emprunter les escaliers | | | | |
| 17. Les informations ou les documents disponibles concernant l'événement sont offerts en médias substituts : braille, audio (M P3), gros caractère, langue des signes québécoise (LSQ), fichiers électroniques (PDF accessible, Word accessible, .txt) | | | | |
| 18. La disponibilité des communications en médias substituts est publicisée dans toutes les communications | | | | |

Remarques : _____

| 1.2.2 Inscription | oui | non | n/a | n/o |
|---|-----|-----|-----|-----|
| 20. Dans les feuillets d'inscription, on indique le niveau d'accessibilité | | | | |
| 21. Lors de l'inscription, on demande aux participants de signaler s'ils ont des besoins particuliers concernant l'accessibilité. | | | | |

Remarques : _____

| Utilisation des pictogrammes |  | | | |
|---|--|-----|-----|-----|
| 1.2.3 Pictogrammes (voir annexe B) | oui | non | n/a | n/o |
| 1. Les pictogrammes sont utilisés uniquement lorsque vous êtes certains de l'information correspondante | | | | |
| 2. On utilise dans les publications de l'événement les pictogrammes présentés ci-dessus | | | | |
| 3. Les pictogrammes sont placés à droite de l'adresse | | | | |
| 4. Les pictogrammes utilisés sont de la hauteur des majuscules utilisées dans les documents | | | | |
| 5. Les pictogrammes utilisés sont de couleur noire ou bleue | | | | |
| 6. Les pictogrammes sont utilisés dans tous les documents écrits de l'événement : tables des matières, répertoire de coordonnées, descriptions des activités, carte du territoire | | | | |
| 7. Les pictogrammes sont également dans les documents électroniques : site Web, courrier électronique, infolettre, médias sociaux | | | | |

Remarques : _____

1.3 – Sensibilisation, formation et attitudes

| 1.1.3 Formation du personnel | oui | non | n/a | n/o |
|--|-----|-----|-----|-----|
| 1. La personne responsable de l'accessibilité universelle de l'événement est formée sur les principes de l'accessibilité universelle | | | | |
| 2. L'ensemble du personnel est formé à l'accueil des personnes ayant des limitations fonctionnelles | | | | |
| 3. L'ensemble du personnel est informé des services disponibles pour les personnes ayant une limitation fonctionnelle dont : <ul style="list-style-type: none"> • l'accessibilité des lieux • les entrées accessibles • les débarcadères • le prêt de fauteuils roulants | | | | |
| 4. Le personnel des communications est formé sur les outils de communications accessibles et inclusifs | | | | |
| 5. Les préposés à l'accueil téléphonique ont été formés à l'accueil téléphonique de personnes ayant une limitation fonctionnelle. | | | | |
| 6. Les préposés à la billetterie sont informés : <ul style="list-style-type: none"> • de l'accessibilité des salles • de la gratuité accordée aux accompagnateurs des détenteurs de la Vignette d'accompagnement touristique et de loisir – VATL • des conditions de réservation spécifiques aux personnes ayant une limitation fonctionnelle | | | | |
| 7. Une formation est offerte aux bénévoles sur les particularités et les besoins des personnes ayant une limitation fonctionnelle | | | | |

| 1.1.3 Formation du personnel (suite) | oui | non | n/a | n/o |
|--|-----|-----|-----|-----|
| 8. Une formation est offerte aux agents de sécurité sur les particularités et les besoins des personnes ayant une limitation fonctionnelle ainsi que sur les éventuelles procédures particulières à suivre | | | | |
| 9. Le personnel est informé qu'une personne qui a un chien-guide ou d'assistance a le droit de circuler avec celui-ci | | | | |

Remarques : _____

2. PENDANT L'ÉVÉNEMENT

Table des matières détaillée



2. Pendant l'événement

2.1 – Architecture et urbanisme

- 2.1.1 Transport – Stationnement
- 2.1.2 Accès : entrée et sortie
- 2.1.3 Déplacement horizontal
- 2.1.4 Déplacement vertical
- 2.1.5 Aires de services
- 2.1.6 Les espaces d'activités de l'événement
- 2.1.7 Les toilettes, vestiaires, loges
- 2.1.8 Mobilier de courtoisie
- 2.1.9 Sécurité

2.2 – Services

- 2.2.1 Services

2.3 – Communications

ACCESSIBILITÉ UNIVERSELLE DES ÉVÉNEMENTS

GRILLE D'ÉVALUATION

2. Pendant l'événement

Événement : _____

Lieu de l'événement : _____

Date(s) de l'événement : _____

Événement intérieur : _____ Événement extérieur : _____

Noms des évaluateurs : _____

2.1 – Architecture et urbanisme

(Concerne les installations intérieures et extérieures)

| 2.1.1 Transport - Stationnement | oui | non | n/a | n/o |
|--|-----|-----|-----|-----|
| 1. Le numéro civique est clairement identifié sur chacune des entrées, il est visible de la rue, de jour comme de nuit | | | | |
| 2. Le lieu est accessible par un service de transport collectif régulier | | | | |
| 3. L'horaire et le plan du transport collectif sont affichés | | | | |
| 4. Si le site est éloigné des arrêts des transports publics, il y a un transport de type ballade | | | | |
| 5. Le lieu est accessible par un service de transport adapté | | | | |
| 6. Un lieu précis est prévu avec la Société de Transport en Commun pour le débarcadère du transport adapté. | | | | |
| 7. Le débarcadère pour le transport adapté est près de l'entrée accessible | | | | |
| 8. Le débarcadère est situé près d'un téléphone public | | | | |
| 9. Le débarcadère est situé près d'un abri | | | | |
| 10. Le débarcadère est situé près d'un banc | | | | |

| 2.1.1 Transport - Stationnement (suite) | oui | non | n/a | n/o |
|--|------------|------------|------------|------------|
| 11. Le débarcadère est situé près de toilettes accessibles aux personnes à mobilité réduite | | | | |
| 12. Un transport adapté est prévu si l'événement se déroule sur plusieurs sites | | | | |
| 13. Il y a un ou plusieurs espaces de stationnement réservés dans les stationnements réguliers | | | | |
| 14. Les stationnements réservés sont près de l'entrée | | | | |
| 15. Si besoin est, le trottoir et l'entrée sont déglacés et déneigés | | | | |
| 16. Les surfaces sont dures et planes, facilement carrossables pour les personnes se déplaçant en fauteuil roulant ou avec des poussettes : poussière de roche, asphalte | | | | |
| 17. L'éclairage est suffisant de jour comme de nuit | | | | |

