



TOEGANKELIJKE EVENEMENTEN
EN INCLUSIEVE PROJECTEN

INHOUD

Inhoudstafel	3
Inleiding: Voorwoord en situering	
Voorwoord	5
Situering	6
Toegankelijkheid van informatie en communicatie	
Basisprincipes – Algemeen	9
Basisprincipes – Toegankelijke lay-out	10
Toegankelijke communicatie vóór het evenement	11
Toegankelijke communicatie tijdens het evenement	13
Omgaan met personen met een beperking	16
Toegankelijkheid van de infrastructuur	
Bereikbaarheid van de locatie	18
Bruikbaarheid van de locatie	21
Diensten en materialen	
Diensten en materialen algemeen	27
Blinden en slechtzienden	29
Doven en slechthorenden	30
Fysieke beperking	32
Verstandelijke beperking	37
Nuttige adressen	
Intro vzw	39
Enter vzw en Adviesbureaus Toegankelijkheid	40
Colofon	43



INLEIDING: VOORWOORD EN SITUERING

VOORWOORD

“ Beste organisator,

Rock Werchter is al jaren een van de beste of zelfs hét beste festival van de wereld, de Ronde van Vlaanderen spreekt tot de verbeelding van duizenden wielierliefhebbers uit binnen- en buitenland, de Memorial Van Damme moedigt atleten aan om telkens nieuwe records te vestigen en Aalst Carnaval brengt jaarlijks opnieuw menig inwoner uit Aalst en ver daarbuiten in vervoering. Maar ook minder grote evenementen weten een breed doelpubliek aan te spreken en slagen erin mensen te verenigen. Er is voor elk wat wils. Nog voor het einde van het schooljaar dromen jongeren al van hun zomerfestivals. Dat is voor jongeren met een handicap niet anders.

We willen er dan ook voor zorgen dat mensen met en zonder handicap dezelfde keuzes kunnen maken, zonder dat praktische obstakels of ongemakken hen daarbij hinderen.

Intro wil organisatoren helpen hun evenement toegankelijk te maken voor iedereen. De organisatie ontwikkelde speciaal voor u deze brochure vol bruikbare tips en aanwijzingen. Ik hoop dat u deze tips ter harte zal nemen en dat ze u mogen inspireren om mee te werken aan een leefomgeving die letterlijk openstaat voor iedereen. Ik weet dat Intro alvast klaarstaat om u met raad en daad bij te staan. ”

Pascal Smet
Vlaams minister van Gelijke Kansen

SITUERING

Eerder ratificeerde België het VN-Verdrag over de rechten van personen met een handicap. Belangrijke items in dit akkoord zijn "toegankelijkheid" en "de deelname aan het culturele leven, recreatie, vrijetijdsbesteding en sport" (respectievelijk artikel 9 en 30). Het recht op toegankelijke evenementen krijgt op die manier een officieel karakter.

Mensen met een handicap willen dezelfde keuzes kunnen maken als personen zonder beperking. Óók in hun vrije tijd. Dat is een bijzondere uitdaging voor de samenleving. Organisatoren van evenementen kunnen niet achterblijven. Velen van hen leveren al goede inspanningen, vaak in samenwerking met Intro vzw. We willen deze trend graag verderzetten.

Met deze brochure willen we organisatoren inleiden in de toegankelijkheid van evenementen. We besteden aandacht aan de fysieke toegankelijkheid van de infrastructuur en aan de toegankelijkheid van informatie en communicatie. Daarnaast geven we een overzicht van specifieke diensten en materialen voor personen met een handicap. We houden in deze brochure rekening met de noden van personen met een motorische

handicap, personen met een verstandelijke beperking, blinden en slechtzienden, doven en slechthorenden en personen met autisme.

Bij het opstellen van de richtlijnen hadden we bovendien een ruime waaier aan evenementen voor ogen: muziekfestivals, sportmanifestaties, beurzen, voorstellingen in cultuurcentra, indoorevenementen...

Een aantal tips in deze uitgave verdienen extra aandacht en staan daarom in het vet te lezen. Afhankelijk van de context van jouw evenement (het soort evenement, de doelgroep, de locatie...) kan het nodig zijn om ook aan andere zaken meer aandacht te besteden.

Voor een optimale toegankelijkheid is het belangrijk dat de verschillende aanpassingen een samenhangend geheel vormen. De keten van toegankelijkheid is zo sterk als haar zwakste schakel. Een voorbehouden parking, bijvoorbeeld, heeft weinig of geen meerwaarde als de weg naar de ingang niet toegankelijk is.

Laat je niet afschrikken door de grote hoeveelheid tips in deze brochure. Vaak kan je met enkele goed doordachte inspanningen je evenement al toegankelijk maken.




3 intro

**Aanvullende informatie
en een eventuele
actualisering vind je op
www.intro-events.be**



TOEGANKELIJKHEID VAN INFORMATIE EN COMMUNICATIE



- **Zorg ervoor dat alle informatie die je verspreidt goed gestructureerd is en in een duidelijke taal is opgesteld.**
 - **Maak duidelijk bekend welke toegankelijkheidsinspanningen je levert.**
 - Werk je voor een evenement samen met externe organisaties, bedrijven of verenigingen, dan is het belangrijk hen op de hoogte te brengen van de toegankelijkheidsrichtlijnen.
 - Let in je communicatie op een correct woordgebruik. Gebruik bij voorkeur 'personen met een beperking' of 'personen met een handicap'. Vermijd het gebruik van woorden als 'mindervaliden', 'invaliden', 'andersvaliden' en 'rolstoelpatiënten'. Richt je je specifiek tot personen in een rolstoel? Gebruik dan 'rolstoelgebruikers' of 'personen in een rolstoel'. Spreek ook niet over 'doofstommen', maar wel over 'doven en slechthorenden'. We hebben het ook over 'Tolken Vlaamse Gebarentaal' en niet over 'doventolken' of 'doventaal'.
 - Filmpjes op websites of in voorstellingen zijn alleen toegankelijk voor doven en slechthorenden indien gesproken informatie ondertiteld is. Voor blinden en slechtzienden is het belangrijk dat ze voorzien zijn van audiobeschrijving (voor meer details: zie hoofdstuk "Diensten en materialen").
-  • Organisatoren kunnen, indien gewenst, bij **Intro** aankloppen om hun communicatie te ondersteunen.

