



# L'ACCESSIBILITÉ EN MANIF : UN OUTIL POUR FAVORISER LA PARTICIPATION DE TOUS.TES



---

Prendre en compte l'**accessibilité universelle** quand on organise une manifestation, c'est favoriser l'inclusion sociale des personnes en situation de handicap et leur participation à la défense de vos revendications.

Ces informations **doivent être communiquées aux participant-es 3 semaines à l'avance.**

## ————— INFORMATIONS ESSENTIELLES —————

Le **TRAJET** de la manifestation (si possible exempt de côte et d'obstacle), de même que les toilettes en chemin et les adresses pour le transport adapté.

- Vérifiez que les trottoirs sont assez larges, que les passages sont bien dégagés (absence de neige, de feuilles, ou d'obstacles liés aux travaux), et qu'il y a des descentes de trottoir ou des rampes en bon état pour traverser les rues ou accéder aux lieux de rassemblement.
- Si vous ne souhaitez pas publier le trajet, il faut quand même communiquer les adresses pour le transport adapté et mentionner s'il y a des côtes, des obstacles (escaliers, terrain gazonné seulement, terre-plein, travaux, etc.) et des toilettes accessibles sur le parcours.
- Il peut être pertinent de faire suivre un autobus avec des places accessibles pour que les participant-es puissent prendre une pause et suivre la manifestation.

La **LONGUEUR** (en km). L'autonomie d'une batterie de fauteuil motorisé est de 25 km sur surface plane. Pour les personnes ayant des difficultés d'équilibre ou de fatigabilité, il est conseillé de limiter les trajets à 3 km maximum.

- Attention : les montées et descentes peuvent entraîner une diminution plus rapide de la batterie.
- Il est également préférable de planifier un circuit en boucle, ce qui facilite la réservation du transport adapté (TA).

## INFORMATIONS ESSENTIELLES (SUITE)

Les **ADRESSES** des lieux de départ et de fin. Les transports adaptés (TA) ont besoin qu'on leur fournisse une adresse précise.

- Indiquez l'adresse complète, et non seulement le nom d'un parc, d'un bâtiment ou d'une station de métro.

L'**HEURE PROJETÉE DE DÉBUT** de la marche, afin d'anticiper le temps où une personne aurait à rester immobile et debout.

- Idéalement, prévoyez un espace avec des bancs ou autres assises à l'abri des intempéries et du soleil afin d'offrir un lieu d'attente confortable aux militant·es.

L'**HEURE PROJETÉE DE FIN**. Les TA se réservent d'avance et une heure précise doit leur être communiquée.

- Le TA peut arriver 30 minutes après l'heure demandée. Prenez note qu'aucun changement (adresse et heures) ne peut être fait le jour même de la réservation.

Il convient de **VÉRIFIER LE TRAJET UNE DERNIÈRE FOIS** pour s'assurer que le parcours est toujours accessible aux personnes à mobilité réduite. Si l'accessibilité est compromise la veille de l'événement, identifiez un trajet ou un accès alternatif pour contourner l'obstacle.

- En cas de pluie ou de neige, il y a des fortes possibilités que les personnes se déplaçant avec une aide motorisée devront annuler leur participation pour diverses raisons, dont le mal fonctionnement de leurs fauteuils. Que vous annuliez ou non votre manifestation, assurez-vous de bien en informer les participant·es!

## IMPORTANT

Pour vous assurer de prendre en compte l'accessibilité universelle à toutes les étapes de l'organisation de la manifestation, rien de mieux que de **travailler en amont avec les premier·ères concerné·es**. N'hésitez pas à contacter les groupes de défense des droits des personnes en situation de handicap quand vous organisez vos actions!

Cet outil a été réalisé avec le soutien d'[Ex aequo](#) et du [Centre communautaire Radisson](#).

**Table régionale des organismes volontaires d'éducation populaire de Montréal**

6839 rue Drolet, bureau 304, Montréal, QC H2S 2T1

514-527-1112 | [coordo@trovepmontréal.org](mailto:coordo@trovepmontréal.org)

[trovepmontréal.org](http://trovepmontréal.org)