Remarques : _____

| 2.1.2 Accès : entrée et sortie (à vérifier à chaque entrée et sortie d'un lieu, d'un espace, d'une pièce, remplir un tableau par accès) | oui | non | n/a | n/o |
|--|-----|-----|-----|-----|
| Identification de l'accès : | | | | |
| 1. La priorité est l'utilisation de l'accès principal par toute la population | | | | |
| 2. Si l'accès principal ne peut pas être rendu accessible, un autre accès accessible est prévu pour les personnes ayant une limitation fonctionnelle et il est clairement identifié | | | | |
| 3. L'entrée accessible est identifiée : pictogramme de la personne se déplaçant en fauteuil roulant sur fond bleu (voir annexe B) | | | | |
| <p>4. Lorsque nécessaire, il y a une rampe d'accès comprenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • une pente douce • une bordure de chaque côté • une main courante • un espace au sommet et à la base des rampes d'accès permettant de s'y arrêter • un espace plus grand entre la fin de la rampe et la porte, si une porte doit s'ouvrir vers la rampe • une longueur maximale de 9 m (30 pi) • un palier permettant un arrêt complet si la rampe d'accès est longue • une surface antidérapante • une bande contrastante identifiant le haut et le bas de la rampe d'accès • la largeur de la rampe d'accès permet à une personne se déplaçant en fauteuil roulant large de l'utiliser | | | | |
| 5. Le système d'ouverture des portes est automatisé par bouton poussoir ou par détection | | | | |
| 6. Le dénivelé des seuils de porte est faible | | | | |

| 2.1.2 Accès : entrée et sortie (suite) | oui | non | n/a | n/o |
|--|-----|-----|-----|-----|
| 7. Les seuils de changement de surface sont faibles et un passage de plancher en facilite l'accès | | | | |
| 8. En présence d'un système d'entrée spécifique (tourniquets, barrières...), il y a également un accès pour faciliter le passage aux personnes à mobilité réduite | | | | |
| 9. Les postes d'accueil sont près de l'entrée du site | | | | |
| 10. Si les personnes ayant une limitation fonctionnelle doivent emprunter une autre sortie que les autres clients, cette sortie répond aux critères d'accessibilité énoncés précédemment : <ul style="list-style-type: none"> • signalisation • rampe d'accès • boutons-poussoirs • seuils de portes • éclairage • trottoirs • débarcadère • numéro civique • déneigement si besoin | | | | |

Remarques : _____

| 2.1.3 Déplacement horizontal (à vérifier dans toute l'installation) | oui | non | n/a | n/o |
|---|-----|-----|-----|-----|
| 1. Il y a une voie piétonnière aménagée pour aller d'un site à l'autre | | | | |
| 2. Les allées de circulation permettent le passage d'une personne se déplaçant en fauteuil roulant, triporteur ou quadriporteur croisant une autre personne | | | | |
| 3. S'il y a des allées, elles sont de surface lisse et dure | | | | |
| 4. La surface du sol est antidérapante | | | | |

| 2.1.3 Déplacement horizontal (suite) | oui | non | n/a | n/o |
|--|-----|-----|-----|-----|
| 5. Tout obstacle inclus dans le sol (ex : rail de chemin de fer...) est recouvert par un tapis | | | | |
| 6. La voie piétonnière aménagée pour aller d'un site à l'autre est bien identifiée (bande de guidage, délimitation par différentes textures de la voie...) | | | | |
| 7. S'il y a des trottoirs, ils sont assez larges et de hauteur uniforme, avec des bateaux pavés aux intersections | | | | |
| 8. Il y a un ou plusieurs bancs, chaises ou sièges régulièrement le long du parcours et dans les espaces d'attente | | | | |
| 9. Les parcours sont sans obstacle | | | | |
| 10. Les fils sont fixés solidement au sol : avec un ruban adhésif ou un passage de plancher contrastant | | | | |
| 11. Les obstacles aux murs ou hors-sol (exemple : fontaine à eau, dessous d'escalier) sont protégés (exemple : par une barrière) ou délimités par un repère tactile au sol | | | | |
| 12. Les débris au sol sont ramassés régulièrement | | | | |
| 13. Tout obstacle qui obstrue la voie piétonnière est retiré rapidement | | | | |
| 14. Les voies piétonnières sont sécuritaires | | | | |

Remarques : _____

| 2.1.4 Déplacement vertical (remplir un tableau pour chaque déplacement vertical) | oui | non | n/a | n/o |
|--|-----|-----|-----|-----|
| 1. Il y a un ou plusieurs ascenseurs pour le public si l'activité a lieu à l'étage | | | | |
| 2. Un téléphone est installé dans l'ascenseur | | | | |
| 3. Le téléphone est situé à la hauteur d'une personne assise | | | | |
| 4. Une main-courante intérieure est installée dans l'ascenseur | | | | |

| 2.1.4 Déplacement vertical (suite) | oui | non | n/a | n/o |
|--|-----|-----|-----|-----|
| 5. La cabine est assez grande pour qu'une personne se déplaçant en fauteuil roulant puisse entrer et se tourner | | | | |
| 6. Le tableau de commande intérieur est à la hauteur d'une personne assise | | | | |
| 7. Les commandes sont également en braille | | | | |
| 8. L'ascenseur a un indicateur lumineux de localisation d'étage | | | | |
| 9. L'ascenseur a un indicateur sonore de localisation d'étage | | | | |
| 10. Le système de sécurité est sonore | | | | |
| 11. Le système de sécurité est visuel | | | | |
| 12. Les marches des escaliers ainsi que les dénivellations sont indiquées par une bande podotactile et de couleur contrastée | | | | |

