



## **Basistoegankelijkheid en integrale toegankelijkheid**

Momenteel zijn veel evenementen **niet of weinig toegankelijk** voor personen met een beperking.

- Een aantal voorwaarden zorgen voor een **basistoegankelijkheid**. Dit wordt in de checklist met een **A** (verplicht) aangeduid.
- Meer doorgedreven aanpassingen zorgen voor **integrale toegankelijkheid** van evenementen. Personen met een beperking, (tijdelijk) minder mobiele mensen, mensen met een rollator of een kinderwagen kunnen dan op een evenwaardige manier deelnemen aan de evenementen. Dit wordt in de checklist met een **B** aangeduid.

### **CHECKLIST TOEGANKELIJKHEID EVENEMENTEN**

**A = verplicht B = aanbevolen**

#### **1. AANDACHTSPUNTEN VOOR MEDEWERKERS: HOE OMGAAN MET PERSONEN MET EEN BEPERKING**

- |          |   |
|----------|---|
| <b>A</b> | Heb bewust aandacht voor praktische problemen die personen met een beperking kunnen hebben.   |
| <b>A</b> | Zeg: personen (of mensen) met een beperking, rolstoelgebruikers,... Zeg niet: mindervaliden, invaliden, rolstoelpatiënten.                              |
| <b>A</b> | Spreek personen met een beperking aan als volwaardige burgers. Richt u rechtstreeks tot hen en niet systematisch tot hun begeleider.                    |
| <b>A</b> | Laat assistentiehonden toe, zij begeleiden rolstoelgebruikers, doven, ... Raak deze honden niet aan. Hun aandacht wordt hierdoor afgeleid van hun taak. |

#### **2. PRIJS EN VOORVERKOOP VAN TICKETS**

- |          |  |
|----------|--|
| <b>A</b> | Bij voorverkoop van tickets: zorg ervoor dat de ticketverkooppunten (rolstoel-) toegankelijk zijn.<br>Voor doven is het belangrijk om via internet/fax/sms/GSM tickets te kunnen kopen.<br>Voor blinden en slechtzienden zorgt een website voor toegankelijke info over de mogelijkheden van voorverkoop.  |
| <b>B</b> | Wanneer personen met een beperking niet kunnen deelnemen aan alle activiteiten van het evenement, zijn verschillende tarieven nodig.<br>Bijvoorbeeld: voorzie een prijsreductie op een dagevenement waar maar op de helft van de voorstellingen een tolk Vlaamse gebaren aanwezig is, of waar slechts de helft van de zalen rolstoeltoegankelijk zijn. |



<b>B</b>	Personen met een beperking hebben het mogelijk financieel wat moeilijker, overweeg een prijsvermindering.
<b>B</b>	Voorzie altijd de mogelijkheid om een gratis begeleider toe te laten. Vermeld dit op voorhand in de communicatie.
<b>B</b>	Voorzie een volumeregelaar bij de loketten en bij het onthaal: dit biedt slechthorenden de mogelijkheid om het volume aan hun auditieve noden aan te passen.
<b>3. COMMUNICATIE OVER HET EVENEMENT</b>	
<b>A</b>	Zorg voor een informatiepunt waar mensen vooraf met hun vragen terecht kunnen (telefoonnummer, e-mailadres en een faxnummer/sms GSM (dit laatste voor doven)).
<b>A</b>	Stel publicaties over het evenement (website, folders, ...) in duidelijke taal op en in een zo toegankelijk mogelijke lay-out. (zie bijlage 4)
<b>A</b>	Gebruik eenvoudige en duidelijke lettertypes: <ul style="list-style-type: none"><li>• Schreefloos (arial, verdana, geen times new roman)</li><li>• Minstens lettergrootte 11</li><li>• Schrijf niet meer dan enkele woorden in hoofdletters of cursief.</li><li>• Pas zoveel mogelijk contrast toe tussen letters en achtergrond.</li></ul>
<b>A</b>	Maak tijdig en via verschillende kanalen (website, folders, mailings, pers, ...) bekend welke inspanningen je levert om je evenement toegankelijk te maken. Communiceer ruimer dan de verenigingen van personen met een beperking. Voorbeeld: seniorenverenigingen,...
<b>A</b>	Publiceer de publicaties over evenementen op een toegankelijke website: richtlijnen zie <a href="http://www.anysurfer.be">www.anysurfer.be</a> Let op: PDF-bestanden zijn meestal niet toegankelijk.
<b>A</b>	Geef in publicaties de nodige informatie over de toegankelijkheid van het evenement. Onder meer door goed zichtbare pictogrammen: rolstoel, gebarentolk en ringleiding (biedt ondersteuning bij het beluisteren van een specifieke geluidsbron).
<b>A</b>	De publicaties vermelden telefoonnummer en e-mailadres waar personen met een beperking vragen kunnen stellen over de toegankelijkheid van het evenement.
<b>A</b>	In bestek toegankelijkheid van zaal/evenement inschrijven als voorwaarde



