



# HANDSTREAMING, HANDISTREAMING, COMMUNICATIE DIE IEDEREEN AANSPREEKT!

Indien nodig kan een alternatieve versie [worden gedownload](#), die alleen de teksten van deze brochure bevat.

<b>Inleiding</b> .....	<b>3</b>
<b>Wie is uw doelgroep?</b> .....	<b>4</b>
<b>Communicatiemiddelen inzetten volgens de aard van de handicap</b> .....	<b>5</b>
<b>Uit te rollen goede praktijken volgens de aard van de communicatie</b> .....	<b>10</b>
<b>Overzicht van de dienstverleners</b> .....	<b>16</b>

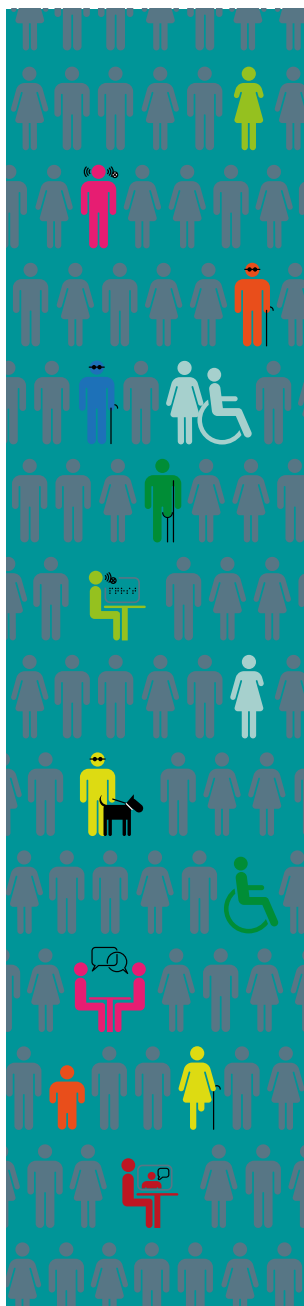
# Inleiding

In deze brochure willen we een overzicht geven van alle benodigde middelen voor het implementeren van het Handistreamingbeleid op vlak van communicatie; zowel wat betreft publicaties, campagnes, briefwisseling als wat betreft het onthaal en de aan de burger aangereikte diensten of evenementen.

De brochure richt zich dan ook in het bijzonder, maar niet uitsluitend, op al wie verantwoordelijk is voor de communicatie in kabinetten en besturen binnen het Brusselse Gewest. Het is dan ook een bijzonder handig instrument om ieders boodschap te begrijpen en aan te passen zodat iedereen er zijn voordeel mee kan doen. Aangepaste communicatie belangt ons dus allemaal aan: communicatieverantwoordelijken, vormgevers, vertalers, ministers, dossierbeheerders, adviseurs, opvangwerkers ...

Als de communicatie wordt uitbesteed, moet u ervoor zorgen dat in de bestekken de toegankelijkheid ervan wordt opgenomen en moet u zich vergewissen van de correcte implementatie van de vereiste criteria via bijvoorbeeld het kunnen aantonen of certificeren van de mate van toegankelijkheid van de site, van een brochure enz. Aarzel dan ook niet om aan te kloppen bij de in de brochure vermelde deskundigen en de communicatie te laten nalezen of controleren door de betrokkenen of begunstigden om een vlotte toegankelijkheid van uw communicatie te verzekeren. Achter in de brochure vindt u een overzicht van mogelijke dienstverleners.

Wij hopen alvast dat het een nuttig instrument mag zijn en dat het u in staat stelt om de informatie voor iedereen toegankelijker te maken. Voor nadere informatie kunt u uiteraard steeds terecht bij het CAWaB, zijn leden en [equal.brussels](http://equal.brussels).



# Wie is uw doelgroep?

Het aanpassen van uw communicatie aan iedereen, inclusief mensen met een handicap, is een manier om ervoor te zorgen dat uw boodschap goed aankomt.

Communicatie verloopt vandaag de dag hoofdzakelijk via digitale kanalen: websites, apps ... Men mag echter niet uit het oog verliezen dat heel wat mensen geen toegang hebben tot bepaalde technologieën. Door hun leeftijd of een handicap kan een digitale kloof ontstaan. Voor sommigen is een alternatief via toegang tot een menselijk aanspreekpunt dan ook een *conditio sine qua non*.

Bovendien mag ook niet worden vergeten dat een handicap ons allen aangaat. Er bestaan talrijke uiteenlopende handicaps die bovendien voor verandering vatbaar zijn. Meer dan 15% van de Europese bevolking zijn mensen met een handicap en 80% hebben tijdens hun leven een handicap gehad of krijgen er later in hun leven mee te maken (ongeval, ziekte, ouderdom ...).

In tijden waarin de communicatie exponentieel groeit, wordt met het toegankelijk maken van de informatie dan ook een teken gegeven dat met de gehele bevolking rekening wordt gehouden. Door te zorgen voor een meer heldere communicatie draagt u bij tot het terugdringen van de uitsluiting waaraan de vele mensen die het, om deze of gene reden, moeilijk hebben om teksten te begrijpen, het hoofd moeten bieden.