Remarques : _____

| 2.1.5 Aires de services : Postes, stands et kiosques d'accueil, d'information, de souvenirs, d'exposition, de restauration ou autres (à vérifier pour toutes les aires de services, remplir un tableau par aire de service) | oui | non | n/a | n/o |
|---|-----|-----|-----|-----|
| Identification de l'aire de service : | | | | |
| 1. L'aire de service est facilement repérable | | | | |
| 2. L'aire de service est d'accès facile | | | | |
| 3. L'aire de service est bien éclairée | | | | |
| 4. Le comptoir de l'aire de service a une partie abaissée à la hauteur d'une personne assise | | | | |
| 5. L'espace en dessous des comptoirs de l'aire de service a un dégagement pour les jambes des personnes se déplaçant en fauteuil roulant | | | | |

| 2.1.5 Aires de services : Postes (suite) | oui | non | n/a | n/o |
|--|-----|-----|-----|-----|
| 6. Si l'aire de service n'est pas accessible et qu'il y a des papiers à remplir, une tablette à clip est à la disposition des personnes se déplaçant en fauteuil roulant | | | | |
| 7. Les présentoirs libres-services sont d'une hauteur suffisamment basse pour être accessibles à tous | | | | |
| 8. Il y a des sièges à disposition à l'aire de service | | | | |

Remarques : _____

| 2.1.6 Espaces d'activités de l'événement - estrades, locaux, salles de spectacle, salles de conférences... (remplir un tableau par espace d'activité) | oui | non | n/a | n/o |
|---|-----|-----|-----|-----|
| Identification de l'espace d'activité : | | | | |
| 1. Il y a des places libres destinées aux spectateurs se déplaçant en fauteuil roulant | | | | |
| 2. Il y a des places destinées aux accompagnateurs des personnes ayant une limitation fonctionnelle | | | | |
| 3. Une rampe est installée pour accéder à la scène | | | | |
| 4. Des repères visuels (démarcation de couleur et texture contrastantes) sont disposés sur les rebords de la scène | | | | |
| 5. L'accès au microphone est libre d'obstacle | | | | |
| 6. La hauteur du microphone est facilement ajustable | | | | |
| 7. Un espace à proximité de l'interlocuteur est prévu pour les interprètes | | | | |
| 8. L'espace réservé aux interprètes est bien éclairé et près des personnes ayant une déficience auditive | | | | |
| 9. Il y a des sièges ou des bancs disponibles | | | | |

| 2.1.6 Espaces d'activités (suite) | oui | non | n/a | n/o |
|---|-----|-----|-----|-----|
| 10. Toute activité interactive ou tout objet nécessitant des manipulations sont accessibles en terme de hauteur, force nécessaire, compréhension, perception sensorielle... | | | | |

Remarques : _____

| 2.1.7 Toilettes, vestiaires, loges | oui | non | n/a | n/o |
|--|-----|-----|-----|-----|
| 1. Il y a une toilette accessible aux personnes ayant une limitation fonctionnelle (assez large pour permettre à une personne se déplaçant en fauteuil roulant de tourner, toilette adaptée, barre d'appui...) | | | | |
| 2. Le dessous des lavabos est dégagé et leur hauteur est accessible pour une personne se déplaçant en fauteuil roulant | | | | |
| 3. Les sèche-mains, distributeur de savons... sont à la hauteur d'une personne se déplaçant en fauteuil roulant | | | | |
| 4. Il y a des chaises de disponibles | | | | |
| 5. Au vestiaire, il y a des crochets à différentes hauteurs | | | | |
| 6. Au vestiaire, il y a un comptoir avec partie abaissée | | | | |
| 7. Il y a un endroit propre et sécuritaire contenant minimalement un lit, une table, une chaise et un lavabo pour : <ul style="list-style-type: none"> • prendre sa médication et se reposer • changer les couches • se retirer en cas de crise (épilepsie, hypoglycémie, etc.) | | | | |

Remarques : _____

| 2.1.8 Mobilier de courtoisie | oui | non | n/a | n/o |
|---|------------|------------|------------|------------|
| 1. Il y a un ou plusieurs téléphones disponibles pour la clientèle <ul style="list-style-type: none"> • La hauteur de la fente à monnaie, du cadran et du combiné est suffisamment basse pour être accessible à une personne assise • Il y a un système d'amplification pour les personnes ayant une déficience auditive • les téléphones sont situés à des endroits stratégiques (stationnement, entrée, débarcadère du transport adapté, en bas des escaliers, à l'accueil...) | | | | |
| 2. Il y a une ou plusieurs distributrices pour breuvages, collations ou autres dont les boutons de commandes sont accessibles à une personne ayant une limitation fonctionnelle (hauteur, braille...) | | | | |
| 3. Il y a une ou plusieurs fontaines d'eau potable avec un espace de dégagement et d'une hauteur permettant l'accès à une personne se déplaçant en fauteuil roulant | | | | |
| 4. Il y a une allée de circulation de surface praticable pour se rendre aux tables à pique-nique | | | | |
| 5. Il y a une ou plusieurs tables à pique-nique adaptées pour les personnes se déplaçant en fauteuil roulant | | | | |