BASISPRINCIPES > TOEGANKELIJKE LAY-OUT

- Kies steeds voor eenvoudige en duidelijk leesbare lettertypes.
- Gebruik schreefloze lettertypes (zoals Helvetica, Arial, Verdana).
- Vermijd cursief en onderlijning.
- Gebruik Arabische cijfers.
- De verhouding tussen de grootte van de letter en de afstand van waarop die gelezen moet kunnen worden, is 1 op 50 (bijvoorbeeld: iets dat van op 50cm zichtbaar moet zijn, is 1cm hoog). Let erop dat het lettertype in folders en andere communicatie voldoende groot is.
- Zorg voor voldoende contrast tussen de tekst en de achtergrond. Goede kleurcombinaties zijn: zwart/wit, donkerblauw/wit, zwart/lichtgeel.
- Gebruik kleine letters: woorden in hoofdletters zijn moeilijker leesbaar omdat je geen duidelijk woordbeeld hebt.

TOEGANKELIJKE COMMUNICATIE VÓÓR HET EVENEMENT

- Gebruik liefst meerdere communicatiekanalen om bekend te maken welke toegankelijkheidsinspanningen je levert: website, sociale media, een specifieke folder... Dat kan ook op de website van Intro. Staat je evenement in de databank 'Uit in Vlaanderen'? Ook daar kan je immers vermelden welke toegankelijkheidsinspanningen je levert.
- **Zorg ervoor dat je website toegankelijk is voor mensen met een beperking. Daarvoor moet je rekening houden met een aantal basisvoorwaarden. Meer informatie vind je op de website van Anysurfer (www.anysurfer.be). Toegankelijke websites die gescreend zijn, mogen het Anysurfer-label dragen.**
- Je kan de toegankelijkheidsinformatie best gericht verspreiden onder verenigingen van mensen met een beperking, lokale adviesraden van personen met een handicap, instellingen...
- Toegankelijkheidsinformatie voor doven en slechthorenden kan je aanbieden met een filmpje in Vlaamse Gebarentaal. Voor blinden en slechtzienden kan dat met een geluidsopname.
- Via een QR-code kan je mensen met een smartphone snel toegang verschaffen tot informatie. Een QR-code is een tweedimensionele streepjescode die je met de camera van een smartphone kan scannen. Die code wordt vervolgens omgezet in een url (internetadres), waarna de webbrowser van je telefoon de bijhorende website opent. Hier kan je ook andere digitale informatie aan linken, zoals een e-mailadres, contactinfo, een geo-locatie... Op deze manier is het dus ook mogelijk specifieke toegankelijkheidsinformatie aan te bieden. Hou er rekening mee dat niet iedereen over een smartphone beschikt of vertrouwd is met deze technologie. Bied deze informatie dus ook aan op andere manieren
- **Voorzie in een contactpunt met een e-mailadres en een telefoonnummer waar personen met een beperking vooraf met hun vragen terechtkunnen.** Je kan dit zelf organiseren of bij **Intro** aankloppen voor de nodige ondersteuning.





TOEGANKELIJKE COMMUNICATIE TIJDENS HET EVENEMENT

» ALGEMEEN

- **Zorg ervoor dat mensen met een handicap ook tijdens het evenement ergens met hun vragen terecht kunnen.** Dat kan bij assistenten of bij een infopunt. Heb je een algemeen infopunt? Zorg ervoor dat de medewerkers daar ook op de hoogte zijn van de voorzieningen voor personen met een beperking. Let op de fysieke toegankelijkheid van het infopunt (voor concrete toegankelijkheidsrichtlijnen: zie verder).
- Maak bij voorkeur ook een folder waar alle faciliteiten voor bezoekers met een handicap zijn in opgenomen.
- Zorg voor duidelijke bewegwijzering op je evenement en duid alles ter plaatse goed aan. Plaats bewegwijzering op ongeveer 2m20 hoogte. Indien je dezelfde info bijkomend plaatst op 1m50, wordt die ook optimaal leesbaar voor slechtzienden.
- Wanneer je overzichtelijke plattegronden plaatst op je evenement, kunnen mensen zich beter oriënteren. De plattegronden zijn ook bruikbaar voor blinden en slechtzienden indien je ze in reliëf maakt. Je kan de plattegrond ook opnemen in een folder.
- Informatieborden plaats je bij voorkeur onder een hoek van 10°. Witte en reflecterende borden zijn in het zonlicht moeilijk leesbaar.
- Werk met duidelijke en zichtbare pictogrammen die voldoende groot zijn. Gebruik universele symbolen. Die zijn voor heel veel mensen, zeker voor mensen met een verstandelijke beperking maar bijvoorbeeld ook voor anderstaligen, zeer makkelijk te begrijpen.
- Gebruik je stroboscooplicht? Vermeld dat dan duidelijk op informatieborden. Stroboscooplicht kan immers een aanval uitlokken bij mensen met epilepsie.
- Bij sommige voorstellingen of evenementen is het zinvol om vooraf een inleiding aan te bieden voor mensen met een verstandelijke beperking.
- Let erop dat belangrijke informatie die op je evenement wordt meegedeeld ook te lezen is. Dat kan via een lichtkrant, maar ook via een sms-dienst (mensen die een sms versturen naar een specifiek nummer, ontvangen dan belangrijke informatie via sms).
- Laat assistentie- en blindengeleidehonden toe op je evenement. Dit is ook wettelijk verplicht. Het is alvast een welgekomen service als mensen voor hun assistentiehond water kunnen vragen.

