

<b>LIEUX TOURISTIQUES</b>	
<b>HÉBERGEMENTS (HÔTELS)</b>	
<b>Besoins spécifiques</b>	<b>Exemples de solution</b>
Identifier l'établissement comme étant accessible.	<p>Informer les associations. Site Internet. Obtenir un label <i>Tourisme &amp; Handicap</i> pour la surdité.</p> <p>Afficher un pictogramme « Oreille barr�e » sur les publicités de l'établissement (documents papier, Internet) et préciser les prestations prévues pour l'accessibilité.</p>
S'informer (sans pouvoir téléphoner) sur les prestations fournies par l'établissement.	Informations disponibles par écrit (documentation envoyée sur demande, site Internet).
Trouver une chambre accessible	équiper l'équivalent de 5 % des chambres avec une aide technique de type <i>Hôtel Flash</i> .
Réserver une chambre.	Texte téléphoné avec l'établissement : télécopie ou courriel (voire SMS).
S'y rendre sans se perdre (et sans pouvoir demander son chemin verbalement).	Fournir un plan précis : dans la documentation papier et sur le site Internet (vaut surtout pour les établissements difficiles à trouver).
Trouver un accueil accessible à l'arrivée.	Formation élémentaire du personnel à l'accueil des personnes sourdes ou malentendantes.
Trouver sa chambre (pour les grands établissements).	Indications écrites de l'étage et du numéro de chambre.
S'orienter dans l'établissement (pour les grands établissements).	Disposer d'un plan détaillé avec indication des différents services de l'établissement.
S'informer des possibilités offertes par l'établissement (animations, etc.).	Programmes, lieux, horaires, prix et toutes informations utiles affichées.
Télévision accessible (si ce service est habituellement fourni par l'établissement).	<p>Sous-titrage via la TNT avec décodeur incorporé dans le téléviseur (le décodeur devant comporter la fonction sous-titrage). La fonction sous-titrage ne doit pas être bloquée.</p> <p>Cas des TV publiques dont les réglages doivent être verrouillés : inclure le sous-titrage dans le réglage de base avant verrouillage.</p>
Disposer de télécommunications accessibles.	Borne Internet ou PC en libre service, Publifax. Réseau GSM et wifi
Accéder aux services s'il en existe (commerces, restauration, location de matériel, etc.).	� étudier en fonction de chaque service.
Loisirs accessibles (s'ils sont organisés par l'établissement).	<i>A priori</i> : formation élémentaire du personnel et affichage des prestations (menu, prix, horaires, etc.).
Trouver une assistance en cas de besoin (perte de bagages durant le transport, maladie, accident, catastrophes naturelles...).	<p>Recenser les services locaux susceptibles d'aider des personnes sourdes (p�le santé en LSF, interprètes, CIS, MDAH...) et leurs contacts par texte téléphoné.</p> <p>Inciter le personnel à accepter de téléphoner pour le compte d'une personne sourde lorsque c'est justifié (ex : téléphoner à un médecin).</p>

