

## Éléments logistiques - Accueil du public pour les formations

### Accessibilité

Les locaux et parkings doivent répondre aux normes d'accessibilités des personnes en situation de handicap

#### Accessibilité fauteuil roulant (porte d'entrée + rampe + ascenseur)

- Les portes principales doivent permettre le passage des personnes handicapées et pouvoir être manœuvrées par des personnes ayant des capacités.
- L'utilisation des rampes pour faciliter l'entrée d'une personne à mobilité réduite
- Un ascenseur adapté avec présence d'un miroir permettant à une personne en fauteuil de voir la porte qui est dans son dos

#### Accessibilité et sécurité des personnes aveugles ou malvoyantes

- Une bande d'aide à l'orientation doit être placée pour guider les personnes malvoyantes ou non voyantes dans leurs déplacements grâce à un contraste texture et de couleur.
- Protéger les obstacles en saillie invisibles par des malvoyants, tous objets sortant des murs ou panneaux non détectable par une canne.

### Configuration de la salle et matériel souhaité :

- Salle en U ou 2 espaces afin de pouvoir mener les mises en situation et avoir du recul pour la vidéo.
- 1 paper board avec des recharges papier et feutres à cet effet.
- Moniteur TV ou vidéoprojecteur pour passage de contenu PowerPoint.



## Organisation des pauses et repas :

- Prévoir des pauses pour les 2 jours et un café d'accueil pour la journée 1.
- S'assurer d'une restauration rapide et à proximité du lieu d'animation.
- Préconisation de plateaux repas en journée 2.