» COMMUNICATIE EN INFORMATIEAANPASSINGEN VOOR SPECIFIEKE DOELGROEPEN

Heel wat van bovenstaande zaken bevorderen de toegankelijkheid voor alle bezoekers. Voor specifieke groepen van bezoekers met een beperking kan je nog bijkomende inspanningen leveren:

- Evenementen met een visueel karakter kunnen voor blinden en slechtzienden toegankelijk gemaakt worden met **audiodescriptie**. Een audiobeschrijver zorgt er dan voor dat blinde en slechtziende bezoekers via een hoofdtelefoon (of een ander hulpmiddel) horen wat er te zien is.
- Bij voorstellingen of evenementen waar doven en slechthorenden aanwezig zijn, is het zinvol de productie van **tolken Vlaamse Gebarentaal** te voorzien. Je kan hen bovendien ook inzetten op andere plaatsen waar communicatie belangrijk is (bij het onthaal, de catering, tijdens de receptie achteraf...).
- **Voelstoelen** zetten geluid om in trillingen en zorgen ervoor dat doven en slechthorenden de nuances van geluiden kunnen voelen. Ze vormen vaak een zinvolle aanvulling op de tolken Vlaamse Gebarentaal en/of op de boventiteling.
- Met **boventiteling, ondertiteling of projectie** op een scherm zetten boven- of ondertitelaars en schrijftolken gesproken taal om in geschreven taal. Niet alleen voor doven en slechthorenden, maar ook voor andere bezoekers is dat vaak zeer welkom. Vergeet niet je taalgebruik aan te passen aan de wensen van doven en slechthorenden. Meer info daarover bij Intro.
- Dankzij een **ringleiding** horen mensen met een hoorapparaat beter een spreker, een voorstelling, een concert....
- Verwacht je veel mensen met een verstandelijke beperking, dan is het goed één of meerdere medewerkers te hebben die **SMOG** beheersen. SMOG – spreken met ondersteuning van gebaren – is een communicatievorm die specifiek werd ontwikkeld voor personen met een verstandelijke beperking. Sleutelwoorden worden daarbij ondersteund door een gebaar.
- Voor mensen met autisme is het belangrijk dat ze weten dat ze op iemand kunnen terugvallen of weten hoe ze een **assistent** kunnen bereiken als ze in de problemen komen. Heb je een zone voor personen met een handicap, dan is het wenselijk die ook open te stellen voor personen met autisme. Zo bevinden ze zich in een meer beschermde omgeving en in de onmiddellijke buurt van assistenten of andere medewerkers.

Voor meer details over enkele van deze aanpassingen: zie hoofdstuk “Diensten en materialen”.



OMGAAN MET PERSONEN MET EEN BEPERKING

Deze informatie is relevant voor alle medewerkers van een evenement. Je kunt die dan ook best overlopen met medewerkers die een onthaalfunctie hebben of vaak persoonlijk contact hebben met het publiek.

- **Behandel personen met een beperking zoals andere mensen.**
- Durf aan personen met een handicap te vragen of je kan helpen, maar bied tegelijk nooit ongevroegd hulp. Vraag hoe mensen geholpen willen worden.
- Wees behulpzaam, maar overdrijf niet.
- Richt je rechtstreeks tot de persoon met een beperking, niet tot de begeleider. Indien er een tolk Vlaamse Gebarentaal is, richt je dan niet tot de tolk maar tot de dove persoon. De tolk zal alles vertalen wat gecommuniceerd wordt en heeft geen begeleidende functie.
- Durf verduidelijking te vragen wanneer je iets niet begrepen hebt.
- Wil je iets duidelijk maken aan een dove of slechthorende bezoeker, zorg er dan voor dat die goed je gelaatsuitdrukking kan zien en eventueel kan liplezen: spreek in dat geval zo traag mogelijk en articuleer duidelijk. Probeer op een plaats te staan met voldoende verlichting. Ook als je geen Vlaamse Gebarentaal kent, kan je iets duidelijk proberen te maken aan de hand van creatieve gebaren, door iets op te schrijven of door iets in te typen op je gsm.
- Spreek rustig en articuleer duidelijk wanneer je tegen een slechthorende praat. Houd niets voor je mond wanneer je spreekt en probeer het lawaai rond jou te beperken.
- Communiceer je met iemand die blind of slechtziend is? Hou er dan rekening mee dat die persoon geen visuele informatie kan opnemen: zeg wie je bent, tik de persoon even aan als die niet doorheeft dat je ermee praat, vermijd non-verbale signalen...
- Wanneer je met mensen met een verstandelijke beperking praat, gebruik dan eenvoudige, maar geen kinderlijke taal.
- Zorg ervoor dat mensen met autisme voldoende en duidelijke informatie kunnen vinden. Geef ook informatie op een visuele manier, indien dat mogelijk is. Vermijd dubbelzinnigheden in je communicatie.