Kortom, het aanpassen van uw communicatie komt iedereen ten goede!



# Communicatiemiddelen inzetten volgens de aard van de handicap

*'Een persoon met een handicap in een toegankelijke omgeving is een valide persoon; een valide persoon in een niet-toegankelijke inrichting is echter een persoon met een handicap.'*

Louis-Pierre Grosbois (architect, auteur van het boek 'Handicap et Construction')

Wanneer u zich tot personen met een handicap richt, moet u steeds voor ogen houden dat het er vooral op aankomt dat de betrokkene zich zo autonoom mogelijk moet kunnen voelen.

Elke handicapsituatie is anders en vraagt aangepaste communicatiemiddelen. Wanneer u dit onderkent, kunt u meteen een antwoord bieden op tal van situaties:



## Gehoorstoornissen

Doven en slechthorenden (met verschillende gradaties van gehoorverlies) communiceren eerder visueel en met gebaren dan via het gehoororgaan. Uit studies blijkt dat 8 tot 16% van bevolking doof of slechthorend

is. Daarvan maken er in België 30 tot 50 000 gebruik van een gebarentaal. U moet er zich bewust van zijn dat een gebarentaal volledig losstaat van zijn gesproken equivalent. Een gebarentaal heeft zijn eigen regels, grammaticale structuur en tijden. In Brussel hanteert men de VGT (Vlaamse Gebarentaal) of de LSFB (Langue des Signes Francophone de Belgique).

Maak om uw boodschap over te brengen bij een doof of slechthorend publiek dus gebruik van videoclips in gebarentaal en doe een beroep op een gebarentolk. Gebruik schriftelijke documenten en ondertitels. Voor conferenties of vergaderingen kunt u transcriptie gebruiken om de content rechtstreeks in ondertitels of in tekstvorm op een beeldscherm weer te geven.

**Gebruik naast de telefoon ook sms of e-mail. Voorts kunt u ook aankloppen bij een dienst voor afstandstolken zodat u rechtstreeks (bijvoorbeeld via uw callcenter) met een dove kunt communiceren. Denk er ook aan dat niet alle doven of slechthorenden kunnen of goed kunnen lezen.**

Daarom doet u er goed aan om uw boodschap - ook uw schriftelijke

communicatie - te laten omzetten in videoclips met gebarentaal en te herformuleren in eenvoudige taal volgens het 'Easy to read'-concept. (Zie pagina 9) Ook een magnetische inductielus kan slechthorenden helpen. Daarbij wordt het geluid aan de bron opgevangen en rechtstreeks in het hoorapparaat van de betrokkenen versterkt. Gewoon door de keuzeschakelaar van hun hoorapparaat in de T-stand te plaatsen horen slechthorenden dan een zuiver geluid, zonder achtergrondgeluiden.

---

### Dienstverleners \*:

#### Gebarentolken:

- CAB Vlaanderen (NL)
- SISW en SISB (FR)
- Gebarentolken op afstand:
- Afstandstolken (NL)
- Teletolk (NL)
- Relais-Signes (FR)

#### Videoclips:

- Visual Box (NL)
- LSFBS ASBL (FR)

#### Transcriptie:

- Velotype (NL/EN)
- Dreamwall - SISB van Info Sourds Brussel (FR)
- Powerling (FR)



## Gezichtsstoornissen

Gezichtsstoornissen gaan van slechtziendheid (verminderde gezichtsscherpte - zwakke beeldvorming) tot complete blindheid. Zo zien sommige mensen alleen aan de zijkanten van het oog nog iets. In het midden van hun gezichtsveld duikt een zwarte vlek op. Anderen zien enkel bepaalde kleuren of onderscheiden uitsluitend grijs tinten.

Om een tekst beter te zien maken slechtzienden gebruik van een leesglas of van computertools om op de inhoud in te zoomen. Ze passen het contrast of de lettergrootte van documenten aan enz. Zorg ervoor dat u zelf de contrasten bijstelt en stel voor om hen documenten met grotere letters te bezorgen.

---

### Hulpmiddel om het contrast te vergroten:

**Colour Contrast Analyser**  
(vrij downloadbaar)

Naast deze tips om de vormgeving van een document aan te passen kunnen blinden en slechtzienden ook gebruik maken van spraaksynthesoftware, braille en audiobeschrijving:

*\* de gegevens van de verschillende dienstverleners vindt u achter in de brochure*

## → Spraaksynthesoftware

Spraaksynthesoftware wordt gebruikt om alles wat er op telefoon- of computerschermen verschijnt, te lezen. Op die manier wordt de informatie niet alleen toegankelijk voor blinden en slechtzienden, maar ook voor dyslectici, on- of laaggeschoolden, bejaarden met concentratieproblemen, ...

Spraaksynthesoftware wordt gebruikt om te surfen op het internet maar ook om Word-, pdf-, presentaties en andere documenten te lezen. In stations kan de software worden ingezet om blinden en slechtzienden naar signaalbakens te leiden. Voorts zijn ook bepaalde biljettenautomaten en geldautomaten in banken met de software uitgerust.

