



Avec Soline  
Contre la  
Paralysie Cérébrale

# Guide Pratique

Les bons réflexes pour  
un événement inclusif



[avecsoline.com](http://avecsoline.com)  
[contact@avecsoline.com](mailto:contact@avecsoline.com)



@avecsoline

### Introduction

Un concert, un marché de Noël, une cérémonie officielle, une foire artisanale : ce sont des moments où une commune, une entreprise ou une association réunit du monde, dans la bonne humeur, autour d'un projet commun. Mais pour une partie de vos futurs visiteurs, la décision de venir ou pas se prend souvent bien avant le jour J, presque sans y réfléchir : ils savent, par expérience, que l'accueil ne sera pas à la hauteur, et ils restent chez eux.

Nous sommes l'association Avec Soline Contre la Paralysie Cérébrale. Une partie de notre mission consiste à sensibiliser le grand public et les acteurs de terrain aux réalités du handicap, pour faire avancer concrètement l'inclusion. Ce guide s'inscrit dans ce pilier sensibilisation. Notre objectif n'est pas de faire la morale aux organisateurs ni de dresser une liste de reproches : c'est de donner des clés simples et concrètes pour que votre événement devienne un véritable événement inclusif, où chacun peut venir, rester, et profiter.

C'est une réalité : aujourd'hui, beaucoup de personnes en situation de handicap ne s'autorisent plus à sortir ni à participer aux événements de leur ville ou de leur région. Pas par manque d'envie, mais parce qu'elles savent, souvent après plusieurs mauvaises expériences, que les conditions d'accueil ne seront pas réunies : pas de zone pour voir le spectacle assis, pas de toilettes adaptées, un sol impraticable, une file d'attente interminable. Cette anticipation pousse à renoncer avant même d'avoir essayé. Et chaque renoncement nourrit un isolement plus large, avec ce sentiment, difficile à porter, d'être exclu de la vie de sa propre ville.

Ce guide est entièrement libre de partage et de diffusion. Vous pouvez le transmettre à vos équipes, vos bénévoles, vos partenaires, vos collègues d'une autre commune ou d'une autre association : plus il circule, mieux c'est.

Il concerne tous les événements qui réunissent du public, en plein air mais aussi en intérieur : concerts, spectacles, foires, marchés artisanaux ou de Noël, cérémonies officielles, salons, forums associatifs, et plus largement toute manifestation temporaire ouverte au public.

Vous allez le constater : ce guide contient beaucoup de choses. Nous en sommes conscients, et nous savons que tout mettre en place d'un coup peut sembler énorme, surtout avec une petite équipe, des bénévoles et un budget serré. Il faut donc rester pragmatique : personne ne vous demande de tout cocher dès votre premier événement. Mais il faut aussi intégrer une réalité simple : sans une bonne partie de ces éléments, une partie de votre public sera exclue de fait de votre événement, même si ce n'est jamais l'intention de personne. Chaque geste mis en place est une personne de plus qui pourra venir, et revenir l'année suivante.

Pour chaque bonne pratique, nous expliquons pourquoi elle compte, puis nous donnons d'abord des solutions simples et peu coûteuses, souvent une question d'anticipation plus que de budget, avant d'évoquer, quand cela a du sens, des solutions demandant un investissement plus important (mais généralement réutilisable d'un événement à l'autre).