Remarques : _____

| 2.1.9 Sécurité | oui | non | n/a | n/o |
|--|------------|------------|------------|------------|
| 1. Il y a des repères visuels sur les surfaces vitrées | | | | |
| 2. La signalisation permet à tous de suivre les consignes de sécurité (la signalisation est compréhensible pour les personnes qui ne lisent pas et celles qui ne voient pas) | | | | |
| 3. Le système d'éclairage est suffisant de jour comme de nuit | | | | |

| 2.1.9 Sécurité (suite) | oui | non | n/a | n/o |
|---|-----|-----|-----|-----|
| 4. Le système d'éclairage élimine les coins sombres | | | | |
| 5. Le système d'alarme est visuel et sonore | | | | |
| 6. Il y a un plan d'évacuation lisible et compréhensible pour tous (le plan est accessible pour une personne se déplaçant en fauteuil roulant, aux personnes qui ne lisent pas et celles qui ne voient pas) | | | | |
| 7. Il y a une sortie d'évacuation accessible et assez large (au rez-de-chaussée et aux étages) ou un système d'attente sécuritaire pour les personnes ayant une limitation fonctionnelle | | | | |

Remarques : _____

2.2 – Services

| 2.2.1 Services | oui | non | n/a | n/o |
|--|-----|-----|-----|-----|
| 1. Si l'événement est à sièges non réservés, il y a un horaire d'entrée avancée pour les personnes ayant une limitation fonctionnelle | | | | |
| 2. Une attention particulière est accordée au temps d'attente en regard des personnes ayant une limitation fonctionnelle | | | | |
| 3. Il y a une règle d'admission plus rapide pour les personnes ayant une limitation fonctionnelle | | | | |
| 4. Il y a un espace réservé permettant une utilisation optimale aux personnes utilisant des aides à l'audition ou toutes sources de vibration (près des enceintes, près de la scène, dans la zone d'utilisation des aides à l'audition...) | | | | |
| 5. Il y a un service d'accompagnement | | | | |
| 6. Il y a un service de prêt de fauteuils roulants | | | | |
| 7. Il y a un système d'aide à l'audition | | | | |
| 8. De l'eau est disponible pour les chiens d'assistance ou les chiens guides | | | | |

| 2.2.1 Services (suite) | oui | non | n/a | n/o |
|--|------------|------------|------------|------------|
| 9. Dans les situations de libre-service, du personnel est présent pour aider les clients | | | | |
| 10. L'information pour les personnes ayant une limitation fonctionnelle est disponible sur la ligne-info, dans les kiosques, auprès du personnel de sécurité, etc. | | | | |
| 11. Si besoin, le trottoir et l'entrée sont déneigés et déglacés | | | | |
| 12. L'heure du début de l'événement est respectée | | | | |
| 13. L'heure de la fin de l'événement est respectée | | | | |

Remarques : _____

2.3 – Communications

| 2.3 Communications | oui | non | n/a | n/o |
|---|------------|------------|------------|------------|
| 1. La disponibilité des espaces de stationnement réservés aux détenteurs de la vignette de stationnement est publicisée | | | | |
| 2. La signalisation est compréhensible, simple, de couleur contrastante, en gros caractère et facilement repérable | | | | |
| 3. Les différentes annonces sont données de façon auditive et visuelle | | | | |
| 4. L'horaire des principales activités est offert sur un support audiovisuel | | | | |
| 5. Il y a des supports visuels lors des présentations orales | | | | |
| 6. Il y a de l'audio description lors des présentations visuelles | | | | |
| 7. Il y a du sous-titrage lors des présentations audiovisuelles | | | | |
| 8. Le pictogramme d'adhésion à la VATL est affiché (voir annexe B et D) | | | | |

Remarques : _____

3. APRÈS L'ÉVÉNEMENT

Table des matières détaillée



3. APRÈS L'ÉVÉNEMENT

3.1 – Communications

- 3.1.1 Service des plaintes
- 3.1.2 Certificats, résultats, photos
- 3.1.3 Commentaires

3.2 – Sensibilisation, formation et attitudes

- 3.2.1 Évaluation de l'événement

ACCESSIBILITÉ UNIVERSELLE DES ÉVÉNEMENTS

GRILLE D'ÉVALUATION

3. Après l'événement

Événement : _____

Lieu de l'événement : _____

Date(s) de l'événement : _____

Événement intérieur : _____ Événement extérieur : _____

Noms des évaluateurs : _____

3.1 – Communications

| 3.1.1 Services des plaintes | oui | non | n/a | n/o |
|---|------------|------------|------------|------------|
| 1. Le service des plaintes est accessible pour les personnes qui ont une limitation fonctionnelle : courriel, téléphone | | | | |
| 2. Le service des plaintes sur le site Internet de l'événement est accessible aux personnes ayant une limitation fonctionnelle : Arial 12, gros caractère, lisible par synthèse vocale, langage simplifié | | | | |

Remarques : _____

| 3.1.2 Certificats, résultats, photos | oui | non | n/a | n/o |
|--|------------|------------|------------|------------|
| 1. Le certificat est en format accessible : Arial 12, gros caractère | | | | |
| 2. Si le certificat est envoyé par la poste, il est accessible aux personnes ayant une limitation fonctionnelle : Arial 12, noir, gros caractère | | | | |

| 3.1.2 Certificats, résultats, photos (suite) | oui | non | n/a | n/o |
|---|-----|-----|-----|-----|
| 3. Si le certificat est envoyé par courriel, il est accessible aux personnes ayant une limitation fonctionnelle : peut-être lu par une synthèse vocale | | | | |
| 4. Les résultats sont accessibles aux personnes ayant une limitation fonctionnelle | | | | |
| 5. L'ensemble des courriels transmis aux participants est accessible (Arial 12, gros caractère, lu par synthèse vocale, langage simplifié) aux personnes ayant une limitation fonctionnelle | | | | |