## 4. OP DE LOCATIE

### 4.1. INFRASTRUCTUUR: ALGEMENE PRINCIPES (ook voor de ingang, kassa's, ..)

- |          |   |
|----------|---|
| <b>A</b> | Zorg voor een harde, vlakke en slipvrije ondergrond.  |
| <b>A</b> | Vermijd grote hoogteverschillen of drempels (maximum 2cm).<br>Gebruik hellende vlakken om grotere hoogteverschillen te overbruggen.<br>Bedeek losliggende kabels op de loopweg met aangepast materiaal. |
| <b>A</b> | Maak hellingen niet te steil (exacte richtlijnen ( brochure Intro )   |
| <b>A</b> | Minimum breedte van toegangs- en doorgangswegen (minimum 1,50 m en bij obstakels minstens 90 cm). Werk -zoveel mogelijk - op één rechte lijn dus geen obstakels in en net buiten de looproute.          |
| <b>A</b> | Voorzie bij zitplaatsen een vrije ruimte voor rolstoelen (90cm x 120cm).  |
| <b>A</b> | Vermijd onregelmatigheden en uitstekende elementen  |
| <b>A</b> | Zorg dat alle locaties toegankelijk zijn voor personen met een beperking.   |
| <b>A</b> | Zorg voor wegwijzers naar podia, drank- en eetkramen, toiletten, kassa's.<br>Leestekens zijn bij voorkeur 10 cm groot.  |
| <b>B</b> | Voorzie speciale soepele tegels met groeven of span een koord zodat personen met een visuele beperking zich vlotter kunnen verplaatsen  |

### 4.2. BEREIKBAARHEID VAN DE LOCATIE

- |          |  |
|----------|--|
| <b>A</b> | Zorg dat minder mobiele bezoekers met de wagen de ingang kunnen bereiken.  |
| <b>B</b> | Breng duidelijke wegwijzers aan op de belangrijkste invalswegen naar je locatie.   |
| <b>B</b> | Zorg voor concrete en duidelijke info over trein-, tram- en busverbindingen naar je locatie. Afstand halte maximaal 200m |
| <b>B</b> | Vraag het openbaar vervoer om hun verbindingen met je evenement toegankelijk te maken.                                   |

### 4.3 PARKEERPLAATSEN VOOR PERSONEN MET EEN BEPERKING

- |          |   |
|----------|---|
| <b>A</b> | Een parkeerplaats voor personen met een beperking is best 3,5m breed en 6 m lang. |
|----------|---|