© FREDERICK ROOSELEIR



© JO VANRUSSELT

TOEGANKELIJKHEID VAN DE INFRASTRUCTUUR



BEREIKBAARHEID VAN DE LOCATIE

» ALGEMEEN

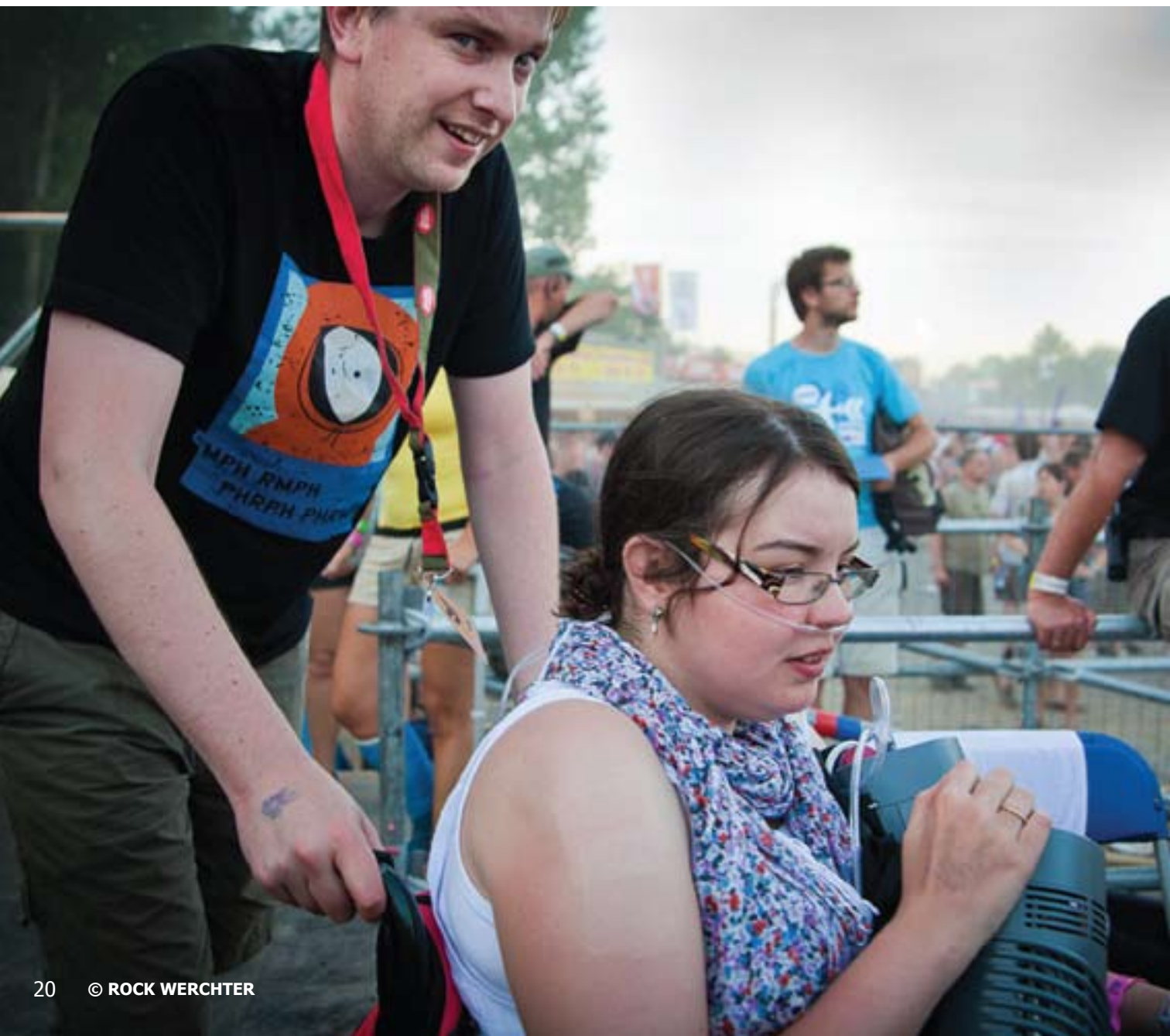
- **Een toegankelijk evenement is bereikbaar met de auto en met het openbaar vervoer.**
- Moeten mensen met een handicap een specifieke route volgen, bijvoorbeeld om de voorbehouden parking makkelijk te vinden of om vanaf de halte de ingang vlot te vinden? Maak dat dan vooraf kenbaar en duid de route ter plekke goed aan.
- Je kan als organisator een bijkomende service aanbieden door vervoer van en naar het station te organiseren, en/of een halte of een randparking te voorzien. Wanneer die zich op wandelafstand bevindt, kan je ervoor opteren vanaf daar voor de nodige begeleiding te zorgen.

» OPENBAAR VERVOER

- Vermeld in je communicatie op welke manier mensen met het openbaar vervoer je evenement kunnen bereiken. Er bestaan hiervoor digitale toepassingen (onder andere van De Lijn) die je kan integreren op je website.
- De toegangspaden van de halte naar je evenement zijn voldoende breed (minstens 1m50) en hebben bovendien een effen, aaneengesloten, solide en slipvrije ondergrond. Voorkom drempels in de looprouten.
- Voor blinden en slechtzienden zijn veilige oversteekplaatsen van de dichtstbijzijnde halte van het openbaar vervoer naar de ingang van het evenement belangrijk. Zorg voor assistentie of hulp indien die oversteekplaatsen niet voorzien zijn van tactiele en akoestische aanpassingen.
- Werk je samen met het openbaar vervoer om de bereikbaarheid van je evenement te optimaliseren? Vraag dan dat ook de vervoermaatschappijen aandacht besteden aan de toegankelijkheid voor personen met een handicap. Niet alleen fysieke aanpassingen (toegankelijke voertuigen en haltes), maar ook hulp bij het in- en uitstappen, betalen... wordt sterk gewaardeerd.

» PARKING

- Plaats op de belangrijkste invalswegen duidelijke wegwijzers naar de parking, zeker bij grootschalige evenementen. Neem de routes ook best op in je algemene communicatie.
- Leg een kiss and ride zone aan zodat personen met een beperking zo dicht mogelijk bij de ingang afgezet kunnen worden.
- **Reserveer voldoende parkeerplaatsen voor personen met een beperking.** Dat komt neer op 6% van je totale aantal plaatsen, met een minimum van één plaats.
- Een voorbehouden parkeerplaats is minstens 3,50m breed en 5m lang (6m lang als de auto's achter elkaar geparkeerd worden).
- Zorg ervoor dat de voorbehouden plaatsen op een korte afstand van de ingang liggen (100m of minder).
- Let op de toegankelijkheid van de weg van de parkeerplaatsen naar de ingang (zie hierboven voor meer details).
- Duid de parking en de kiss and ride zone duidelijk aan, zowel ter plekke als in de omgeving.
- Zijn er weinig parkeermogelijkheden in de buurt van het evenement? Vermeld dat dan duidelijk in je communicatie en reik alternatieven aan, door bijvoorbeeld een pendeldienst te organiseren.
- Maak duidelijke afspraken over wie de voorbehouden parking wel en niet mag gebruiken (al dan niet met voorafgaande aanvragen). Zet medewerkers in die toezien op een rechtmatig gebruik van deze parkeerplaatsen, informatie geven en assistentie verlenen.