Remarques : _____

| 3.1.3 Commentaires | oui | non | n/a | n/o |
|--|-----|-----|-----|-----|
| 1. Il y a une feuille d'évaluation de l'événement accessible que peuvent remplir les participants | | | | |
| 2. Les participants peuvent donner leurs commentaires sur l'événement par téléphone | | | | |
| 3. Les personnes peuvent donner leurs commentaires sur l'événement sur le site Internet de l'événement | | | | |

Remarques : _____

3.2 – Sensibilisation, formation et attitudes

| 3.2.1 Évaluation de l'événement | oui | non | n/a | n/o |
|--|-----|-----|-----|-----|
| 1. L'accessibilité de l'événement a été évaluée avant, pendant et après celui-ci | | | | |
| 2. Des recommandations seront faites pour l'amélioration de l'accessibilité de l'événement | | | | |

Remarques : _____

SOURCES

AlterGo, & Regroupement des organismes de promotion du Montréal Métropolitain. (2012). *Guide des outils de communications accessibles et inclusifs*. AlterGo, & Regroupement des organismes de promotion du Montréal Métropolitain. 36p

Association des devenus sourds et des malentendants du Québec (ADSMQ). (2013). Description des systèmes. Page consultée le 13 juin 2013. Tiré de : <http://www.adsmq.org/repertoire.htm>

Association des personnes malentendantes de la Mauricie. (s.d.). Qu'est-ce qu'un interprète oral ? Page consultée le 5 décembre 2012. Tiré de : <http://www.apmm-mauricie.com/interprete.php#2>,

Association régionale pour le loisir des personnes handicapées de l'île de Montréal. (1992). Mode d'accès pour les personnes handicapées, Guide pratique à l'intention des organisateurs d'événements. L'Association régionale pour le loisir des personnes handicapées de l'île de Montréal. Page consultée le 14 juin 2013. Tiré de http://www.altergo.net/documents/mode_acces.pdf, 12p

Audiodescription. Dans Wikipédia. Consulté le 18 septembre 2013, Tiré de : <http://fr.wikipedia.org/wiki/Audiodescription>

Braille (5 mai 2013). Dans Wikipedia. Consulté le 17 décembre 2012 et le 13 juin 2013. Tiré de <http://fr.wikipedia.org/wiki/Braille>

Déambulateur (16 mars 2013). Dans Wikipedia. Consulté le 13 juin 2013. Tiré de <http://fr.wikipedia.org/wiki/D%C3%A9ambulateur>

Direction du soutien à la prestation de services de la Régie du bâtiment du Québec (RBQ) (2005). Normes de conception sans obstacle Guide d'utilisation - Mise à jour novembre 2010 (S.I), p.66

Fougeyrollas P., Cloutier R., Bergeron H., Côté J., St Michel G., (1998) Classification québécoise Processus de production du handicap, Québec, Réseau international sur le Processus de production du handicap. p.36

Gouvernement du CANADA (1985) Loi canadienne sur les droits de la personne, L.R.C., ch. H-6, Article 2. Page consultée le 19 juin 2013. Tiré de : <http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/h-6/page-1.html>

Gouvernement du QUÉBEC (27 juin 1975). Charte des droits et libertés de la personne, L.R.Q.,c. C-12. Page consultée le 7 juin 2013. Tiré de : http://www2.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/dynamicSearch/telecharge.php?type=2&file=/C_12/C12.HTM

Gouvernement du QUÉBEC (2004). Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale L.R.Q.,c.E-20.1, à jour au 1^{er} août 2010, Québec, éditeur officiel du Québec, 23p

Gouvernement du QUÉBEC (2009). À part entière : pour un véritable exercice du droit à l'égalité. Politique gouvernementale pour accroître la participation sociale des personnes handicapées, Drummondville, Office des personnes handicapées du Québec, 69p

Haut commissariat des droits de l'Homme (1966) Pacte international relatif aux droits économiques, sociaux et culturels. Page consultée le 19 juin 2013. Tiré de : www.ohchr.org

Institut de réadaptation en déficience physique de Québec (IRDQP), Ville de Québec., Centre interdisciplinaire de recherche en réadaptation et intégration sociale (CIRRIS), Université Laval. (novembre 2003). Guide pratique d'accessibilité universelle. (S.I.) Ville de Québec. 25p. Page consulté le 14 juin 2013. Tiré de : http://www.oaq.com/fileadmin/fichiers/documents/Guides/Manuel_Accessibilite_universelle.pdf

Langue des signes québécoise (8 juin 2013). Dans Wikipedia. Consulté le 13 juin 2013. Tiré de : http://fr.wikipedia.org/wiki/Langue_des_signes_qu%C3%A9bécoise

Ministère de l'Écologie, de l'Énergie, du Développement durable et de la Mer, Délégation ministérielle à l'accessibilité et CETE de Lyon Pôle accessibilité (décembre 2009) Bandes de guidage au sol destinées aux déficients visuels, étude exploratoire. 60p. page consultée le 3 septembre 2013. Tiré de http://www.developpement-durable.gouv.fr/IMG/pdf/Rapport_bandes_de_guidages.pdf

Ministère de l'Éducation nationale Direction générale de l'Enseignement scolaire (décembre 2009). *Scolariser les élèves sourds ou malentendants (Collection Repères Handicap)*. France : Claire Raynal. 70p

MIRA (2013). *Qu'est-ce qu'un chien d'assistance?* Page consultée le 26 novembre 2012 et le 13 juin 2013. Tiré de :

http://www.mira.ca/fr/nos-services/7/chien-d-assistance-pour-personne-avec-handicap-moteur_26.html

Organisation des Nations Unies, ONU (1993) *Règles pour l'égalisation des chances des personnes handicapées*. Page consultée le 7 juin 2013. Tiré de :

