



# Bienvenue+

**Pour des événements ouverts  
à tous les publics**

**Genève,  
ville sociale et solidaire**

[www.geneve.ch](http://www.geneve.ch)





## Accès sans obstacles pour toutes et tous

La Suisse a encore beaucoup de retard sur la question de l'accessibilité bien que tout le monde s'accorde sur l'importance de villes ouvertes et inclusives.

Aujourd'hui, il convient de changer de paradigme, d'intégrer un réflexe «accessibilité» dans chaque projet, chaque politique publique, lors de chaque événement. Les défis sont énormes.

En 2020, la Ville de Genève a lancé une politique d'accessibilité universelle qui s'est déployée en un programme de mesures visant à rendre ses prestations et ses services accessibles à tous les publics, notamment à ceux manifestant des besoins particuliers.

Plusieurs projets ont vu le jour dans les domaines de l'information, de l'accès aux bâtiments et espaces publics, et de la participation sociale. Initialement conçue pour et avec des citoyen.ne.s en situation de handicap, la politique d'accessibilité universelle a rapidement montré son utilité pour toutes et tous, puisqu'elle vise des services qui, dès leur conception, prennent en compte le plus grand nombre de situations et de besoins spécifiques auxquels toute personne peut être confrontée au cours de sa vie.

Ce petit guide est destiné à améliorer l'accueil de tous les publics lors d'une conférence, d'un débat, d'un événement culturel ou sportif, ou d'une activité de quartier.

Il s'adresse à toute personne en charge de l'organisation d'événements et évoque les différentes étapes depuis l'invitation jusqu'au jour J.

Ces recommandations bénéficient d'abord à certain.e.s dont le quotidien s'avère plus compliqué et pour qui une «bienvenue» supplémentaire fera toute la différence.

Au final, ces recommandations améliorent la vie quotidienne de chacune et de chacun.

### **Christina Kitsos**

Conseillère administrative



# INVITATION

Sur papier, comme sur un support numérique, le défi consiste à marier lisibilité de l'information, accessibilité des indications utiles et esthétique du document.

Les malvoyant.e.s, les dyslexiques, les personnes faiblement lettrées ou allophones apprécieront d'autant plus.

## Graphisme

Astuces pour une meilleure lecture :

- Utiliser des caractères gras et/ou des couleurs contrastées ;
- Choisir une police sans empâtement (ex. Verdana, Arial, Comic sans MS). Un corps de 12 minimum est préconisé ;
- Éviter les images en arrière-plan du texte.

## Langage

- Employer des termes simples et précis. Le langage facile à lire et à comprendre (FALC), conçu pour simplifier l'information à l'intention de personnes avec une déficience intellectuelle, a révélé son utilité pour tous les publics ;
- Utiliser des pictogrammes à la place d'un texte (ex. 📞 🕒) ;
- Placer un éventuel texte complémentaire de préférence à la suite des informations principales.



© Magali Girardin - Ville de Genève

## Sites web et fichiers informatiques

Le web permet d'améliorer l'adaptation de l'information aux multiples besoins des publics.



© Ville de Genève

- Exploiter les possibilités de l'arborescence du web, en enrichissant la page principale de sous-pages spécifiques contenant, par ex., une information traduite, simplifiée, ou au contraire détaillée ;
- Compléter les images par une légende ;
- Rendre les fichiers téléchargeables en Word ou PDF accessibles aux logiciels de lecture utilisés par les malvoyant.e.s grâce à des manipulations adéquates.

