

CRITERIS D'ACCESSIBILITAT EN L'ORGANITZACIÓ D'ACTES PÚBLICS A TERRASSA

La ciutat de Terrassa està realitzant des de fa uns quants anys un esforç important per tal de contribuir a la supressió de totes les barreres i divisions que puguin afectar la vida de les persones.

Amb aquest objectiu, l'Ajuntament va impulsar, el juliol del 2012, la signatura del **Pacte Terrassa per a l'Accessibilitat Universal**, que ha permès integrar els diferents instruments desenvolupats fins aleshores:

- El Pla d'accessibilitat.
- La Comissió d'Accessibilitat de la Taula de la Discapacitat, espai on entitats que representen persones amb diferents tipus de discapacitat i tècnics municipals treballen conjuntament.
- El Conveni de col·laboració entre l'Ajuntament de Terrassa i l'entitat Prou Barreres en matèria d'accessibilitat universal, que facilita l'assessorament a col·lectius, tècnics, comunitats de propietaris i particulars.

La signatura d'aquest Pacte i la creació de l'Oficina Tècnica per a la Promoció de l'Accessibilitat de Terrassa representen un salt qualitatiu en les accions per al foment i la defensa dels interessos de les persones amb discapacitat, ja que implementen la cultura de l'accessibilitat universal i el disseny per a tothom.

Terrassa vol ser una ciutat per a totes les persones i que els actes i les activitats que s'hi organitzen també siguin oberts a tothom. Per aquest motiu és molt important preveure en l'organització i la informació de qualsevol esdeveniment les necessitats d'accessibilitat de tots els col·lectius. Cal vetllar perquè ningú deixi d'assistir o participar a les activitats que s'organitzen a la nostra ciutat per motius d'accessibilitat. És per això que s'estableixen els Criteris d'accessibilitat en l'organització d'actes públics a Terrassa, on es recullen les característiques que cal que reuneixi qualsevol acte o activitat que s'organitzi des de l'Ajuntament o des de qualsevol entitat de la ciutat.

Aspectes que cal tenir en compte

El personal tècnic responsable de l'organització d'actes públics adreçats a la participació de la ciutadania ha de tenir especial cura d'alguns aspectes en relació amb la població amb necessitats especials:

- Abans de l'activitat: espai, reserves d'espai, transport, recorreguts, difusió de l'activitat.
- Durant l'activitat: sistemes alternatius i/o complementaris a la comunicació.
- Després de l'activitat: comiat i seguretat.

A continuació detallem aspectes que cal tenir en compte pel que fa a les següents qüestions:

1. Espai o lloc on es realitza
2. Reserves d'espai
3. Transport
4. Difusió dels actes públics

1. Espai

L'espai on es desenvolupi l'acte públic -carrer, plaça, parc o equipament- haurà de garantir unes condicions d'accessibilitat que permetin l'assistència i la participació de les persones amb qualsevol tipus de discapacitat.

- **Actes en un espai obert (carrer, plaça o parc):** en el cas que aquest no sigui del tot accessible serà necessari preveure uns itineraris alternatius degudament senyalitzats per tal que les persones amb mobilitat reduïda no tinguin dificultats per arribar-hi. Si s'hi instal·len WC portàtils, caldrà garantir que un percentatge estigui adaptat per a persones amb diversitat funcional.
- **Actes en un espai tancat (equipament):** caldrà assegurar-se que l'equipament estigui lliure de barreres arquitectòniques i disposi de WC adaptat.

2. Reserves d'espai

Caldrà preveure la reserva d'un espai concret en actes populars de gran aforament (concerts, festes al carrer, cavalcada de Reis, rua de Carnestoltes, etc.) on es puguin situar les persones que ho necessitin o en facin demanda.

- **Persones amb mobilitat reduïda:** espai amb bona visibilitat de l'activitat, sobretot en espectacles on la resta de gent pot estar dreta.
- **Persones amb dificultats auditives:** espai a la primera fila per poder seguir correctament el sistema alternatiu de comunicació que s'apliqui i tenir una bona visió de l'activitat.
- **Persones amb dificultats visuals:** espai a la primera fila, a demanda i quan l'espectacle es complementi amb informacions descriptives.

3. Transport

- Cal reservar un lloc proper amb **places d'aparcament** per a les persones amb mobilitat reduïda que es desplacen en transport particular i disposen de targeta de tolerància d'aparcament. El nombre dependrà de la naturalesa de l'activitat.
- Cal facilitar al màxim **l'apropament a l'entrada del recinte** encara que l'accés no estigui autoritzat per a la resta de persones.
- Cal informar de les **línies de transport públic** i especificar-ho en els corresponents productes de comunicació.

4. Sistemes alternatius i/o complementaris a la comunicació

- A les activitats on domini la paraula (xerrades, conferències...) s'haurà d'oferir la possibilitat d'incorporar un **sistema alternatiu i/o complementari a la comunicació verbal** (intèrprets de la llengua de signes, transcripció escrita a la pantalla, amplificació de so...). En actes amb invitació que requereixen confirmació s'ha d'oferir la possibilitat d'incloure la demanda prèvia de sistemes alternatius a la comunicació.
- Als esdeveniments emblemàtics per a la ciutat s'incorporarà sempre un sistema alternatiu i s'escollirà el més adequat en cada cas.