<http://www.un.org/esa/socdev/enable/dissrfr0.htm>

Organisation des Nations Unies. (2006). *Déclaration universelle des droits de l'homme*. Page consultée le 7 juin 2013 Tiré de :

<http://www.un.org/french/aboutun/dudh.htm>

Organisation des Nations Unies, ONU (13 décembre 2006) *Convention relative aux droits des personnes handicapées*. Page consultée le 7 juin 2013. Tiré de :

<http://www.un.org/french/disabilities/default.asp?id=605>

Organisation mondiale de la santé, OMS (2007). *Guide mondial des villes-amies des aînés*. (Éditions de l'OMS). 86p. Page consultée le 7 juin 2013. Tiré de :

http://www.who.int/ageing/publications/Guide_mondial_des_villes_amies_des_aines.pdf

Podotactile (20 septembre 2012). Dans Wiktionary. Consulté le 22 novembre 2012.

Tiré de : <http://fr.wiktionary.org/wiki/podotactile>

Regroupement des organismes de personnes handicapées de la région 03, ROP03. (2011). *Guide pratique d'accessibilité des événements*. 25p. Page consultée le 7 juin 2013. Tiré de :

<http://www.rop03.com/documents/GuidePAE%20ROP03.pdf>

Service de l'aménagement du territoire de la Ville de Québec., Institut de réadaptation en déficience physique de Québec (IRDQP). (mai 2010). *Guide pratique d'accessibilité universelle*. (S.I). 25p. Page consultée le 13 juin 2013. Tiré de :

http://www.ville.quebec.qc.ca/citoyens/propriete/docs/acces/acces_Manuel_utilisation_2010.pdf

Société de Transport à Montréal (1997-2013). Qu'est-ce que le transport adapté? Tiré de : <http://www.stm.info/fr/transport-adapte/propos/quest-ce-que-le-transport-adapte>

Sous-titrage. Dans Wikipédia. Consulté le 18 septembre 2013, Tiré de : <http://fr.wikipedia.org/wiki/Sous-titrage>

Synthèse vocale. (27 mai 2013). Dans Wikipedia. Consulté le 13 juin 2013. Tiré de : http://fr.wikipedia.org/wiki/Synth%C3%A8se_vocale

Ville de Gatineau. (2012). L'avenir, c'est l'accessibilité pour tous! Fiche-conseils 03 Rampe d'accès. Page consultée le 7 juin 2013. Tiré de : http://www.gatineau.ca/docs/guichet_municipal/urbanisme_habitation/accessibilite_universelle_edifices_lieux_publics/3.pdf

Ville de Montréal (2011). Montréal, ville universellement accessible Politique municipale d'accessibilité universelle. Page consultée le 14 juin 2013. Tiré de : http://ville.montreal.qc.ca/pls/portal/docs/page/dev_social_fr/media/documents/Politique_municipale_accessibilite_universelle_version_gros_caracteres.pdf

Ville de Victoriaville (2007). Guide pratique à l'intention des promoteurs de fêtes et festivals pour l'accessibilité aux personnes handicapées. 20p. Page consultée le 7 juin 2013. Tiré de : <http://www.ville.victoriaville.qc.ca/upload//MicroSiteDocument/pdf/Lng/52fr-CA.pdf>

Zone loisir Montérégie. (s.d.). Qu'est-ce que la vignette d'accompagnement touristique et de loisir (VATL)? Page consultée le 13 juin 2013. Tiré de : http://www.vatl.org/quest-ce-que-la_vignette.php

ANNEXES

Table des matières détaillée

Annexe A – Glossaire

Annexe B – Pictogrammes courants à utiliser

Annexe C – Liste de matériel non exhaustive

Annexe D – Vignette d'Accompagnement Touristique et de Loisirs

ANNEXE A – GLOSSAIRE

Alarme lumineuse : système transformant par le biais d'un signal lumineux - en utilisant des lampes du domicile ou des récepteurs de type stroboscopique - les sonneries (porte, téléphone) ou les alarmes (détecteur de fumée). Elle permet aux personnes ayant une déficience auditive de percevoir le signal d'alerte.

Audio description : ensemble de techniques qui permettent de rendre des films, des spectacles ou des expositions, accessibles aux personnes ayant une déficience visuelle grâce à une voix hors champ qui décrit les éléments visuels de l'œuvre. La voix de la description est placée entre les dialogues ou les éléments sonores importants afin de ne pas nuire à l'œuvre originale. Elle peut être diffusée dans des casques sans fil pour ne pas gêner les autres spectateurs

Bande podotactile ou avertissante : surface qui présente une texture généralement munie de dômes tronqués, reconnaissable au toucher, par les pieds, au travers de chaussures ou à l'aide d'une canne blanche, de couleur contrastante à 70 % avec le sol ou de couleur jaune sécurité, et antidérapante. Ces bandes sont à destination des personnes ayant une déficience visuelle. Elles permettent de les avertir d'un danger. Elles se placent au niveau des passages piétons, sur les quais ou sur le bord de la première et de la dernière marche d'un escalier et doivent être installées de préférence, au bord de chaque marche.

Bande de guidage : les bandes de guidage au sol font partie des solutions potentielles d'aide au déplacement des personnes ayant une déficience visuelle. Les bandes de guidage au sol se rencontrent sous des formes variées (de par leurs profils, reliefs, coloris, matériaux...). Il s'agit d'un dispositif linéaire destiné à guider une personne ayant une déficience visuelle sur un itinéraire donné. On le trouve sur la voirie (essentiellement sur les trottoirs ou en traversée de chaussée) et dans les établissements recevant du public.

Bateau-pavé: abaissement du niveau du trottoir permettant aux piétons de passer facilement du trottoir à la rue.

Braille : système d'écriture tactile à points saillants, à l'usage des personnes ayant une déficience visuelle.

