

Checkliste für Veranstaltungen:

Im Allgemeinen

| | |
|--|--|
| | Es geht nicht darum, Menschen mit eingeschränkter Mobilität einen privilegierten Status zu verleihen. Es geht darum, auf praktische Probleme zu reagieren. |
|--|--|

Zugängliche Infrastruktur: allgemeine Grundsätze

| | |
|--|--|
| | Sorgen Sie für einen harten, ebenen und rutschfesten Untergrund. |
| | Vermeiden Sie große Fallhöhen (+2 cm). Benutzen Sie stufenweise Rampen, um größere Höhenunterschiede zu überwinden. / oder eine Betreuungsperson |
| | Achten Sie darauf, dass die Rampen nicht zu steil sind. |
| | Achten Sie auf die Breite der Zugänge und Durchgänge (mind. 1,5; bei Hindernissen mind. 90 cm) |
| | Achten Sie auf die Breite der Zugänge und Durchgänge (mind. 1,5; bei Hindernissen mind. 90 cm) |
| | Für Sitzplätze: Platz für Rollstühle vorsehen. |
| | Blindhunde und Assistenzhunde sind erlaubt. |

Zugängliche Informationen: allgemeine Grundsätze

| | |
|--|---|
| | Verwenden Sie eine klare Sprache in Ihrer Kommunikation (Website, Broschüren, ...). |
| | Wählen Sie eine einfache und verständlich Schriftart: <ul style="list-style-type: none">• Groß genug• Sans serif (arial, nicht times new roman)• Großbuchstaben sind schwer zu lesen. |
| | Sagen Sie nicht: "Behinderte", "Behinderte", "Rollstuhlfahrer". Sagen Sie: "Menschen mit eingeschränkter Mobilität", "Menschen mit einer Behinderung". |
| | Sprechen Sie direkt mit Menschen mit eingeschränkter Mobilität. |
| | Nutzen Sie mehrere Kanäle (Website, Flyer, Mailing, Presse), um (rechtzeitig!) über Ihre Bemühungen um Ihr Festival zugänglich zu gestalten zu informieren. |
| | Gestalten Sie Ihre Website barrierefrei für Blinde und Sehbehinderte Menschen mit Sehschwäche: www.anysurfer.be |
| | Machen Sie während der Veranstaltung Durchsagen? Sie sichtbar machen Machen Sie sie an mehreren Stellen sichtbar (z. B. mit einer Leuchttafel). |
| | Achten Sie darauf, dass alle Orte auf Ihrer Gelände gut gekennzeichnet sind. Verwenden Sie erforderlichenfalls gut strukturierte Pläne. |
| | Die ideale Höhe für Schilder ist 2,20 m. Möchten Sie die gleiche Beschilderung auch für Menschen mit Sehschwäche benutzen? Hängen Sie das gleiche Schild in einer Höhe von 1,50 m auf. |
| | Verwenden Sie klare und erkennbare Piktogramme. |

| | |
|--|--|
| | Verwenden Sie irgendwo ein Stroboskoplicht? Erwähnen Sie es. |
|--|--|

Barrierefreiheit des Veranstaltungsortes

| | |
|--|---|
| | Mettez des panneaux de signalisation sur les voies d'accès les plus importantes. |
| | Faites de sorte que les personnes à mobilité réduite puissent venir à l'entrée en voiture. |
| | Donner de l'information claire et concrète sur les liaisons par train, par tram ou par autobus. |
| | Demandez aux transports en commun de prêter attention à l'accessibilité de leurs liaisons avec l'événement. |

Parkplatz

| | |
|--|---|
| | Genügend Parkplätze in kurzer Entfernung (100 m) vom Eingang. |
| | Beschildern Sie sie deutlich. |
| | Ein reservierter Parkplatz ist (wenn er im Voraus markiert wurde) 3,5 m breit und 6 m lang. |
| | Achten Sie auf die Zugänglichkeit des Weges vom Parkplatz zum Eingang. |