---

### Sommaire

|                                                                                            |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1. Vos visiteurs peuvent-ils se garer, puis rejoindre l'entrée sans obstacle ?             | 3         |
| 2. Votre sol laisse-t-il rouler un fauteuil, partout sur le site ?                         | 4         |
| 3. Vos rampes et vos câbles sont-ils des passages, ou des pièges ?                         | 5         |
| 4. Deux personnes en fauteuil peuvent-elles se croiser dans vos allées ?                   | 6         |
| 5. Une personne qui ne peut pas rester debout peut-elle voir votre spectacle ?             | 7         |
| 6. Vos visiteurs peuvent-ils souffler si la foule devient trop présente ?                  | 8         |
| 7. Faut-il rester debout longtemps pour un billet ou un sandwich ?                         | 9         |
| 8. Où sont les toilettes accessibles, et peut-on changer une personne dignement ?          | 10        |
| 9. Qui peut renseigner et intervenir en cas de besoin ?                                    | 11        |
| 10. Comment vos visiteurs à mobilité réduite couvrent-ils un grand site sans s'épuiser ?   | 12        |
| 11. Vos visiteurs sourds ou malentendants peuvent-ils suivre ce qui se passe sur scène ?   | 13        |
| 12. Vos visiteurs aveugles ou malvoyants peuvent-ils se repérer et profiter du spectacle ? | 14        |
| 13. Vos équipes savent-elles accueillir tous les publics ?                                 | 14        |
| 14. Votre communication dit-elle, avant même le jour J, que tout le monde est attendu ?    | 16        |
| <b>FICHE A4 : Les essentiels d'un événement inclusif</b>                                   | <b>17</b> |
| Rappel des textes de loi                                                                   | 18        |
| Lexique des abréviations                                                                   | 19        |

### 1. Vos visiteurs peuvent-ils se garer, puis rejoindre l'entrée sans obstacle ?

#### Le stationnement, premier pas vers l'inclusion

**Pourquoi c'est important :** lors d'un événement, les places de parking sont souvent dispersées un peu partout dans la ville, alors qu'une personne à mobilité réduite a besoin d'une zone proche et regroupée. Si le parking PMR est trop loin ou éclaté en plusieurs points, l'accès devient épuisant avant même d'avoir commencé, et beaucoup renoncent.

#### Ce qui coûte peu ou rien :

- Regrouper les places PMR au plus près de l'entrée principale, sur une zone unique plutôt que dispersée, quitte à sacrifier quelques places "valides" bien situées.
- Prévoir un nombre de places qui suit l'affluence attendue : à titre de repère, la réglementation impose au minimum 2 % des places PMR dans un parking d'établissement recevant du public, arrondi à l'unité supérieure. C'est une bonne base de calcul même pour un parking temporaire : pour 200 places de parking prévues, cela représente au moins 4 places PMR regroupées ; au-delà de quelques centaines de visiteurs attendus, mieux vaut revoir ce chiffre à la hausse avec les associations locales plutôt que de s'en tenir au minimum légal.
- Faire commencer le fléchage dès le parking : un panneau ou un bénévole à l'entrée de la zone de stationnement, pas seulement à l'entrée du site.
- Prévoir un sol stable pour ces places (pas de gravier meuble ni de terrain qui se transforme en boue au premier orage).
- Les places PMR réglementaires ont une longueur de 5m et une largeur de 3,30m. Certains véhicules disposants de rampe arrière auront besoin d'un ou deux mètres supplémentaires.

#### Si vous pouvez aller plus loin :

- Matérialiser une allée piétonne dédiée, large et éclairée, entre le parking PMR et l'entrée.
- Prévoir une dépose-minute juste devant l'entrée pour les véhicules accompagnant une personne à mobilité réduite, même si le parking général est éloigné.

•

## 2. Votre sol laisse-t-il rouler un fauteuil, partout sur le site ?

### Gravier, sable, herbe et terrains accidentés

**Pourquoi c'est important :** un fauteuil roulant, manuel ou électrique, s'enlise très vite dans le gravier ou le sable, et une pelouse détremmée devient infranchissable. Beaucoup d'événements se déroulent justement sur ce type de terrain, ce qui exclut d'emblée les personnes en fauteuil, mais aussi les personnes âgées ou les poussettes.

### Ce qui coûte peu ou rien :

- Repérer en amont, sur le terrain, le ou les chemins les plus stables et les flécher comme "cheminement accessible", plutôt que de laisser chacun se débrouiller.
- Sur une portion courte et ponctuelle, des plaques de contreplaqué ou des chemins de roulement réutilisables (souvent déjà utilisés pour protéger les pelouses lors des événements) suffisent à sécuriser un passage.
- Éviter les tapis épais ou mal fixés : un tapis qui gondole est un obstacle presque aussi gênant qu'un trou dans le sol.

