

- Respecte les normes du Code de construction du Québec - Chapitre 1, Bâtiment et du Code national du bâtiment - Canada 2005 (modifié).
- Constitue le résultat du vécu des personnes ayant une déficience, de l'expertise des professionnels de l'IRD PQ et de la Ville de Québec ainsi que de la recherche de pratiques exemplaires.
- Correspond à la « zone confort » pour l'ensemble des utilisateurs.



Cette fiche devrait être prise en compte à chacune des étapes entourant la préparation d'événements spéciaux extérieurs :

- au moment de la conception de l'événement;
- à la signature des contrats (clauses à inclure aux devis);
- pendant l'aménagement des lieux;
- au cours de l'élaboration du plan de communication;

- à chaque phase prévue dans la logistique;
- durant l'événement.

Les événements spéciaux extérieurs dont il sera ici question réfèrent surtout à des événements de grande ampleur, se déroulant dans des endroits non aménagés à cet effet, où la circulation et les points de repères de l'environnement habituel seront perturbés.



Événement extérieur spécial

OBJECTIFS

- Favoriser, pour les personnes ayant des incapacités, leur participation aux événements spéciaux extérieurs comme les festivals, les spectacles, les activités culturelles, sportives et autres.
- Offrir un cheminement sans obstacle et un accès aux services, tant pour le public que pour les artistes (scène, loges, etc.).
- Permettre un accès sécuritaire aux lieux, tant par l'entremise des transports en commun que du transport individuel.
- Informer à l'avance la population du niveau d'accessibilité ainsi que des aménagements et services mis en place pour les événements à venir.
- Installer une signalisation claire et facile à comprendre pour assurer un cheminement sécuritaire vers le site de l'événement et les services.

**N.B. : Pour les événements de moindre envergure, les organisateurs pourront utiliser certaines recommandations de la présente fiche.**

CRITÈRES DE DESIGN

**Accès et aire de manœuvre :**

- permettre un cheminement vers les sites et les services le plus stable possible en profitant de moyens techniques temporaires peu coûteux;
- permettre aux personnes ayant des incapacités d'accéder prioritairement au site d'un événement et de pouvoir le quitter après le public;
- largeur minimale des entrées sur le site : 1100 mm;
- largeur minimale d'un cheminement sans obstacle : 1800 mm;
- diamètre minimal de 2400 mm pour les aires de manœuvre aux points de décision et de changements de direction et de 1500 mm devant chacun des équipements et des panneaux de signalisation.

**Orientation spatiale :**

- prévoir des corridors de déplacements balisés par des barrières protectrices facilement détectables pour des personnes utilisant une canne blanche. Maintenir les barrières en place pendant toute la durée de l'événement;
- clôturer les espaces réservés aux camions, aux échafaudages et à tout autre obstacle;
- éviter d'utiliser des cordes ou des rubans en guise de barrière;
- préserver en tout temps le champ de vision des personnes se déplaçant en fauteuil roulant et des conducteurs de véhicules en présence de la machinerie, des matériaux et des barrières protectrices, pendant l'installation et le déroulement de l'événement.



Écran géant

## CRITÈRES DE DESIGN

**Sécurité fonctionnelle :**

- limiter au minimum les distances à parcourir entre l'entrée accessible au site et les espaces réservés pour les personnes ayant des incapacités;
- éviter la circulation piétonnière dans la rue pour accéder à l'événement, à moins qu'un corridor ne soit aménagé ou que la rue ne soit fermée;
- favoriser des cheminements alternatifs uniquement aux traversées piétonnières, aménagées avec bateaux-pavés, en aval et en amont du site de l'événement;
- aménager les chemins d'accès et les espaces réservés aux personnes se déplaçant en fauteuil roulant sur des surfaces aussi fermes, stables et horizontales que possible;

- caractéristiques des barrières protectrices (clôtures) :
  - doivent être continues afin de définir l'espace et offrir un bon alignement visuel;
  - doivent être munies de pattes plates fixées au sol et non surélevées (les pattes des poteaux constituent un risque pour les personnes ayant des incapacités).

**Espaces libres pour fauteuils roulants :**

- prévoir, localiser et aménager des espaces réservés pour les personnes ayant des incapacités à la marche. Établir le nombre nécessaire d'espaces en consultant le tableau à la Fiche n° 14 : « Salles de spectacles »;
- aménager des cheminements sans obstacle à proximité du site de l'événement et sur le site même.

## SERVICES ET ÉQUIPEMENTS SPÉCIALISÉS

**Aides à l'audition :**

- lorsque pertinent (conférences, assemblées publiques organisées à l'extérieur), offrir la possibilité d'utiliser la réception par bandes FM, spécialement identifiées via un baladeur apporté par la personne malentendante;
- informer au préalable le public de la disponibilité de cette technologie;
- prévoir des interprètes : langue des signes québécoise (LSQ) et oraliste;
- réserver des places près de la scène pour les personnes ayant une incapacité auditive afin qu'elles puissent profiter du spectacle et de la présence de l'interprète;
- pour les présentations orales, toujours prévoir un support visuel;
- pour les présentations audio-visuelles, offrir l'audiodescription, le sous-titrage et un inséré avec un interprète en LSQ;
- évaluer le besoin d'un service d'interprète gestuel (langue des signes québécoise, LSQ) et oraliste (lecture labiale) pour les personnes sourdes et malentendantes lors de la vente des billets;
 

Si ce service est présent :

  - localiser les interprètes de part et d'autre du conférencier, dans des espaces éclairés;
  - réserver des sièges pour les personnes sourdes ou malentendantes à proximité des interprètes;
  - séparer les groupes de chaque côté du conférencier, en fonction du type d'interprète.