BRUIKBAARHEID VAN DE LOCATIE

» ALGEMEEN

- **Alle doorgangen op je evenement zijn voldoende breed** en afgestemd op de te verwachten gebruikintensiteit.
 - Minstens 1m50 breed en bij voorkeur 1m80.
 - Minstens 90cm breed bij een versmalling die niet langer is dan 1m20.
 - Minstens 1m20 breed bij een versmalling die niet langer is dan 10m. In dit geval is een vrije draairuimte van 1m50 x 1m50 voor en na de versmalling noodzakelijk.
- Het oppervlak is **voldoende effen, vlak en slipvrij**. Is dat niet het geval, dan kan je dat oplossen met alternatieve vloeronderdelen. Bij een moeilijk begaanbare ondergrond zijn dergelijke oplossingen voor alle bezoekers welkom.
- Een looppad helt best niet in de richting dwars op de looprichting.
- **Vorkom hoogteverschillen van meer dan 2cm**. Gebruik waar nodig een slipvrije helling om het hoogteverschil te overbruggen (voor meer details: zie hoofdstuk "Diensten en materialen").
- Let erop dat hangende of staande obstakels de doorgang niet belemmeren. Zorg ervoor dat obstakels die je niet kan weghalen, gemarkeerd of op een andere manier aangeduid worden.
- Bij voorkeur zijn de circulatieroutes op je evenement voelbaar voor mensen met een visuele beperking. Blinden en slechtzienden maken bij verplaatsing vaak gebruik van een aanwezige gidslijn, zoals bijvoorbeeld een gevel of een verschil in textuur (een harde ondergrond tegenover een zachte). Als een natuurlijke gidslijn ontbreekt, dan kan je een kunstmatige geleiding aanbrengen (voor meer details: zie hoofdstuk "Diensten en materialen").
- Slechtzienden hebben baat bij een contrastrijke ruimte: contrast tussen de vloer en de wanden, tussen het meubilair en de achtergrond... Glazen deuren krijgen een contrasterende kleurmarkering tussen 1m40 en 1m60 hoogte.
- Zorg voor een eenvoudige en duidelijk herkenbare inrichting van de locatie.
- Voorzie in een vrije doorgangshoogte van minimaal 2m10.
- **Zorg ervoor dat alle locaties van je evenement ook voor mensen met een beperking bereikbaar zijn**. Ga na of ze vlot van de ene locatie naar de andere raken.
- Zorg voor een goede verlichting waar en wanneer mensen zich verplaatsen en op locaties waar communicatie belangrijk is (inkom, cateringzone, bonnenverkoop...).

BRUIKBAARHEID VAN DE LOCATIE

- Maak aan de zitplaatsen een vrije ruimte voor rolstoelen. Die is 90cm breed en 140cm diep. Zorg ervoor dat minstens één niet-rolstoelgebruiker bij elke rolstoelgebruiker plaats kan nemen (bij voorkeur ernaast). Plaats losse stoelen indien nodig. Voor de eerste 50 plaatsen zijn er minstens 2 voorbehouden plaatsen. Vervolgens is er per 50 plaatsen minstens 1 extra aangepaste plaats.
- Vaak is het niet mogelijk om meer dan 1 begeleider toe te laten op de speciaal voorziene plaatsen voor rolstoelgebruikers. Probeer dat in uitzonderlijke situaties wel toe te laten, bijvoorbeeld bij familievoorstellingen.

» **INGANG, KASSA'S EN STANDEN**

- Zorg voor een vrije doorgangsbreedte van minstens 90cm en een toegankelijk grondoppervlak.
- Een draaideur of draaihek is niet bruikbaar voor personen met een handicap. Zorg voor een alternatief.
- Maak een kassa of betaalpunt waar bezoekers staand worden geholpen niet hoger dan 1m10.
- Is er een balie? Zorg dan voor een verlaagd gedeelte van 80cm hoogte, waar je met een rolstoel kan onder rijden. Hou onder de balie een vrije ruimte van 70cm hoog, 90cm breed en 60cm diep.
- Creëer een alternatieve ingang voor mensen met een beperking wanneer de gewone ingang te druk of ontoegankelijk is en duid die goed aan. Zeker bij grootschalige evenementen is dat vaak wenselijk.
- Zorg voor duidelijke informatie en signalisatie. Prijsaanduidingen en andere info zijn groot genoeg en vormen voldoende contrast met de achtergrond (voor meer details: zie hoofdstuk "Toegankelijkheid van informatie en communicatie").
- Zorg voor voldoende licht aan de ingang, kassa's en stands.
- Het gezichtsveld van een zittend persoon is lager dan dat van iemand die rechtstaat. Bijgevolg mogen de geëtaleerde producten en materialen in stands niet te hoog staan. Ook kleine mensen en kinderen hebben hier baat bij. De reikhoogte van een zittend persoon ligt tussen de 40 cm en de 140 cm. Bij stands waar mensen zichzelf kunnen informeren, liggen alle producten en folders binnen datzelfde bereik.

» ZICHTBAARHEID TIJDENS HET EVENEMENT

- **Om de zichtbaarheid te garanderen van wat er zich op een podium of een andere plaats afspeelt, is het wenselijk een aparte zone te reserveren** voor rolstoelgebruikers, mensen die door hun handicap niet lang kunnen rechtstaan en mensen die klein zijn van gestalte. Dat kan een rolstoelpodium zijn (zeker op grootschalige evenementen is dat vaak de beste oplossing), maar soms volstaan ook andere oplossingen zoals een voorbehouden zone.
- Creëer een zone dichtbij het podium voor mensen met een visuele handicap, zodat ze zeker iets van het gebeuren kunnen waarnemen. Een voorbehouden zone is bovendien een wenselijk basiscomfort voor blinden en slechtzienden die niet lang in een dichte mensenmassa kunnen staan.
- Ook voor mensen met autisme is het vaak hinderlijk om lang in een dichte mensenmassa te staan. Laat daarom ook hen toe in de voorbehouden zone voor personen met een beperking.
- Zorg ervoor dat de voorbehouden plaatsen makkelijk te vinden zijn en van op afstand herkenbaar.

Voor meer info over rolstoelpodia en aparte zones: zie hoofdstuk "Diensten en materialen".

» AANGEPAST SANITAIR

- **Plaats aangepaste toiletten.** Bij voorkeur is er een aangepast toilet bij elk sanitair blok en in de nabijheid van plaatsen waar zich veel mensen met een beperking bevinden (bijvoorbeeld een rolstoelpodium).
- Duid de aangepaste toiletten aan met een pictogram.
- Op evenementen waar je veel personen met een beperking verwacht of waar zich een camping bevindt, is het zinvol om in een verzorgingsruimte te voorzien met een verzorgingsbed, een tillift en stromend water.