### Si vous pouvez aller plus loin :

- Louer un chemin de roulement temporaire ("trackway" ou platelage modulaire) sur les portions en herbe ou gravier les plus fréquentées : c'est un matériel qui se réutilise à chaque événement, donc un investissement qui s'amortit vite si vous organisez plusieurs manifestations par an.
- Sur un site fixe et récurrent (marché hebdomadaire, place de cérémonie), envisager un revêtement stabilisé permanent sur l'axe principal.

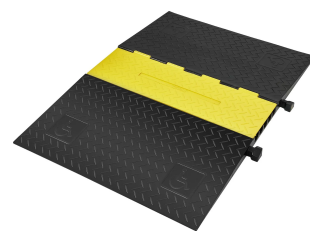
### 3. Vos rampes et vos câbles sont-ils des passages, ou des pièges ?

#### Rampes d'accès et passe-câbles

**Pourquoi c'est important :** une rampe trop pentue est aussi excluante qu'une marche, et un câble qui traîne au sol (son, électricité, vidéo) est un des obstacles les plus fréquents et les plus sous-estimés d'un événement. Un passe-câble mal conçu peut même devenir un nouveau ressaut là où il devait en supprimer un.

#### Ce qui coûte peu ou rien :

- Pour toute estrade, scène ou podium surélevé, prévoir une rampe amovible dès la conception, avec une pente inférieure à 5 % (une tolérance existe jusqu'à 8 % sur 2 mètres maximum, et 10 % sur 50 cm maximum pour un très court ressaut). Une rampe doit pouvoir supporter le poids d'un fauteuil et de son utilisateur (visez au moins 300 kg) et être bordée de chasse-roues latéraux pour éviter qu'une roue ne glisse sur le côté.
- Avant de poser un câble au sol, demandez-vous d'abord s'il peut passer en hauteur : via un mât, une potence, le long d'une structure, ou tendu au-dessus du passage à plus de 2 mètres de hauteur. C'est souvent la solution la plus simple à mettre en œuvre et la plus sûre pour tout le monde, pas seulement pour les personnes en fauteuil.
- Quand le passage en hauteur est impossible, utilisez de vrais passe-câbles (goulottes) avec un biseau doux, contrastés visuellement (bande jaune ou orange), et vérifiez que la largeur de passage utile reste suffisante une fois le passe-câble posé. Il existe des modules avec rampes intégrées qui permettent d'adoucir par endroit la pente des passe-câbles permettant ainsi un cheminement plus accessible. ([Exemple de référence chez VEVOR](#))



#### Si vous pouvez aller plus loin :

- Investir dans un jeu de goulottes de câbles réutilisables et une rampe pliable robuste : du matériel qui sert à chaque événement suivant.

### 4. Deux personnes en fauteuil peuvent-elles se croiser dans vos allées ?

#### Largeur de circulation

**Pourquoi c'est important :** une allée juste assez large pour un seul fauteuil oblige les autres visiteurs en fauteuil à reculer ou à attendre à chaque croisement, ce qui transforme une simple visite en parcours d'obstacles social autant que physique.

#### Ce qui coûte peu ou rien :

- Viser une largeur de 1,40 m au minimum sur les allées principales (c'est la largeur de référence pour un cheminement accessible), et 1,80 m dès que c'est possible sur les axes les plus fréquentés, pour que deux fauteuils puissent se croiser sans manœuvre.
- Repérer et neutraliser les rétrécissements ponctuels : un stand mal placé, un poteau publicitaire, une poubelle ou une chaise qui déborde dans l'allée suffisent à bloquer le passage.
- Prévoir, tous les quelques mètres sur les longs cheminements, un point un peu plus large où deux fauteuils peuvent se croiser si l'allée elle-même ne peut pas faire 1,80 m sur toute sa longueur.

#### Si vous pouvez aller plus loin :

- Faire un plan du site en amont et calculer les flux attendus pour dimensionner les allées les plus fréquentées (devant la scène, vers les sanitaires, vers la restauration) plus largement que les autres.