**Éclairage :**

- éclairage minimal général : 100 lux, uniforme et continu;
- éclairage minimal des interprètes : 300 lux.

**Toilettes accessibles :**

- prévoir des toilettes mobiles répondant aux normes d'accessibilité universelle (voir Fiche n° 5 : « Salles de toilette »);
- prévoir un nombre suffisant de toilettes accessibles, permanentes ou mobiles, en fonction de l'auditoire attendu pour l'événement, en se basant sur les normes applicables aux salles de spectacles (voir Fiche n° 14 : « Salles de spectacles »);
- minimiser la distance de parcours entre le site de l'événement et les toilettes fixes ou mobiles accessibles.

INFORMATION ET SIGNALISATION

**Information :**

- avant la tenue d'un événement spécial extérieur, l'organisateur doit fournir à la municipalité un plan des modifications à la circulation (automobile et piétonne) en indiquant tous les équipements de sécurité et de signalisation prévus;
- lorsque l'accès au site est condamné sur un vaste périmètre, des ententes doivent être prises directement avec les responsables du transport adapté pour assurer leur accès au site;
- l'information à la population en général, et par le fait même aux personnes ayant des incapacités, est un élément essentiel à la réussite de l'événement et, conséquemment, à la satisfaction du public;
- l'information doit se faire à plusieurs niveaux : sites Web de l'événement et de la municipalité, télévision, radio, journaux;

**N.B. : Pour les événements majeurs exigeant des mesures particulières, un partenariat entre les organismes et la municipalité pourra être établi.**

- Il convient de fournir aux personnes ayant des incapacités une information faisant le détail de tous les services offerts au cours des événements :
  - politique d'admission et de réservation (possibilité de réservations pour des groupes restreints);
  - coordonnées précises de l'événement : adresse, téléphone, numéro ATS;
  - horaire détaillé de l'événement : date, heures de début et de fin pour coordonner le transport adapté;
  - moyens d'accès en transport adapté, en transport en commun, en automobile ou à pied;
  - stationnement général et espaces réservés aux personnes ayant des incapacités;
  - débarcadère pour le transport adapté (à proximité d'une entrée accessible au site principal);
  - cheminements sans obstacle à proximité du site de l'événement;
  - services et équipements : accompagnement, valet, toilettes, restauration, aides à l'audition, etc.

**Signalisation :**

La signalisation indiquant aux piétons d'utiliser le trottoir de l'autre côté de la rue doit être placée aux traverses piétonnières, à proximité du site de l'événement, et ce, dans les deux directions.

**Principales caractéristiques des panneaux de signalisation :**

- signaler les renseignements suivants : entrées et sorties avec consignes sur les restrictions d'entrée, cheminements vers les espaces réservés, services (billetterie, toilettes, restaurants, comptoirs de vente, etc.);
- prévoir des panneaux à chacun des points d'accès ainsi qu'aux points de décision;
- privilégier des panneaux clairs, faciles à lire, dont la structure n'obstrue pas le cheminement piétonnier;
- entretenir les panneaux régulièrement de tout obstacle visuel, notamment la neige;
- implanter les panneaux en retrait par rapport à la circulation et prévoir un dégagement minimum de 1500 mm de diamètre devant chaque panneau;
- prévoir des panneaux ayant les caractéristiques suivantes : une surface mate et sans reflet, un contenu contrasté et dégagé, un éclairage adéquat de 200 lux minimum ainsi qu'une localisation tenant compte du soleil et facilitant la lecture à partir d'un fauteuil roulant;
- privilégier, en plus des textes, l'utilisation de pictogrammes, de dessins et de schémas ayant un minimum de 70 % de contrastes de couleurs figure/fond;
- prévoir un dégagement vertical clair minimal sous les panneaux d'au moins 1980 mm;
- si cela est possible, utiliser les écrans géants de l'événement pour présenter visuellement tous les messages vocaux transmis par haut-parleurs;
- pour en savoir plus, consulter la Fiche n° 6 : « Information et signalisation ».

**Formation du personnel des événements :**

- prévoir un service d'accueil pour diriger les personnes adéquatement, de manière sécuritaire et le plus rapidement possible;
- sensibiliser le personnel d'accueil, de la sécurité et les bénévoles à tous les types de clientèle.

## AUTRES RÉFÉRENCES

Articles de construction du Québec - Chapitre 1, Bâtiment, et Code national du bâtiment - Canada 2005 (modifié) :

Pour les bâtiments visés par la partie 3 du Code (article 1.3.3.2.) : 3.3.2.3., 3.3.2.10., 3.3.2.11., 3.7.2.2., 3.7.2.3., 3.8.2.1., 3.8.3.1., 3.8.3.7., 8.1., 8.2.

## Publications :

- Real Time Information Group (RTIG) Guidelines, (2008). *Meeting the needs of disabled travellers. A guide to good practice for real-time information systems providers.* (RTIG Library reference: RTIGPR003-D002-1.2).
- Regroupement des organismes de personnes handicapées de la région 03 (ROP 03), (2010). *Guide pratique d'accessibilité des événements.* Québec : ROP 03
- Ville de Québec. Service de l'ingénierie (2009). *Devis des clauses techniques générales, (eau potable, égout, voirie), Tome 1,* Québec : Ville de Québec.

## Ressources :

- SRIEQ : (418) 622-1037, ou sans frais au 1-800-268-1037.  
[www.srieq.ca](http://www.srieq.ca)

## Fiches complémentaires :

- Fiche n° 5 : « Salles de toilette »
- Fiche n° 6 : « Information et signalisation »
- Fiche n° 8 : « Mains courantes et garde-corps »
- Fiche n° 10 : « Services »
- Fiche n° 13 : « Stationnements »