<b>LIEUX TOURISTIQUES</b>	
<b>RESTAURATION</b>	
<b>Besoins spécifiques</b>	<b>Exemples de solution</b>
Identifier l'établissement comme étant accessible.	<p>Informers les associations. Ouvrir un site Internet. Obtenir un label <i>Tourisme &amp; Handicap</i> pour la surdité.</p> <p>Afficher un pictogramme « Oreille barr�e » sur les publicités de l'établissement (documents papier, Internet) et préciser les prestations prévues pour l'accessibilité.</p>
S'informer (sans pouvoir téléphoner) sur les prestations fournies par l'établissement.	Informations disponibles par écrit (documentation envoyée sur demande, site Internet).
Réserver une place.	Texte téléphoné avec l'établissement : télécopie ou courriel (voire SMS).
S'y rendre sans se perdre (et sans pouvoir demander son chemin verbalement).	Fournir un plan précis : dans la documentation papier et sur le site Internet (vaut surtout pour les établissements difficiles à trouver).
Trouver un accueil accessible à l'arrivée.	Formation élémentaire du personnel à l'accueil des personnes sourdes ou malentendantes.
Comprendre les indications verbales données par le personnel.	<p>Par exemple :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- plats du jour écrit sur des ardoises et visibles de la salle ou note insérée dans les menus ;</li> <li>- explications sur les plats disponibles par écrit.</li> </ul>
Télévision accessible (si ce service est habituellement fourni par l'établissement).	Sous-titrage via la TNT. Inclure le sous-titrage dans le réglage de base.
Disposer de télécommunications accessibles.	<p>Borne Internet ou PC en libre service. Publifax (note : perd de son intérêt avec la généralisation des SMS).</p>
�tre en sécurité (alarme incendie ou autre).	Si une alarme est obligatoire, alors elle doit être accessible aux sourds.
Détecteur autonome avertisseur de fumées (DAAF)	<p>Des DAAF lumineux (lumiere de couleur rouge) doivent être visibles depuis toute la salle, les sorties doivent être balis�es par des stroboscopes verts.</p> <p>Les toilettes doivent être sécurisées en priorité, ainsi que les lieux où la personne peut être isolée et sans communication visuelle.</p> <p>Une procédure doit organiser le contrôle de l'évacuation de tous les clients et du personnel.</p>

<b>LIEUX TOURISTIQUES</b>	
<b>CAMPINGS (1/2)</b>	
<b>Besoins spécifiques</b>	<b>Exemples de solution</b>
Identifier l'établissement comme étant accessible.	Informers les associations ; Site Internet ; Obtenir un label <i>Tourisme &amp; Handicap</i> pour la surdité ; Afficher un pictogramme « Oreille barr�e » sur les publicités de l'établissement (documents papier, Internet) et préciser les prestations prévues pour l'accessibilité.
S'informer (sans pouvoir téléphoner) sur les prestations fournies par l'établissement.	Informations disponibles par écrit (documentation envoyée sur demande, site Internet).
Réserver un emplacement.	Texte téléphoné avec l'établissement : télécopie ou courriel (voire SMS).
S'y rendre sans se perdre (et sans pouvoir demander son chemin verbalement).	Fournir un plan précis : dans la documentation papier et sur le site Internet (vaut surtout pour les établissements difficiles à trouver).
Trouver un accueil accessible à l'arrivée.	Formation élémentaire du personnel à l'accueil des personnes sourdes ou malentendantes.
Trouver son emplacement (pour les grands établissements).	Remettre un plan à l'entrée avec indication de l'emplacement (ou accompagner la personne devrait être possible sur demande expresse de la personne).
S'orienter dans l'établissement (pour les grands établissements).	Disposer d'un plan détaillé avec indication des différents services de l'établissement.
S'informer des possibilités offertes par l'établissement (animations, etc.).	Programmes, lieux, horaires, prix, aides pour l'accessibilité et toutes informations utiles affichées.
Télévision accessible (si ce service est habituellement fourni par l'établissement).	Sous-titrage accessible via la TNT avec décodeur incorporé dans le téléviseur (le décodeur devant comporter la fonction sous-titrage). Cas des TV publiques dont les réglages doivent être verrouillés : inclure le sous-titrage dans le réglage de base avant verrouillage.
Disposer de télécommunications accessibles.	Borne Internet ou PC en libre service, Publifax, réseau GSM et wifi.
Disponibilité du GSM	Vérifier que tous les opérateurs sont reçus en tous les endroits de l'établissement. Sinon avertir le public des services disponibles.
Disposer de services accessibles (commerces, restauration, location de matériel, etc.).	� étudier en fonction de chaque service. <i>A priori</i> : formation élémentaire du personnel et affichage des prestations (menu, prix, horaires, etc.).
Loisirs accessibles (s'ils sont organisés par l'établissement).	Voir le tableau pour les lieux culturels ou sportifs.