<b>A</b>	Zorg voor de toegankelijkheid van de weg van de parkeerplaatsen naar de ingang (ondergrond, breedte, helling...).
<b>A</b>	Voorzie controle op het rechtmatig gebruik van deze parkeerplaatsen.
<b>A</b>	Duid deze zone aan met een goed zichtbaar pictogram.
<b>B</b>	Voorzie stewards of vrijwilligers voor hulp en doorverwijzing
<b>4.4. INGANG EN KASSA'S</b>	
<b>A</b>	Maak de kassa niet te hoog (ideale hoogte: 1m).
<b>A</b>	Zorg voor duidelijke informatie en signalisatie naar de kassa en van daaruit naar de andere standen.
<b>A</b>	Voorzie voldoende licht aan de kassa's.
<b>A</b>	Voorzie stewards of vrijwilligers voor hulp en doorverwijzing
<b>B</b>	Maak alleen gebruik van een alternatieve ingang als de gewone ingang te druk of moeilijk toegankelijk is. Duid die alternatieve ingang goed aan met een pictogram
<b>B</b>	Voorzie een schaalmodel van de te bezoeken plaats zodat blinden en slechtzienden zich vlotter kunnen oriënteren
<b>4.5. INFORMATIE</b>	
<b>A</b>	Het infopunt voor personen met een beperking bevindt zich op een logische, goed zichtbare en bereikbare plaats
<b>A</b>	Op het infopunt voor personen met een beperking zijn er 'assistenten' of 'stewards'. De assistenten dragen goed herkenbare kledij (bijv een kleurrijk vestje). Zij geven informatie over waar het rolstoelpodium is, waar toegankelijke toiletten zijn. Ze kunnen blinden begeleiden naar hun plaats.
<b>B</b>	De ideale hoogte voor wegwijzers = 2,20m.
<b>B</b>	Zorg dat mededelingen die afgeroepen worden, gelezen kunnen worden op een



	lichtkrant of scherm.
<b>B</b>	Gebruik je ergens stroboscooplicht, vermeld dat op voorhand en op de dag zelf.
<b>4.6. STANDS</b>	
<b>A</b>	Zorg voor een verlaagde toeg voor de bediening van rolstoelgebruikers (hoogte van 1 m is ideaal)
<b>A</b>	Geef toegankelijkheidsrichtlijnen door aan externe standhouders of medewerkers. Zij kunnen mee zorgen voor toegankelijkheid.
<b>A</b>	Zorg voor prijslijsten met schreefloze letters van minstens 2 cm.
<b>A</b>	Voorzie voldoende licht bij eet- en drankgelegenheden.
<b>B</b>	Bij zelfbediening is hulp van personeel wenselijk (bijvoorbeeld dienblad naar tafel brengen).
<b>B</b>	Voorzie afgebakende doorgangen van 1,20m bij standjes, eet- en drankgelegenheden
<b>4.7. ZICHTBAARHEID VAN HET PODIUM</b>	
<b>A</b>	Zorg voor een voorbehouden zone voor rolstoelgebruikers om de zichtbaarheid van de optredens te garanderen. Voorbehouden plaats met zicht op het podium: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Apart opstelpodium voor rolstoelgebruikers (afhankelijk van de hoogte van het grote podium) of</li><li>▪ Afgebakende zone op een plaats vanwaar je het podium goed ziet.</li><li>▪ Duid deze zone duidelijk aan met het pictogram van de rolstoel.</li></ul>
<b>A</b>	Plaats medewerkers bij deze zone om het gebruik ervan in goede banen te leiden.
<b>A</b>	Plaats de voorbehouden zone voor rolstoelgebruikers, doven en slechthorenden, blinden en slechtzienenden niet te ver van het podium.
<b>A</b>	Als je een rolstoelpodium voorziet, zorg voor een leuning of borstwering op het verhoog (zodat rolstoelen er niet af kunnen rijden).
<b>A</b>	Richtlijnen voor de helling om het podium op te raken: <ul style="list-style-type: none"><li>• 90cm breed</li><li>• een afrijbeveiliging aan weerszijden (5cm hoog)</li><li>• een slipvrij oppervlak</li><li>• een leuning van 90cm hoogte</li><li>• het hellingspercentage dat niet te steil is (zie info brochure Intro)</li></ul>