### 5. Une personne qui ne peut pas rester debout peut-elle voir votre spectacle ?

#### Zones réservées et visibilité

**Pourquoi c'est important :** dès qu'il y a quelque chose à voir, un concert, un défilé, un discours officiel, une personne qui ne peut pas rester debout longtemps ou qui est en fauteuil se retrouve noyée dans la foule, sans visibilité. Sans zone dédiée, elle ne voit rien, ou alors elle doit choisir entre venir sans sa famille ou rester chez elle.

#### Ce qui coûte peu ou rien :

- Créer une zone dédiée, surélevée si le terrain le permet ou simplement positionnée sur un point en légère hauteur ou dégagé, avec une bonne ligne de vue sur la scène.
- Dimensionner cette zone pour accueillir la personne concernée ET ses accompagnants, jusqu'à 4 personnes : ne pas se limiter à un seul accompagnant, car cela revient à obliger une famille ou un groupe d'amis à se séparer pour assister ensemble à un même moment. À titre de repère réglementaire pour les lieux de spectacle, on prévoit généralement 2 emplacements accessibles jusqu'à 50 places assises, puis 1 emplacement supplémentaire par tranche de 50 : un bon point de départ pour calculer le nombre de zones nécessaires selon l'affluence attendue.
- Placer cette zone sans en faire un enclos stigmatisant : évitez de l'entourer de barrières type chantier ou de lui donner un nom maladroit. Un espace ouvert, bien intégré au reste du public, avec juste quelques chaises et un peu de recul, fonctionne mieux qu'une cage.
- Prévoir quelques chaises pliantes disponibles dans cette zone pour les personnes qui ne sont pas en fauteuil mais ne peuvent pas rester debout (personnes âgées, femmes enceintes, certaines maladies invisibles).

#### Si vous pouvez aller plus loin :

- Installer une petite estrade basse et stable dédiée à cette zone pour garantir la visibilité même avec du monde debout devant.

### 6. Vos visiteurs peuvent-ils souffler si la foule devient trop présente ?

#### Espaces de repos et de retrait sensoriel

**Pourquoi c'est important :** pour une personne avec un trouble du neuro-développement (autisme, hypersensibilité sensorielle), la pression d'une foule dense, le bruit et la lumière peuvent déclencher une crise ou un épuisement brutal. Une personne en fauteuil, elle, peut se sentir vite oppressée par une foule debout qui l'entoure de tous côtés sans qu'elle puisse voir au-delà. Dans les deux cas, la solution est la même : un endroit où se retirer quelques minutes sans quitter l'événement.

#### Ce qui coûte peu ou rien :

- Identifier un lieu plus calme, à l'écart du son et de la foule (souvent juste "à côté" suffit), signalé clairement, avec quelques chaises.
- Réduire l'intensité lumineuse et sonore dans cet espace si des moyens techniques le permettent facilement.
- Informer votre relais handicap (voir point 9) de l'existence et de l'emplacement de cet espace, pour qu'il puisse y orienter une personne en difficulté.

#### Si vous pouvez aller plus loin :

- Prévoir une vraie tente ou une salle dédiée avec assises confortables, éventuellement avec un casque anti-bruit ou des lunettes filtrantes à disposition.

### 7. Faut-il rester debout longtemps pour un billet ou un sandwich ?

#### Files d'attente prioritaires

**Pourquoi c'est important :** une attente debout de vingt minutes, anodine pour la plupart, peut être impossible pour une personne à mobilité réduite, épuisante pour une personne avec une maladie invalidante invisible, et source d'angoisse pour une personne autiste qui ne supporte pas l'incertitude d'une file dense. C'est d'ailleurs un droit reconnu : la carte mobilité inclusion mention "priorité" donne un accès prioritaire aux files d'attente des lieux de spectacle et de culture.

#### Ce qui coûte peu ou rien :

- Désigner un accès prioritaire, clairement signalé, à la billetterie et aux points de restauration : cela peut simplement être "passez devant, dites-le à l'agent", sans dispositif complexe.
- Former les bénévoles en poste à accepter sans discussion ni justification excessive une personne qui présente sa carte mobilité inclusion ou qui explique avoir besoin de cette priorité (tous les besoins ne sont pas visibles).