Voor verdere richtlijnen over aangepast sanitair: zie hoofdstuk "Diensten en materialen".

BRUIKBAARHEID VAN DE LOCATIE

» CATERING

- Buffettafels zijn onderrijdbaar.
- Op drukke plaatsen vergemakkelijkt een dubbele toeg met doorgeeffunctie de bediening van personen met een handicap. Bij een enkele toeg voorzie je een (verlaagd) gedeelte dat maximaal 1m10 hoog is.
- Eet- en drankgelegenheden die te vol staan met tafels en stoelen zijn ontoegankelijk. Het is dan ook wenselijk afgebakende doorgangen te reserveren die 1m breed zijn.
- Plaats bij recepties naast de gebruikelijke statafels ook gewone tafels en stoelen voor rolstoelgebruikers of voor mensen die niet lang kunnen rechtstaan.
- Zorg voor voldoende licht bij eet- en drankgelegenheden.
- Maak prijslijsten en andere relevante informatie in een voldoende groot en toegankelijk lettertype (voor meer details: zie hoofdstuk "Toegankelijkheid van informatie en communicatie").

» CAMPING

- Indien je evenement over een kampeerterrein beschikt, verlies je ook hier de toegankelijkheid niet uit het oog. Wanneer de camping uitgestrekt is, creëer je een zone voor kampeerders met een beperking, dichtbij de ingang van de camping en het evenemententerrein. Op die manier kan je alle faciliteiten dichtbij elkaar organiseren.
- Zorg voor voorbehouden parkeerplaatsen in de directe omgeving van de voorbehouden camping.
- Sta mensen met een handicap toe om vrienden mee te nemen, maar zet daar ook een maximum op. Anders dreigt deze zone misschien wel heel uitgestrekt te worden.
- Let op dat de voorbehouden camping dezelfde sfeer uitstraalt als de rest van de kampeerterrinen.
- Creëer een plek waar elektrische rolstoelen 's nachts opgeladen kunnen worden.
- Zorg voor een aangepaste douche, toilet en verzorgingsruimte met verzorgingsbed en tillift.

» BIJKOMEND

Zeker als je meermaals evenementen organiseert, is het slim om te investeren in blijvende aanpassingen van je locatie. Voor meer informatie en richtlijnen over permanente aanpassingen kan je terecht bij Enter vzw, Vlaams Expertisecentrum Toegankelijkheid (voor meer details: zie hoofdstuk "Nuttige adressen").





DIENSTEN EN MATERIALEN

DIENSTEN EN MATERIALEN ALGEMEEN



Zoals je eerder in deze brochure kon lezen, kan je jouw evenement toegankelijker maken door in specifieke aanpassingen en diensten te voorzien.

Wil je graag één van onderstaande zaken aanbieden? Neem dan contact op met Intro vzw. Heel wat van deze diensten en materialen kunnen we zelf aanbieden, voor andere kunnen we je doorverwijzen. Zo zijn er onder andere enkele provinciale diensten die materialen uitlenen waarmee je de toegankelijkheid van je evenement kan bevorderen.

Voor verschillende faciliteiten is het noodzakelijk dat je vooraf weet wie van welke voorziening gebruik zal maken. Al bij de voorbereiding van je evenement en de ticketverkoop moet je hier rekening mee houden. Zo is het belangrijk vooraf te weten waar mensen die voelstoelen gebruiken, plaats zullen nemen, moet je ervoor zorgen dat mensen die een beroep doen op de tolken Vlaamse Gebarentaal, dicht genoeg zitten, enzovoort. Vraag de mensen dus vooraf hun ondersteuningsvraag door te geven.



Het is zinvol om op je evenement medewerkers in te zetten die extra aandacht hebben voor bezoekers met een beperking. Die medewerkers kunnen:

- **assistentie** verlenen als mensen met een beperking daar om vragen;
- **correcte informatie** geven over de aanwezige faciliteiten;
- toezien op een **correct gebruik van de voorzieningen**.

Belangrijke bijkomende info:

- Assistentie kan inhouden: mensen helpen bij een verplaatsing, hulp bij toiletbezoek, ondersteuning bij eten en drinken, hulp op een festivalcamping...
- Deze assistentie is geen medische hulpverlening.
- Assistenten zijn niet alleen zinvol voor personen met een fysieke beperking. Mensen met een verstandelijke beperking of mensen met autisme hebben er vaak veel aan wanneer ze bij iemand (een vertrouwenspersoon) terecht kunnen met vragen.
- Maak vooraf en tijdens het evenement duidelijk bekend dat bezoekers een beroep kunnen doen op assistenten. Vermeld waar, wanneer en hoe de assistenten bereikbaar zijn.
- Zorg ervoor dat je assistenten duidelijk herkenbaar zijn.
- Een goede briefing, ondersteuning en opvolging van de assistenten zijn wenselijk. Ze moeten personen met een handicap immers kunnen ondersteunen én informeren over de diverse aanwezige voorzieningen of geleverde inspanningen voor personen met een handicap.
- Op outdoor terreinen worden de hulpmiddelen van mensen met een beperking vaak extra belast: rolstoelen rijden lek op een oneffen ondergrond, krukken gaan stuk, er raakt vuil tussen de hulpmiddelen... Je kan een extra vangnet creëren door technische hulpverlening te organiseren.
- Geef ook aandacht aan assistentie- en blindengeleidehonden (vlotte toegang tot een bakje drinkwater wordt altijd geapprecieerd).



Intro beschikt over vrijwilligers die vaak als assistent actief zijn op evenementen. Contacteer Intro als je een beroep wenst te doen op deze dienstverlening.

BLINDEN EN SLECHTZIENDEN

» AUDIODESCRIPTIE



Audiodescriptie is een techniek waarbij blinden en slechtzienenden via een hoofdtelefoon (of een ander hulpmiddel) informatie krijgen over wat er te zien is. Met deze techniek voorzien audiobeschrijvers evenementen (toneelvoorstellingen, concerten, voetbalwedstrijden...) live van het nodige commentaar. Voor film, televisieprogramma's en presentaties wordt de audiobeschrijving vooraf opgenomen en tussen de dialogen aangeboden.