Chien d'assistance : accompagne la personne ayant une limitation fonctionnelle dans tous ses déplacements pour pallier certaines limitations. Le chien assiste la personne ayant une limitation fonctionnelle en tirant son fauteuil, en ramassant des objets, en se positionnant de façon à favoriser le transfert du fauteuil roulant à une chaise, divan ou lit.

Chien-guide : utile pour les personnes ayant une déficience visuelle. Avec l'aide du chien-guide, celles-ci peuvent se déplacer plus facilement et de façon sécuritaire dans les endroits publics, puisque ces chiens viennent compenser leurs limitations.

Déambulateur, marchette : est un accessoire paramédical qui permet à des personnes ayant une déficience physique de pouvoir se déplacer sans l'aide d'une autre personne.

Interprète en langue des signes : personne interprétant l'une ou l'autre des langues gestuelles (produites par les mouvements des mains, du visage et du corps dans son ensemble) que les personnes ayant une déficience auditive ont développées pour communiquer. La langue des signes assure toutes les fonctions remplies par les langues orales.

Interprète oraliste : professionnel formé pour faciliter la communication entre personnes ayant une déficience auditive et entendants. Il retransmet le message exact du locuteur en utilisant des mots et des phrases qui sont faciles à lire sur les lèvres.

Langue des signes québécoise (LSQ) : langue utilisée dans la province de Québec ainsi que dans d'autres villes et provinces francophones du Canada. Elle est principalement utilisée par les personnes ayant une déficience auditive.

Lecture labiale : la lecture labiale est une technique qui consiste à reconnaître des éléments de la parole grâce aux mouvements visibles des lèvres, de la langue et des joues de celui qui parle. Elle est principalement utilisée par les personnes ayant une déficience auditive.

Médias substituts : format audio MP3, gros caractère, langage simplifié, braille, format DVD.

Rampe d'accès : surface en pente qui facilite l'accès d'un niveau à un autre.

Situation de handicap : selon la classification québécoise du Processus de production du handicap, une situation de handicap correspond à la réduction de la réalisation des habitudes de vie, résultant de l'interaction entre les facteurs personnels et les facteurs environnementaux.

Sous-titrages : technique d'affichage d'un texte au bas de l'écran, décrivant les dialogues ou bruits sonores, rendant les productions audiovisuelles accessibles aux personnes ayant une déficience auditive.

Synthèse vocale : technique informatique de synthèse sonore qui permet de créer de la parole artificielle à partir d'un texte.

Systèmes d'aide à l'audition : il y a trois types de systèmes d'amplification pour aider à l'audition qui peuvent être installés :

- le système FM : système composé d'un émetteur dont les spectateurs captent le signal via leur baladeur personnel, à une fréquence affichée à l'entrée de la salle.

- le système infrarouge : système composé d'un émetteur et de récepteurs spéciaux sans fil. L'utilisateur porte sur lui un récepteur fourni par la salle. Les espaces pour un rendement maximum sont délimités.
- le système magnétique : système composé d'une boucle d'induction qui est placée autour de la salle ou d'une section choisie. Cette boucle émet un champ magnétique qui est capté par une prothèse auditive ou par un récepteur spécial.

Transport adapté : service de transport collectif porte-à-porte qui fonctionne sur réservation. Il est destiné aux personnes admises répondant aux exigences suivantes :

- avoir une déficience significative et persistante, et être limitées dans l'accomplissement des activités normales;
- avoir des limitations sur le plan de la mobilité justifiant l'utilisation du transport adapté.

Vignette d'accompagnement touristique et de loisir : la Vignette d'accompagnement touristique et de loisir (VATL) accorde la gratuité d'entrée à l'accompagnateur d'une personne âgée d'au moins 12 ans, ayant un trouble ou une déficience et nécessitant une aide lors de la visite de sites touristiques, culturels et récréatifs participants. Le but de la Vignette d'accompagnement est de permettre à la personne qui a un trouble ou une déficience de participer pleinement et de façon sécuritaire à ces activités, au même titre que tout autre citoyen.

ANNEXE B – PICTOGRAMMES COURANTS À UTILISER

Extrait du Guide des outils de communications accessibles, 2014. 28 octobre 2013

Un pictogramme est un dessin figuratif schématique destiné à signifier certaines indications simples aux usagers des lieux publics.⁵ On utilise le pictogramme pour fournir une information au citoyen.

Les acteurs montréalais se sont entendus pour utiliser la sélection suivante de pictogrammes. Une utilisation normalisée permet une diffusion et une compréhension rapide de l'information et ce, peu importe la langue, la capacité de lecture. Certains pictogrammes, dont celui représentant la déficience intellectuelle, font encore l'objet d'une réflexion.

Recommandé

Mise en page

- Avoir la hauteur d'une lettre majuscule
- Utiliser la couleur bleu ou noir
- Apposer à côté de l'adresse du lieu d'activité

Compréhension

- Utiliser les pictogrammes dans tous les documents
- Respecter la signification des pictogrammes
- Regrouper les pictogrammes au même endroit, à droite des coordonnées du lieu ou se déroule l'activité
- Il peut y avoir, dans un même bâtiment, plusieurs lieux d'activités pour lesquels les pictogrammes associés ne seront pas les mêmes. Il faut donc être vigilant à ne pas associer les pictogrammes d'un lieu d'activité à l'ensemble d'un bâtiment.

Non recommandé

- Modifier le dessin
- Modifier la signification du pictogramme

⁵ Dictionnaire d'Antidote, page consultée le 28 juillet 2012.

Dans les outils de communications, nous recommandons l'utilisation des pictogrammes suivants afin d'indiquer aux personnes ayant une limitation fonctionnelle les lieux où se déroulent des activités auxquelles elles peuvent participer.