#### Si vous pouvez aller plus loin :

- Ouvrir une file, une caisse ou un stand dédié aux visiteurs prioritaires aux heures de forte affluence. Cela permet de ne pas avoir à prouver son handicap aux autres participants.
- Permettre une réservation ou un retrait de billet en amont pour éviter complètement la file le jour J.

### 8. Où sont les toilettes accessibles, et peut-on changer une personne dignement ?

#### Sanitaires PMR et espace de change

**Pourquoi c'est important :** sans toilettes accessibles à proximité, la durée de présence d'une personne à mobilité réduite sur votre événement est mécaniquement limitée. Et pour les personnes polyhandicapées qui doivent être changées en position allongée, l'absence de tout espace adapté signifie tout simplement l'impossibilité de rester plus de quelques heures, ou de venir tout court.

#### Ce qui coûte peu ou rien :

- Prévoir au moins une toilette PMR à proximité raisonnable de chaque zone de vie (pas uniquement près de l'entrée), et la signaler par un fléchage visible depuis les points de passage principaux.
- En l'absence de vraie salle de change, une tente fermée avec une table matelassée est déjà une réelle avancée. C'est une solution de repli simple à mettre en place, à condition de garantir l'intimité (fermeture correcte, accès limité aux personnes qui en ont besoin).

#### Si vous pouvez aller plus loin :

- Si possible, ajoutez un point d'eau et une table réglable en hauteur à cette tente : cela transforme un simple repli en un vrai espace de change utilisable dans de bonnes conditions.
- Sur un site fixe, envisager l'équivalent d'une salle de change "haute dépendance" (surface d'environ 12 m<sup>2</sup>, table de change adulte réglable, lève-personne) si votre budget et vos partenaires le permettent. Ce type d'équipement, une fois installé, sert à toutes les manifestations suivantes.

### 9. Qui peut renseigner et intervenir en cas de besoin ?

#### Le relais handicap

**Pourquoi c'est important :** même avec toutes les bonnes intentions, il y aura toujours une question imprévue le jour J. Sans point de contact clair, une personne en difficulté ne sait pas à qui s'adresser, et finit par ne rien demander du tout, ou par partir.

#### Ce qui coûte peu ou rien :

- Désigner une ou deux personnes de votre équipe comme "relais handicap", identifiables (chasuble, badge), présentes sur un point fixe connu de tous (souvent près de l'entrée ou du point d'accueil général).
- Indiquer ce point de contact sur votre communication en amont et sur le plan du site distribué sur place.
- S'assurer que ce relais connaît l'emplacement de tous les aménagements du jour (zone PMR, espace de repos, toilettes adaptées, matériel disponible), pour pouvoir orienter rapidement.

#### Si vous pouvez aller plus loin :

- Mettre à disposition de ce point un numéro de téléphone ou une ligne dédiée, joignable avant même le jour de l'événement, pour que les visiteurs puissent anticiper leurs besoins.

### 10. Comment vos visiteurs à mobilité réduite couvrent-ils un grand site sans s'épuiser ?

#### Le prêt de matériel roulant

**Pourquoi c'est important :** sur un grand site (foire, salon, cérémonie en centre-ville), la distance à parcourir peut suffire à décourager une personne à mobilité réduite ou à fatigue rapide, même si tout le reste est accessible. Des dispositifs comparables ont déjà fait leurs preuves sur de grands événements, notamment les navettes PMR déployées lors des Jeux Olympiques et Paralympiques de Paris 2024 pour rapprocher les spectateurs des sites de compétition.

#### Ce qui coûte peu ou rien :

- Mettre à disposition, à l'entrée, quelques fauteuils roulants de courtoisie pour les personnes fatigables qui n'en possèdent pas.
- Si vous disposez déjà d'un véhicule utilitaire électrique ou d'une voiturette (souvent utilisée pour la logistique de l'événement), envisager de la rendre disponible sur demande pour transporter une personne d'un point à un autre du site.

#### Si vous pouvez aller plus loin :

- Mettre en place un vrai service de navette adaptée : un véhicule accessible en fauteuil, avec un circuit ou une disponibilité sur demande entre le parking, l'entrée et les points d'intérêt du site. C'est un projet qui dépasse le cadre d'un seul événement, mais qui, une fois financé (souvent avec l'appui de la collectivité), peut servir à toutes les manifestations de l'année.