» GELEIDING

Als een natuurlijke gidslijn ontbreekt, kan je een kunstmatige geleiding aanbrengen.



- **Geleidelijnen:** tegels met ribbelprofiel die de richting van de looproute aangeven in de vorm van een lijnvormige strook van minimum 60cm breed.
- **Waarschuwingsmarkeringen:** stroken van 60cm breed in geschrinkt noppenprofiel. Ter hoogte van oversteekplaatsen is de strook minimum 1,80 m lang, maar bij voorkeur even breed als het zebrapad. Ook trappen worden voorzien van een waarschuwingsmarkering. Bijkomend worden de eerste en laatste trede voorzien van een markering op de trapneus.
- **Informatiemarkering:** tegels met een verend oppervlak (meestal rubbertegels), een richtingverandering in een geleidelijn aangeven (60cm x 60cm), de opstapplaats bij haltes van het openbaar vervoer aanduiden (90cm x 90cm) of de ingang van een openbaar gebouw (90cm x 90cm) aangeven.

DOVEN EN SLECHTHORENDEN

» BOVENTITELING EN SCHRIJFTOLK

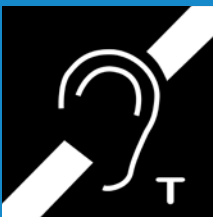


Met boventiteling zet je gesproken tekst en andere auditieve informatie om in geschreven vorm. Boventiteling kan je aanbieden door een tekstbalk in of boven het decor. Zo maak je toneelvoorstellingen, concerten... toegankelijk voor doven en slechthorenden. Meestal wordt de boventiteling geheel of gedeeltelijk op voorhand geprogrammeerd. De tekstbalk wordt best niet te hoog opgehangen.

Een schrijftolk typt alles wat er gezegd wordt en geeft ook informatie over geluiden die de sfeer bepalen (lachen, nuances in de stem, omgevingsgeluiden...). Een schrijftolk werkt bijna altijd volledig live (in tegenstelling tot boventiteling) en biedt de geschreven informatie aan via een persoonlijk beeldscherm, een tekstbalk of via projectie op een groter scherm. Deze techniek is zeker zinvol bij evenementen als studiedagen of congressen.

Let erop dat het taalgebruik aangepast is aan de wensen van doven en slechthorenden.

» RINGLEIDING



Een ringleiding filtert storende omgevingsgeluiden weg en zorgt voor een beter geluid voor personen met een hoorapparaat. Zij moeten hun toestel op de T-stand zetten en zich in de aangeduide zone bevinden.

Een ringleiding sluit je aan op het aanwezige geluidssysteem. Er bestaan vergelijkbare systemen die de signalen via infrarood doorsturen naar een hoofdtelefoon of die het geluid omzetten in een radiosignaal (FM). Voor deze systemen is er een extra ontvanger nodig.

Nog andere toestellen zijn alleen voor individueel gebruik bestemd: het gesprokene wordt dan via een micro naar een hoorapparaat dichtbij of naar een aparte ontvanger gestuurd. Een dergelijke toepassing is vooral zinvol aan een balie, in lawaaijerige beurshallen, in een rumoerige drank- of eetgelegenheden...

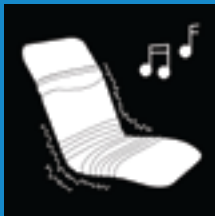
» TOLKEN VLAAMSE GEBARENTAAL



Tolken Vlaamse Gebarentaal kunnen optredens, toneelvoorstellingen, stand-upcomedy en andere events toegankelijk maken voor doven en slechthorenden. De tolken hebben vooraf informatie (liedjesteksten, script, achtergrondinformatie...) nodig om zich goed te kunnen voorbereiden. Daarnaast moet je als organisator enkele logistieke afspraken maken met de tolken, zodat bijvoorbeeld doven en slechthorenden de tolken goed kunnen zien. Op grote evenementen kan de tolk zichtbaar zijn via een beeldscherm.

Op evenementen met tolken Vlaamse Gebarentaal is het vaak wenselijk voor extra tolken te zorgen aan het onthaal.

» VOELSTOELEN



Een voelstoel is een groot kussen dat je op een stoel kan plaats en dat geluid omzet in trillingen. Zo kunnen doven en slechthorenden muziek en andere geluiden 'voelen'. Een voelstoel is vaak een zinvolle aanvulling op Vlaamse Gebarentaal of boventiteling

FYSIEKE BEPERKING

» ROLSTOELEN



Op evenementen waar bezoekers vaak lange afstanden afleggen, is het zinvol rolstoelen uit te lenen.

» KUNSTMATIGE HELLING

Gebruik bij hoogteverschillen van meer dan 2cm een kunstmatige helling (bijvoorbeeld een metalen oprijplaat). Die moet aan een aantal voorwaarden voldoen:

- De helling is minstens 1m breed;
- Boven- en onderaan is er een vrije ruimte van 1m50 x 1m50, zodat een rolstoel er gemakkelijk kan draaien;
- Indien de helling een hoogte van meer dan 10cm overbrugt, voorzie dan in een afrijbeveiliging van minstens 5cm hoogte;
- Als de helling een hoogte van meer dan 25cm overbrugt, dan moeten beide zijden van een leuning worden voorzien;
- Een combinatie van verschillende hellingen is toegestaan, maar er moet telkens een tussenruimte van 1m50 x 1m50 zijn;
- De helling is slipvrij. Bij outdoor evenementen kan je bijvoorbeeld asfaltroofing gebruiken;
- Zorg ervoor dat de helling niet te steil is.