<b>B</b>	Voorzie speciale plaatsen voor blinden en slechthorenden met hun begeleider, de begeleider heeft dan mogelijkheid om het visuele gebeuren te beschrijven en uit te leggen zonder anderen te storen.
<b>B</b>	Voorzie steeds stoelen zodat ouderen en mensen die snel vermoeid zijn even kunnen uitrusten.
<b>4. 8. SANITAIR</b>	
<b>A</b>	Voorzie aangepaste toiletten. Zorg ervoor dat er liefst bij elk gewoon sanitair blok een toegankelijk toilet aanwezig is.
<b>A</b>	Duid de aangepaste toiletten aan door middel van het pictogram met de rolstoel.
<b>A</b>	Zorg dat er bij alle toiletten voldoende verlichting is.
<b>B</b>	Breng gekleurde strips aan/zorg voor contrasterende kleuren rond de deurbel, rond de Wc-bril en rond de Wc-papierhouder.
<b>5. AANDACHTSPUNTEN VOOR VERSCHILLENDE BEPERKINGEN</b>	
<b>5.1 AANDACHTSPUNTEN VOOR ANDERSTALIGEN, MENSEN MET EEN VERSTANDELIJKE BEPERKING, MENSEN MET AUTISME ...</b>	
<b>A</b>	Zorg voor duidelijke, eenvoudige lay-out.
<b>A</b>	Zorg voor duidelijk en eenvoudig taalgebruik.
<b>A</b>	Vermeld het telefoonnummer en emailadres waar men vragen kan stellen over toegankelijkheid.
<b>A</b>	Zorg ook voor digitale informatie, op een toegankelijke website.
<b>A</b>	Zorg voor duidelijke, verstaanbare, goed zichtbare en logische signalisatie. Gebruik pictogrammen.
<b>5.2. DOVEN EN SLECHTHORENDEN</b>	
<b>B</b>	Plaats ringleiding (biedt ondersteuning bij het beluisteren van een specifieke geluidsbron). Zorg dat de mensen die de ringleiding plaatsen de werking goed kennen en goed kunnen bedienen.
<b>B</b>	Zorg dat ze op een plaats gezet worden waar de ringleiding werkt en de tolk Vlaamse gebaren zichtbaar is.



<b>B</b>	Communiceer de aanwezigheid van de ringleiding, gebarentolk duidelijk door middel van pictogrammen.
<b>B</b>	Huur een tolk Vlaamse gebarentaal.
<b>B</b>	Breng het logo voor Vlaamse gebarentaal in communicatie (folder, website, op evenement zelf) aan.
<b>B</b>	Vermeld de aanwezigheid van tolk Vlaamse gebarentaal, ringleiding in communicatie.
<b>B</b>	Projecteer teksten van speeches, liedjes, theater... op een tekstband of scherm.
<b>B</b>	Voorzie bij muzikale evenementen trilstoelen. Intro levert voelstoelen die trillen op de maat van de muziek .
<b>5.3. SLECHTZIENDEN EN BLINDEN</b>	
<b>A</b>	Breng contrasterende markering aan op trappen en gevaarlijke punten.
<b>A</b>	Roep belangrijke informatie ook af (niet enkel op infoborden of affiches).
<b>A</b>	Verspreid het programma en informatie over het evenement: <ul style="list-style-type: none"><li>• via brochures en flyers met een zo toegankelijk mogelijke lay-out én</li><li>• via een goed toegankelijke website</li></ul>
<b>B</b>	Voorzie audiodescriptie via hoofdtelefoon voor blinden en slechtzienden
<b>5.4. ROLSTOELGEBRUIKERS EN MINDER MOBIELE MENSEN</b>	
<b>A</b>	Zorg voor een brede en toegankelijke ingang.
<b>A</b>	Overbrug opstappen en trappen met bijvoorbeeld een hellend vlak of een lift.
<b>A</b>	Zorg dat de ondergrond van het terrein gemakkelijk begaanbaar is (bijvoorbeeld door vlakke verhardingen aan te brengen).
<b>A</b>	Breng duidelijke signalisatie aan, die vanuit een rolstoel kan gezien worden.
<b>A</b>	Voorzie toegankelijke toiletten voor rolstoelgebruikers.
<b>A</b>	Zorg dat mensen een gratis assistentie kunnen meebrengen en vermeld dit op voorhand in de communicatie.