5. Difusió dels actes públics

- Les **adaptacions** previstes en els actes públics (reserves d'aparcament, intèrprets de llengua de signes, transcripció escrita a la pantalla, línies de transport, plànols de situació...) s'han de difondre en els mitjans de comunicació.
- Cal comunicar al **Servei Municipal d'Informació 010** les adaptacions en cada cas.
- Cal preveure **sistemes de difusió alternatius** per a les persones amb dificultats visuals: lletra ampliada (cos mínim 12), suficient contrast entre el fons i el text, braille, suport web, retransmissió radiofònica, telèfon d'informació...
- Per tal que les **persones amb discapacitat auditiva** puguin optar a aquesta informació es recomana utilitzar sistemes alternatius al telèfon amb veu, com SMS, correu electrònic o fax.

Indicacions per informar sobre les adaptacions

1. Adaptacions per a persones amb discapacitat auditiva

El servei o l'entitat que organitzi l'activitat indicarà si aquesta ofereix un sistema alternatiu a la comunicació auditiva, incloent el símbol internacional d'accessibilitat en la comunicació auditiva, i especificarà el sistema utilitzat o els sistemes utilitzats, i amb el següent format:



Acte accessible per a persones amb discapacitat auditiva amb (enumeració de les adaptacions: interpretació a llengua de signes / transcripció escrita en pantalla / anell magnètic / emissores FM...). Si l'oferta del sistema alternatiu depèn de l'assistència de persones que ho necessitin, es recomana incloure aquesta llegenda al costat del símbol de l'orella:




Les persones que necessitin un sistema alternatiu a la comunicació auditiva poden sol·licitar-ho amb (xx) dies d'antelació al correu electrònic (xx) / SMS (xx) / fax (xx).

2. Adaptacions per a persones amb discapacitat visual

El servei o l'entitat que organitzi l'activitat informarà en els mitjans de comunicació de si aquesta ofereix un sistema alternatiu a la comunicació visual o bé que es pot sol·licitar:





Acte accessible per a persones amb discapacitat visual amb servei d'audiodescripció.

 Les persones que necessitin un sistema alternatiu a la comunicació visual poden sol·licitar-ho amb (xx) dies d'antelació al telèfon (xx) o enviant un correu electrònic a l'adreça (xx).

3. Informacions sobre accessibilitat i reserves d'aparcament

Si l'equipament és accessible cal incloure el símbol internacional d'accessibilitat física en els seus productes de comunicació:

 Si hi ha una reserva d'aparcament o es reserva expressament un espai per a les persones que disposen de targeta de tolerància d'aparcament, s'utilitzarà també el símbol internacional d'accessibilitat i s'indicarà el lloc exacte on està situada la reserva:

 S'han reservat places d'aparcament per a les persones que disposen de targeta de tolerància d'aparcament al (carrer, plaça...). Si existeixen recorreguts no accessibles fins al lloc de l'activitat caldrà informar de quins recorreguts sí que són accessibles en el mitjà de comunicació.

Consells per a una bona comunicació

1. Llenguatge

Es recomana utilitzar un llenguatge universal. Per exemple:
"Adaptació xx per a persones amb mobilitat reduïda"

Cal fer més referència a les característiques de l'adaptació de les persones a qui va adreçada. Per exemple:

~~Rampa per a minusvàlids~~ - Entrada accessible

~~Accés per a disminuïts~~ - Accés adaptat

~~Lavabo per a disminuïts~~ - Lavabo adaptat

2. Colors i contrastos

Cal tenir en compte que hi ha persones que tenen dificultats per percebre els colors. Així, un fons gris clar amb lletres blanques pot ser molt difícil de llegir. Exemples de colors ben contrastats són: blanc/blau fosc, negre/groc, verd/blanc, vermell/blanc:

BLANC SOBRE NEGRE
BLANC SOBRE BLAU
BLANC SOBRE VERMELL
BLANC SOBRE VERD
BLAU SOBRE BLANC
VERMELL SOBRE BLANC
VERD SOBRE BLANC
GROC SOBRE NEGRE

3. Format

- Les **fonts** més adients són les rectes: Verdana, Arial, Helvètica o Universal.
- La **mida** recomanable és, com a mínim, el cos de lletra 12.
- Els **espais entre paraules** seran els que corresponguin a la font.
- S'aconsella no escriure **frases senceres en majúscules**, ja que d'aquesta forma s'eliminen pistes que ajuden a la lectura, com la diferència en altura de les lletres.
- La **cursiva** s'utilitzarà per emfatitzar alguna paraula, però no és recomanable per a lectures continuades perquè la inclinació dificulta la lectura.
- Els **encapçalaments** han de ser clarament diferents (negreta, cos més gran, etc.).
- Un text en **negreta** no facilita la lectura perquè redueix els espais interiors de la lletra.