## Indications utiles

- Des indications et des détails sur le site sont précieux pour les personnes confrontées à une mobilité réduite, qu'il s'agisse d'une situation temporaire ou durable, et quelle qu'en soit la cause (difficulté motrice, visuelle, maladies invalidantes, âge etc.).
- Toutes les informations permettant de préparer au mieux une sortie et d'éviter de mauvaises surprises seront appréciées ;
- Signaler des places de parking pour les personnes à mobilité réduite (PMR) à proximité ;
- Signaler l'entrée (si celle-ci n'est pas visible facilement), surtout si une entrée alternative est à utiliser ;
- Offrir la possibilité d'être accompagné.e sur place, par exemple pour se rendre à son siège ;
- Lorsque le site n'est pas accessible aux fauteuils roulants, indiquer d'autres possibilités de prendre connaissance de l'événement s'il en existe (un enregistrement publié par exemple) ;

- Réserver sur demande un.e interprète en langue des signes, par ex. lors d'une conférence ;
- Indiquer une personne à contacter par e-mail et/ou par téléphone ;
- Sur un site web, créer un lien vers une page dédiée à l'accessibilité de la manifestation.



© Ville de Genève



## DIFFUSION

Certaines catégories de personnes ne se sentent pas concernées par des invitations à des événements publics même si ceux-ci se déroulent dans leur quartier.

Des difficultés telles que le handicap, la non-maîtrise de la langue, des barrières culturelles, ou encore l'âge, peuvent en être la cause et contrarier leur curiosité, en les confinant chez elles.

Les associations, conçues pour et avec des usager.ère.s partageant un intérêt commun, peuvent représenter un bon relais pour faire parvenir l'information au-delà des canaux habituels.

## Exemples

« Avez-vous des besoins d'accueil particuliers ? Annoncez-vous au tél... e-mail... jusqu'au... »

« Plus d'infos sur l'accessibilité et l'accueil sur le lien... A consulter! »

« Nous sommes à disposition des personnes qui auraient besoin d'un accompagnement sur place. Annoncez-vous... jusqu'au... »

Ces phrases peuvent être complétées par les pictogrammes représentatifs des principaux handicaps.



**ACCUEIL**

## Jour J

La personne à besoins particuliers est la plus compétente pour faire connaître ses requêtes.

Il ne s'agit pas de lui prodiguer un traitement de faveur, mais de lui permettre de jouir de la prestation au même titre que les autres usagers.

## Barrières architecturales

Afin de faciliter la mobilité de tou.te.s, il est conseillé d'espacer les stands et de prévoir des espaces de circulation d'au moins un mètre. A l'extérieur, privilégier les rampes d'accès en lieu et place de petites marches ou de seuils.

En cas d'événement de grande ampleur, un.e expert.e en accessibilité universelle peut être de bon conseil.

## Pour aller plus loin

*Ce document n'a pas la prétention d'être exhaustif. N'hésitez pas à approfondir vos connaissances à travers les références ci-dessous.*

Règles européennes pour une information FALC

<https://bit.ly/regles-falc>

Langage FALC pour un public de migrants

<https://bit.ly/unige-falc-migrants>

FALC : des exemples et des ressources compilées

<https://www.textoh.ch/>

Règles de base pour réaliser des documents Word accessibles

<https://bit.ly/regles-word-accessible>

Documents PDF accessibles

<https://bit.ly/regles-pdf-accessible>

Pictogrammes (icônes) téléchargeables

[www.flaticon.com/fr](http://www.flaticon.com/fr)

Exemple de l'usage de pictogrammes et d'un website accessible

<https://culture-accessible.ch/mesures-accessibilite>

Interprètes en langue des signes française (LSF) ou en langue parlée complétée (LPC)

<http://interpretes-lsf.signecriture.org>

<https://a-capella.ch>

[www.procom-deaf.ch/fr/Default.aspx](http://www.procom-deaf.ch/fr/Default.aspx)

Manifestations pour toutes et tous

<https://bit.ly/organisation-manifestation-accessible>

Handicap Architecture Urbanisme

[www.hau-ge.ch](http://www.hau-ge.ch)

id-Geo, expert.e.s. en accessibilité universelle, tout domaine

[www.id-geo.ch](http://www.id-geo.ch)



## Renseignements

Département de la cohésion sociale et de la solidarité

Rue Hôtel-de-Ville 4

022 418 49 23

[www.geneve.ch/geneve-accessible](http://www.geneve.ch/geneve-accessible)