Pictogrammes – Architectural et urbanistique

| Picto | Description | Signification | Balises d'utilisation |
|---|--|--|---|
|  | Une personne se déplaçant en fauteuil roulant | Désigne un lieu ou une activité à laquelle une personne se déplaçant en fauteuil roulant peut participer. | Utiliser pour désigner un lieu d'activité accessible aux personnes se déplaçant en fauteuil roulant, avec ou sans aide, pour l'un ou plusieurs des éléments suivants |
|  | Une personne debout poussant une autre se déplaçant en fauteuil roulant | Désigne un lieu ou une activité à laquelle une personne se déplaçant en fauteuil roulant peut participer avec de l'aide. | <ul style="list-style-type: none"> • Entrée • Circulation jusqu'au lieu d'activité • Toilette • Vestiaire • Entrée à l'eau – pour une piscine • Majorité des documents en rayonnage – pour une bibliothèque • Circulation entre les rayonnages – pour une bibliothèque |
|  | Une personne se déplaçant en fauteuil roulant avec le sigle P du stationnement | Présence d'un ou de plusieurs espaces de stationnement réservés aux détenteurs de la vignette de stationnement. | Utiliser pour mentionner la disponibilité ou la présence d'un espace de stationnement fonctionnel et sécuritaire selon les critères d'évaluation d'accessibilité. |

Pictogrammes - Programmes et services

| Picto | Description | Signification | Balises d'utilisation |
|---|--|---|--|
|  | Deux personnes debout qui se tiennent la main | L'organisation ou l'activité est reconnue dans le cadre du programme de la Vignette d'accompagnement touristique et de loisir – VATL. | Utiliser le pictogramme dans les outils de promotion et près des comptoirs d'accueil lorsque l'organisation est inscrite au programme de la VATL. |
|  | Une oreille barrée | Présence d'un système d'aide à l'audition | Utiliser pour désigner un lieu d'activité utilisant un système d'aide à l'audition. La fréquence à syntoniser par les utilisateurs doit être affichée sur le lieu d'activité |
|  | Une personne qui marche avec une canne blanche | Disponibilité de services destinés aux personnes ayant une déficience visuelle. | Utiliser lorsque des services destinés aux personnes non voyantes sont disponibles : documents en gros caractère, livres audio, en braille, films avec description audio. |
|  | Deux mains en mouvement | Service d'interprétation offert à l'activité mentionnée sans avoir à en faire la demande. | Utiliser lorsque la présence d'un interprète est assurée pendant l'activité désignée. |

N. B. : En aucun cas un pictogramme ne donne le degré de performance de l'accessibilité universelle en matière architecturale d'un bâtiment.

ANNEXE C - LISTE DE MATÉRIEL ET OUTILS

Cette liste, non exhaustive, est à titre de proposition et d'exemple de matériel pouvant rendre un événement accessible. Un catalogue plus complet sera bientôt disponible.

Accessoires

- Tables à hauteur variable
- Chaises pliantes larges
- Fauteuil roulant à prêter pour les grands sites
- Pictogrammes de grands formats pour signalisation des événements
- Tablettes pour écrire
- Fauteuils roulants adaptés au type de l'activité : sur le sable, milieu aquatique...
- Éléments ou matériaux vibrants dans le cas où il y a un environnement sonore : toile tendue, cône en plastique, ballon de baudruche, scène en parquet vibrant...

Matériel extérieur

- Table à pique-nique accessible
- Blocs de toilettes adaptées
- Tapis pour rendre les sols carrossables

Structures

- Rampes d'accès pour plate forme scène
- Bande de guidage au sol
- Kit de rampe d'accès amovible pour passage de trottoir ou autre dénivellation
- Bordures rugueuses jaunes pour délimiter le contour des scènes
- Escalier avec rampe
- Comptoir d'accueil à 2 hauteurs pour accessibilité du public et également accessible pour employé

Protocole

- Lutrins à hauteur ajustable
- Podium au sol (des plots sont posés au sol et les personnes se placent devant ou derrière) ou podium avec rampe d'accès

ANNEXE D – LA VIGNETTE D’ACCOMPAGNEMENT TOURISTIQUE ET DE LOISIR – VATL

Qu’est-ce que la VATL ?

C'est une vignette qui accorde la gratuité d'entrée à l'accompagnateur d'une personne de 12 ans et plus, ayant une limitation fonctionnelle et nécessitant une aide lors de la visite des lieux touristiques et de loisir.

Quels sont les engagements de l'entreprise ou de l'organisation participante ?

- Accorder une gratuité d'entrée à l'accompagnateur d'une personne ayant une limitation fonctionnelle et détenant la vignette
- S'afficher, à l'aide du matériel promotionnel fourni, comme une entreprise ou une organisation acceptant la VATL

Quels sont les engagements d'AlterGo ?

- Promouvoir les entreprises et les organisations de Montréal qui acceptent la VATL
- Promouvoir la VATL auprès des personnes ayant des limitations fonctionnelles à Montréal
- Fournir aux entreprises qui acceptent la VATL une trousse promotionnelle incluant une affichette indiquant leur participation au programme

Comment adhérer la VATL ?

- Aucuns frais d'adhésion
- Remplir le formulaire qui se trouve à l'adresse http://www.vatl.org/adhesion_entreprise.php et le transmettre par voie électronique
- Ou communiquer pour obtenir une version papier du formulaire,
 - Pour Montréal : par courriel à info@altergo.net ou par téléphone au 514 933-2739
 - Pour le reste du Québec : par courriel à vatl@org.ca ou par téléphone au 450 771-0707

La VATL est un projet provincial. Plus de 850 entreprises et organisations acceptent la VATL partout au Québec.

LES PERSONNES HANDICAPÉES *DANS L'ACTION*

AlterGo

525, rue Dominion
Bureau 340
Montréal, Québec
H3J 2B4

(514) 933-2739

www.altergo.net
info@altergo.net