FYSIEKE BEPERKING

» ROLSTOELPODIUM



Als je in een rolstoelpodium of in een zone voor personen met een handicap voorziet, let je op de volgende zaken:

- Zorg ervoor dat mensen in de voorbehouden zone of op het rolstoelpodium ook altijd vergezeld kunnen zijn van een begeleider;
- Reken op 2m² per persoon met een beperking en begeleider;
- Plaats genoeg stoelen voor de begeleiders of voor mensen met een fysieke handicap die niet rolstoelgebonden zijn;
- Een rolstoelpodium is 60 tot 80cm hoog, afhankelijk van de omstandigheden op je locatie (afstand tot het podium, al dan niet hellend terrein...);
- Plaats aan het verhoog of in de voorbehouden zone medewerkers die assistentie kunnen leveren en toezien op een correct gebruik van de ruimte. Deze medewerkers letten er ook op dat iedereen vlot op en van het rolstoelpodium raakt;
- Plaats de zone op een makkelijk bereikbare plek en niet te ver van het podium. Indien je gebruik maakt van een zone in de frontstage, let je erop dat mensen met een beperking van hieruit zien wat er zich op het podium afspeelt (zeker bij hoge podia kan dat wel eens een probleem zijn);
- De helling om het podium op te rijden beantwoordt aan de bovenstaande voorschriften;
- Zorg voor een leuning of borstwering op het podium, zodat rolstoelen er niet af kunnen rijden.

» AANGEPASTE TOILETTEN



- Zorg voor voldoende verlichting in en bij de toiletten, met een aparte lichtbron in elke toiletruimte.
 - Zorg voor kleurcontrast tussen de verschillende elementen van het toilet (tussen de deur en de muur, tussen de klink en de deur, tussen de muren en de vloer...).
 - Een aangepaste toiletruimte is minstens 1m65 x 2m20 of 1m90 x 1m95 groot.
-
- De deur draait naar buiten open. Een horizontale greep aan de binnenzijde vergemakkelijkt het dichttrekken.
 - De toestellen in de toiletruimte (toilet, wastafel, vuilnisemmer ...) zijn zo geplaatst dat een vrije draaicirkel van 1m50 mogelijk is.
 - Om een zijdelingse of voorwaartse beweging te kunnen uitvoeren, is er naast de toiletpot minstens één vrije breedte van minimaal 90cm en vóór de toiletpot een vrije ruimte van 1m20.
 - Tegen de wand naast de toiletpot is er een vaste beugel waaraan je je kan vasthouden. Aan de andere kant is er een opklapbare beugel.
 - Je moet onder de wastafel kunnen rijden (met een vrije ruimte die minstens 70cm hoog, 60cm diep en 90cm breed is). De bovenrand van de wastafel bevindt zich op een hoogte van 80 tot 90cm.
 - De wastafel heeft een éénhendelkraan of een automatische kraan.



VERSTANDELIJKE BEPERKING

» ALGEMEEN

Alle bezoekers, maar zeker ook mensen met een verstandelijke beperking, voelen zich minder geremd om ondersteuning te vragen wanneer de medewerkers behulpzaam en vriendelijk zijn.

» PICTOGRAMMEN

Het gebruik van pictogrammen is zinvol voor alle bezoekers en heeft in het bijzonder een meerwaarde voor bezoekers met een verstandelijke beperking.

Voor meer details: zie hoofdstuk "Toegankelijkheid van informatie en communicatie".



NUTTIGE
ADRESSEN



INTRO VZW

Voor advies en ondersteuning om je evenement toegankelijk te maken, kan je terecht bij Intro vzw.

Intro vzw

Noorderlaan 4 – 1731 Zellik

Tel +32 (0)2 465 67 00 – Fax +32 (0)2 466 70 38

Ardooisesteenweg 73 – 8800 Roeselare

Tel +32 (0)51 24 22 06 – Fax +32 (0)51 20 51 89

Schoolstraat 40 – 3500 Hasselt

Tel +32 (0)11 28 57 43

info@intro-events.be

www.intro-events.be

ENTER VZW EN ADVIESBUREAUS TOEGANKELIJKHEID

Wil je permanente infrastructuur blijvend aanpassen, dan kan je voor informatie en richtlijnen terecht bij Enter vzw.

Enter vzw, Vlaams Expertisecentrum Toegankelijkheid

Belgiëplein 1 – 3510 Hasselt

Tel +32 (0)11 26 50 30 – Fax +32 (0)11 87 41 39

info@entervzw.be

www.entervzw.be

Voor advies op maat is er in elke provincie een adviesbureau:

Adviesbureau Toegankelijke Omgeving vzw (ATO)

Tel +32 (0)3 780 35 38 (Oost-Vlaanderen)

www.ato-vzw.be

Centrum voor Toegankelijkheid Provincie Antwerpen (CTPA)

Tel +32 (0)3 240 56 47 (Antwerpen)

www.provant.be/welzijn/toegankelijkheid

Toegankelijkheidsbureau vzw

Tel +32 (0)11 87 41 38 (Limburg)

Tel +32 (0)2 465 55 25 (Vlaams-Brabant)

Tel +32 (0)2 502 27 57 (Brussel)

www.toegankelijkheidsbureau.be

Westkans vzw

Tel: +32 (0)50 40 73 73 (West-Vlaanderen)

www.westkans.be

MEER INFO? Meer adressen vind je op www.intro-events.be





COLOFON



COLOFON

Dze brochure is gerealiseerd met steun van de Vlaamse overheid, Gelijke Kansen in Vlaanderen, en past in het kader van het gelijkekansenbeleid van de Vlaamse minister van Onderwijs, Jeugd, Gelijke Kansen en Brussel.



Verantwoordelijke uitgever:

Bart Parmentier, Intro vzw, Noorderlaan 4, 1731 Zellik

Deze brochure werd samengesteld door Intro vzw en kwam tot stand met de medewerking van:

- Enter vzw – www.entervzw.be
- TOV
- KVG vzw – www.kvg.be
- VFG vzw – www.vfg.be
- Fevlado – www.fevlado.be
- Vzw Ithaka - www.vzw-ithaka.be
- Blindenzorg Licht en Liefde – www.blindenzorglichtenliefde.be
- Inclusie Vlaanderen vzw - www.inclusievlaanderen.be
- Autisme Centraal – www.autismecentraal.com

Eindredactie : Catherine Zenner, Peter De Rop, Katrien De Meersman

Grafische vormgeving: Natalie Roeland

Pictogrammen: Sclera vzw

Na aanvraag is vrij gebruik van deze brochure mogelijk. Vermeld in dat geval het webadres van Intro vzw: www.intro-events.be



TOEGANKELIJKE
EVENEMENTEN
EN INCLUSIEVE
PROJECTEN