Der Eingang und die Kassen

| | |
|--|--|
| | Vergewissern Sie sich, dass ein 90 cm breiter Durchgang vorhanden ist (ein Drehkreuz ist für Personen mit eingeschränkter Mobilität nicht zugänglich). |
| | Gestalten Sie die Kasse nicht zu hoch (ideale Höhe: 1 m). |
| | Stellen Sie dem Kunden klare Informationen zur Verfügung. |
| | Achten Sie auf die Zugänglichkeit der oberen Fläche. |
| | Benutzen Sie gegebenenfalls einen anderen Eingang (insbesondere wenn der normale Eingang zu stark frequentiert ist). |
| | Sorgen Sie für ausreichend Licht an der Kasse. |

Der Veranstaltungsort

| | |
|--|--|
| | Nutzen Sie eine Wiese für Ihre Veranstaltung? Sie können die Zugänglichkeit Ihres Feldes mit befestigten, rutschfesten Wegen verbessern. |
| | Prüfen Sie, ob alle Veranstaltungsorte für Personen mit eingeschränkter Mobilität zugänglich sind. |
| | Beschilderung von Tribünen, Essens- und Getränkeständen, Toiletten und Kassen. |

Stände

| | |
|--|---|
| | An stark frequentierten Standorten vereinfacht ein Doppelschalter mit Durchreiche die Bedienung für Menschen mit einer Behinderung. |
| | Essens- und Getränkestände mit Tischen und Stühlen sind unzugänglich. Falls erforderlich, sind Durchgänge mit einer lichten Höhe von 1,20 m vorzusehen. |
| | Sorgen Sie für ausreichend Licht an den Essens- und Getränkestellen. |
| | Stellen Sie Preislisten in einer ausreichend großen Schrift zur Verfügung. |
| | Vermitteln Sie den externen Ausstellern die Grundsätze der Barrierefreiheit. |

| | |
|--|---|
| | Mit Ihnen zusammen legen sie die Zugänglichkeit Ihrer Veranstaltung fest. |
|--|---|

Sichtbarkeit der Bühne

| | |
|--|--|
| | Um die Sichtbarkeit der Shows für Menschen im Rollstuhl zu gewährleisten, können Sie ein Podium für Menschen mit einer Behinderung bereitstellen. Dies ist besonders nützlich, wenn Sie viele Besucher auf Ihrer Bühne erwarten. |
| | Stellen Sie Assistenten neben das Podium, um sicherzustellen, dass es richtig funktioniert. |
| | Stellen Sie das Podium nicht zu weit von der Bühne entfernt auf. |
| | Bringen Sie ein Geländer am Podium an (damit Rollstühle nicht herunterfallen können). |
| | Stellen Sie sicher, dass die Rampe zum Podium <ul style="list-style-type: none"> - 90 cm breit ist - auf beiden Seiten 5 cm hoch ist - eine rutschfeste Oberfläche hat - ein 90 cm hohes Geländer hat - eine nicht zu starke Neigung aufweist |

Sanitäranlagen

| | |
|--|---|
| | Stellen Sie eine angepasste Toilette zur Verfügung (Normen für angepasste Toiletten: siehe Broschüre) |
| | Stellen Sie eine barrierefreie Toilette neben der normalen Toilette bereit. |
| | In der Nähe der Bühne ist eine Toilette für Personen mit eingeschränkter Mobilität vorzusehen. |
| | Erweitern Sie die Toiletten in dem Gebiet sorgfältig - wichtig für erweiterte Standorte. |

Transport

| | |
|--|---|
| | Wenn die Veranstaltung auf verschiedene Veranstaltungsorte verteilt ist, sorgen Sie für rollstuhlgerechte Shuttles. |
| | Die Fahrpläne sollten auf der Website, in Broschüren usw. leicht zugänglich sein. |
| | Bereitstellung einer zentralen Anlaufstelle für alle Fragen zur Organisation der Shuttlebusse |

Informationsschalter und Büro des Vermittlers

| | |
|--|---|
| | Kündigen Sie rechtzeitig an, welche Anstrengungen Sie unternehmen, um Ihre Veranstaltung barrierefrei zu gestalten. |
| | Sehen Sie einen Ort vor, an dem die Menschen im Voraus gehört werden können. |

Bekanntmachung Ihrer barrierefreien

| | |
|--|---|
| | Bewerben Sie sich für das EureWelcome-Label: http://www.eurewelcome.lu/online/www/menuContent/contact/DEU/index.html |
|--|---|