### 11. Vos visiteurs sourds ou malentendants peuvent-ils suivre ce qui se passe sur scène ?

#### LSF, chant-signé et boucle magnétique

**Pourquoi c'est important :** une personne sourde ou malentendante appareillée perd une grande partie d'un discours, d'une annonce ou d'un concert dès que le bruit ambiant couvre la voix ou que rien n'est traduit visuellement. C'est pourtant un public de plus en plus présent sur les événements accessibles, notamment grâce au chant-signé (ou "chansigne"), une pratique en plein essor dans les festivals français.

#### Ce qui coûte peu ou rien :

- Prévoir un affichage écrit des informations essentielles (horaires, changements de programme, annonces de sécurité) en plus des annonces au micro.
- Équiper au moins votre point d'accueil ou billetterie d'une boucle à induction magnétique, qui permet la transmission directe du son vers les appareils auditifs ; pour un petit événement, un dispositif portable suffit, à condition d'être signalé par le pictogramme "oreille barrée" et réellement disponible en continu.

#### Si vous pouvez aller plus loin :

- Faire appel à un interprète LSF ou à un chansigneur pour les moments clés (discours officiels, temps forts d'un concert). Pensez alors à sa position sur scène : il doit être visible en même temps que l'artiste ou l'intervenant, avec un éclairage dédié sur son visage et ses mains, sinon le public sourd doit choisir entre regarder l'un ou l'autre.
- Annoncer cette prestation en amont dans votre communication, pour que le public concerné sache qu'il peut venir.

### 12. Vos visiteurs aveugles ou malvoyants peuvent-ils se repérer et profiter du spectacle ?

#### Guidage et audiodescription

**Pourquoi c'est important :** sans repère au sol ni description de ce qui se passe visuellement, une personne aveugle ou malvoyante dépend entièrement d'un accompagnant pour tout, se déplacer comme profiter du spectacle. De petits aménagements changent radicalement son autonomie.

#### Ce qui coûte peu ou rien :

- Sur les axes principaux, une ligne de vie (une corde tendue, une bordure contrastée et continue) donne un repère simple à suivre à la canne ou à la main, sans travaux lourds.
- Annoncer au micro, à intervalles réguliers, ce qui se passe visuellement lors d'un temps fort (arrivée d'un cortège, changement de décor, lâcher de ballons) : une phrase suffit, et cela profite à tout le monde qui n'a pas une vue dégagée.
- Contraster visuellement les zones dangereuses (bord de scène, marches, ruptures de niveau) avec une bande de couleur vive.
- Adapter le programme : mettre à disposition quelques exemplaires du programme imprimés en braille et en gros caractères à l'accueil. Pensez aussi à fournir une version numérique épurée (format Word ou texte textuel simple), facilement lisible par les outils de synthèse vocale des smartphones.

#### Si vous pouvez aller plus loin :

- Poser une bande podotactile (dalles à plots en relief, détectables au pied ou à la canne) en haut des zones à risque comme les escaliers ou estrades temporaires.
- Proposer une audiodescription en direct ou via une application, pour les spectacles et cérémonies avec une forte dimension visuelle (défilés, feux d'artifice commentés, spectacles costumés).
- Mettre à disposition des plans tactiles : installer aux points d'accueil stratégiques des plans en relief et en braille (thermoformés). Ils permettent aux visiteurs de se représenter mentalement la configuration de l'événement et de s'y déplacer seuls.

### 13. Vos équipes savent-elles accueillir tous les publics ?

#### Sensibilisation et formation

## AVEC SOLINE CONTRE LA PARALYSIE CÉRÉBRALE

**Pourquoi c'est important :** le meilleur aménagement du monde ne sert à rien si la personne à l'accueil ne sait pas comment réagir, s'adresse systématiquement à l'accompagnant plutôt qu'à la personne concernée, ou ne sait pas où se trouve l'espace de repos. C'est souvent le geste le moins coûteux de tout ce guide, et l'un des plus efficaces.