<b>LIEUX TOURISTIQUES</b>	
<b>CAMPINGS (2/2)</b>	
<b>Besoins spécifiques</b>	<b>Exemples de solution</b>
Consignes particulières de sécurité.	Recenser les consignes particulières qui ne sont pas forcément accessibles aux sourds. Étudier la façon de leur transmettre ces consignes. Voir la possibilité de transmettre les consignes sous la forme de bandes dessinées (également très commodes pour les clients de langue étrangère). Alertes par SMS. (Note. Exemple de situation rencontrée : avertissement incompréhensible, car par haut-parleurs, d'un traitement anti moustiques par avion).
Être en sécurité (alarme incendie ou autre).	Si une alarme est obligatoire, alors elle doit être accessible aux sourds. Le cas échéant : seulement certains emplacements pourraient être sécurisés.
Détecteur autonome avertisseur de fumées (DAAF) s'il en existe, par ex. : dans les bungalows et tout autre type de détecteur de sécurité placé dans les hébergements.	Prévoir un relais de sécurité type <i>Deafgard</i> (détecte le son d'un DAAF et le transforme en avertissements lumineux et vibrants).
Rendre un bungalow accessible.	Proposer un équipement type <i>Hôtel Flash</i> qui fournit : - un réveille-matin vibrant ; - un avertisseur lumineux si on frappe à la porte ; - une possibilité de liaison avec les alarmes de sécurité.
Trouver une assistance en cas de besoin (perte de bagages durant le transport, maladie, accident, catastrophes naturelles...).	Recenser les services locaux susceptibles d'aider des personnes sourdes (pôle santé en LSF, interprètes, CIS, MDAPH...) et afficher leurs coordonnées par texte téléphoné. Inciter le personnel à accepter de téléphoner pour le compte d'une personne sourde lorsque c'est justifié (ex : téléphoner à un médecin).

<b>LIEUX TOURISTIQUES</b>	
<b>PARCS DE LOISIRS</b>	
<b>Besoins spécifiques</b>	<b>Exemples de solution</b>
Identifier l'établissement comme étant accessible.	<p>Informers les associations.</p> <p>Site Internet.</p> <p>Obtenir un label <i>Tourisme &amp; Handicap</i> pour la surdité ;</p> <p>Afficher un pictogramme « Oreille barr�e » sur les publicités de l'établissement (documents papier, Internet) et préciser les prestations prévues pour l'accessibilité.</p>
S'informer (sans pouvoir téléphoner) sur les prestations fournies par l'établissement.	Informations disponibles par écrit (documentation envoyée sur demande, site Internet).
Acheter des billets, réserver...	Texte téléphoné avec l'établissement : télécopie, SMS ou courriel.
S'y rendre sans se perdre (et sans pouvoir demander son chemin verbalement).	Fournir un plan précis : dans la documentation papier et sur le site Internet (vaut surtout pour les établissements difficiles à trouver).
Trouver un accueil accessible à l'arrivée.	Formation élémentaire du personnel à l'accueil des personnes sourdes ou malentendantes.
S'orienter dans les grands établissements.	Disposer d'un plan détaillé avec indication des différents services de l'établissement.
Disposer de télécommunications accessibles.	Borne Internet ou PC en libre service, Publifax, réseau GSM et wifi.
Disposer de services accessibles (commerces, restauration, location de matériel, etc.).	� étudier en fonction de chaque service. <i>A priori</i> : formation élémentaire du personnel et affichage des prestations (menu, prix, horaires, etc.).
Disposer d'animations accessibles.	Voir les tableaux des lieux culturels et sportifs.
Être en sécurité.	<p>Recenser les consignes particulières qui ne sont pas forcément accessibles aux sourds.</p> <p>�tudier la façon de leur transmettre ces consignes. Voir la possibilité de transmettre les consignes sous la forme de bandes dessinées (�galement très commodes pour les clients de langue étrangère).</p> <p>Alertes par SMS.</p>
Trouver une assistance en cas de besoin (enfants perdus, maladie, accident...).	<p>Recenser les services locaux susceptibles d'aider des personnes sourdes (p�le santé en LSF, interprètes, CIS, MDAPH...).</p> <p>Inciter le personnel à accepter de téléphoner pour le compte d'une personne sourde lorsque c'est justifié (ex : téléphoner à un médecin).</p>