### **Ce qui coûte peu ou rien :**

- Consacrer quinze minutes de votre briefing bénévoles, avant l'événement, à quelques règles simples : s'adresser directement à la personne en situation de handicap, et non à son accompagnant ; proposer son aide plutôt que l'imposer ; ne jamais toucher un fauteuil ou guider une personne aveugle sans avoir demandé son accord au préalable.
- Partager ce guide, ou juste sa fiche A4, avec toute l'équipe avant le jour J.
- Apprendre deux ou trois signes de base en LSF ("bonjour", "merci") : un petit geste qui change beaucoup l'accueil ressenti.

### **Si vous pouvez aller plus loin :**

- Faire intervenir une association locale du handicap pour une vraie session de sensibilisation avec vos bénévoles réguliers, en amont de la saison des événements.

### 14. Votre communication dit-elle, avant même le jour J, que tout le monde est attendu ?

#### Communiquer sur l'accessibilité

**Pourquoi c'est important :** beaucoup de personnes en situation de handicap ne viennent pas parce qu'elles n'ont aucune information fiable en amont sur ce qui les attend, et préfèrent ne pas prendre le risque. Un simple paragraphe dans votre communication peut lever ce doute et, très concrètement, faire venir des gens qui, sinon, seraient restés chez eux.

#### Ce qui coûte peu ou rien :

- Ajoutez un paragraphe accessibilité à la fin de vos publications réseaux sociaux ou de votre dossier de presse. Voici un exemple que vous pouvez reprendre et adapter :

 **Accessibilité :** cet événement est accessible aux personnes à mobilité réduite. Un parking réservé est prévu à [emplacement], à [distance] de l'entrée, avec un cheminement fléché jusqu'au site. Une zone de visibilité et des toilettes adaptées sont disponibles sur place. Un espace de repos est à disposition de celles et ceux qui en ont besoin. Pour toute question ou besoin particulier, notre relais handicap est joignable au [numéro] ou sur place au [lieu du point d'accueil]. N'hésitez pas à nous contacter avant l'événement pour que nous puissions vous accueillir dans les meilleures conditions.

- Préparer une version FALC du programme.

#### Si vous pouvez aller plus loin :

- Ajouter une rubrique "accessibilité" à vos formulaires d'inscription ou de réservation, pour que les visiteurs puissent signaler un besoin spécifique en amont, et que vous puissiez vous organiser en conséquence plutôt que de découvrir le besoin sur place.
- Publier un plan du site en amont, avec l'emplacement des aménagements accessibles.

### FICHE A4 : Les essentiels d'un événement inclusif

#### Avant le jour J

- ☐ Parking PMR regroupé près de l'entrée (visez 2 % des places, arrondi au chiffre supérieur).
- ☐ Fléchage prévu dès le parking, pas seulement à l'entrée du site.
- ☐ Un paragraphe accessibilité ajouté à votre communication (réseaux sociaux, dossier de presse).
- ☐ Une rubrique "besoin spécifique" sur votre formulaire d'inscription, si vous en avez un.
- ☐ Des programmes à forts contrastes visuels, en braille et/ou en FALC
- ☐ En cas de discours, des versions papiers à distribuer aux personnes sourdes ou malentendante
- ☐ Quinze minutes de briefing accessibilité avec vos bénévoles.

#### Sur le site

- ☐ Cheminement stable et large (1,40 m mini, 1,80 m si possible), sans gravier, sable ni câble au sol.
- ☐ Câbles routés en hauteur quand c'est possible ; sinon, passe-câbles PMR biseautés et contrastés.
- ☐ Rampe amovible + sonnette pour tout accès avec marches (pente < 5 %).
- ☐ Zone réservée PMR avec bonne visibilité, ouverte, jusqu'à 4 accompagnants.
- ☐ Un espace de repos / retrait sensoriel, signalé et calme.
- ☐ File d'attente prioritaire voire dédiée à la billetterie et à la restauration.
- ☐ Toilettes PMR fléchées, à proximité de chaque zone de vie.
- ☐ Solution de change : tente fermée + table matelassée (+ point d'eau si possible).
- ☐ Un relais handicap identifiable, formé, présent sur un point fixe.
- ☐ Boucle à induction magnétique à l'accueil ou à la billetterie.
- ☐ Prêt de matériel roulant si le site est grand (fauteuil de courtoisie, navette).

#### Pour aller plus loin

- ☐ Interprète LSF ou chant-signé sur les temps forts.
- ☐ Ligne de vie et bande podotactile sur les zones à risque.
- ☐ Audiodescription pour les temps forts visuels.
- ☐ Plan du site avec emplacement des aménagements, diffusé en amont, si possible avec une version en relief / braille

*Un aménagement à la fois. Chaque geste compte.*

### Rappel des textes de loi

Vous n'avez pas besoin d'être juriste pour organiser un événement inclusif, mais quelques repères permettent de comprendre que ces bonnes pratiques ne sont pas de simples recommandations facultatives.

- **La loi n° 2005-102 du 11 février 2005** "pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées" pose le principe d'une accessibilité généralisée, qui concerne tous les handicaps (moteur, visuel, auditif, cognitif et psychique) et tous les domaines de la vie, y compris les loisirs et les événements culturels ou festifs.  
[\[https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000000809647\]](https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000000809647)
- **Qu'un événement se déroule en plein air (ce qu'on appelle un ERP de type PA) ou sous chapiteau, tente ou structure démontable (ERP de type CTS),** la réglementation accessibilité s'applique de la même manière. Il n'existe pas de dérogation de principe liée au simple fait qu'une installation soit temporaire plutôt que permanente.
- **L'arrêté du 20 avril 2017** relatif à l'accessibilité des établissements recevant du public lors de leur construction et des installations ouvertes au public lors de leur aménagement s'applique notamment aux installations que vous montez pour l'occasion. Il fixe entre autres la règle des places de stationnement réservées : au minimum 2 % du nombre total de places, arrondi à l'unité supérieure.  
[\[https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000034485459\]](https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000034485459)
- **L'arrêté du 8 décembre 2014,** relatif à l'accessibilité dans le cadre bâti existant, fixe notamment le nombre d'emplacements accessibles à prévoir pour le public assis lors d'une manifestation : 2 emplacements jusqu'à 50 places, puis 1 emplacement supplémentaire par tranche de 50 places additionnelles. Ce texte est une bonne référence dès que votre événement se déroule dans ou autour d'un lieu existant (salle, place, cour).
- **La carte mobilité inclusion (CMI),** avec la mention "priorité", ouvre un droit d'accès prioritaire dans les files d'attente des lieux de spectacle et de culture : c'est le fondement légal de la file prioritaire évoquée au point 7 de ce guide.
- Enfin, tout établissement recevant du public a l'obligation, depuis 2017, de tenir à disposition un registre public d'accessibilité décrivant les mesures mises en place : une bonne pratique à reproduire, même de façon simple, pour votre événement.

*Ces informations évoluent : en cas de doute sur un projet précis, rapprochez-vous de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité de votre préfecture, ou d'une association locale du handicap.*

### Lexique des abréviations

- **PMR** : Personne à Mobilité Réduite
- **TND** : Trouble du Neuro-Développement (autisme, TDAH, troubles "dys"...)
- **TSA** : Trouble du Spectre de l'Autisme
- **LSF** : Langue des Signes Française
- **FALC** : Facile À Lire et à Comprendre
- **ERP** : Établissement Recevant du Public
- **IOP** : Installation Ouverte au Public
- **CMI** : Carte Mobilité Inclusion
- **BIM** : Boucle à Induction Magnétique
- **TPMR** : Transport de Personnes à Mobilité Réduite

---

Vous n'avez pas besoin de cocher toutes les cases dès votre premier événement. Commencez par ce qui vous semble le plus accessible à mettre en place cette année, regardez ce qui marche, ajustez pour la prochaine fois. Chaque geste compte, et chaque geste appliqué est une personne de plus qui pourra venir, profiter, et revenir.

*Ce guide est réalisé par l'association Avec Soline Contre la Paralyse Cérébrale, librement partageable et diffusable.*