Zorg er dus voor dat uw digitale documenten (in Word of als pdf) leesbaar zijn voor deze software en van al uw geschreven documenten een elektronische versie aan te maken (zie webcommunicatie).

---

### **Dienstverleners om de toegankelijkheid van Word- en pdf-documenten te checken of mee uit te werken:**

- Accessia (Eqla)
- Inclunet (Passe-Muraille)
- Anysurfer

## → Braille

Bepaalde personen met een gezichtsstoornis gebruiken het brailleschrift om te lezen en te schrijven. Het brailleschrift bestaat uit reliëfpunten die door aanraking kunnen worden gelezen. Met behulp van een brailleleesregel kunnen de tekens die op het computerscherm verschijnen via een systeem met intrekbare staafjes worden omgezet in brailletekens. Bied bij het organiseren van evenementen op verzoek een versie in brailleschrift van uw geschreven documenten aan.

---

### **Dienstverleners voor het omzetten en drukken van brailledocumenten:**

- Brailleliga
- Les Amis des Aveugles

## → Audiobeschrijving

Het gaat hier om een voice-overtekst die de visuele elementen van een werkstuk beschrijft zoals een actie, beweging, uitdrukking, decor of nog de kostumering. Dankzij dergelijke aanvullingen worden ook films, theatervoorstellingen en spektakelstukken toegankelijk voor mensen met een gezichtsstoornis.

---

### **Dienstverleners audiobeschrijving:**

- Audioscenic (NL - FR)
- P-A-F (FR)



## Bewegings- en mobiliteitsstoornissen

De aard en vorm van motorische stoornissen lopen sterk uiteen en variëren afhankelijk van de plaats van de lichamelijke beperking (bovenste en/of onderste ledematen, romp, gehele lichaam).

Communicatiemiddelen waaraan mensen met een mobiliteitsbeperking de voorkeur geven zijn onder meer de stem, lezen & schrijven, of nog, toetsenbordnavigatie.

Wie een slechte handfunctie heeft, gebruikt geen muis, maar springt met de Tab-toets van het klavier van element naar element. Wanneer een website niet doordacht werd uitgewerkt, kan dit wel eens voor problemen zorgen. Voor toetsenbordnavigatie werden intussen een aantal goede praktijken uitgewerkt. Het komt er dus op aan om aan te kloppen bij een onderlegde webmaster die zich bewust is van die problematiek (zie webcommunicatie).

Mensen met een slechte handfunctie kunnen ook gebruik maken van een trackball: een in het toetsenbord geïntegreerde

Personen met een motorische handicap kunnen ook moeite met spreken hebben. Om hieraan te verhelpen kan bij een gesprek gebruik worden

gemaakt van spraaksynthesoftware. Met een dergelijk apparaat kan de betrokkene wat hij of zij te zeggen heeft via het toetsenbord invoeren waarna de informatie door een stem wordt weergegeven.



## Begrips- en interactiestoornissen

Wie te kampen heeft met een verstandelijke handicap kan op meerdere vlakken moeilijkheden ondervinden: bij het begrijpen, het verwerken van informatie, het maken van abstractie, het analyseren, het kritisch tegen het licht houden, het vinden van houvast en richting, het reageren op een situatie of op gevaar, angst voor nieuwe of moeilijke situaties...

Om met dergelijke personen te communiceren kunnen volgende middelen en instrumenten worden ingezet: het aanreiken van menselijke opvang en begeleiding, de stem, het lezen, pictogrammen en ondersteuning met beeldmateriaal.

Om hen in staat te stellen de vereiste informatie te begrijpen en te onthouden kunt u die hen best vooraf en schriftelijk bezorgen.





## Eenvoudige Taal

Het begrip 'eenvoudige taal', in het Engels 'easy to read', staat voor een vereenvoudigde versie van een tekst die (in het bijzonder) door personen met een verstandelijke handicap makkelijk kan worden begrepen. De tekst houdt daarbij rekening met duidelijk afgelijnde regels zoals: het gebruik van alledaagse woorden, korte zinnen, slechts één idee per zin, tekst illustreren met foto's of pictogrammen, opteren voor een makkelijk te volgen vormgeving ...

Essentieel is dat bij het opstellen of herlezen van een 'Easy to read'-tekst steeds mensen met een verstandelijke handicap worden betrokken om er zeker van te zijn dat ze uw tekst in eenvoudige taal goed kunnen begrijpen.

Denk er dus aan om een 'Easy to read'-versie van uw geschreven documenten aan te leveren en de toegankelijkheid ervan aan te geven met het overeenkomstige logo.

---

### Referentie:

FALC : <https://www.falc.be/>

---

### Dienstverleners op het vlak van "Easy to read"-opleidingen en vertalingen:

- Wablief vzw (NL)
- Falc.be (door Inclusion asbl)
- Inclusion asbl (FR)



# Uit te rollen goede praktijken volgens de aard van de communicatie



## Schriftelijke communicatie

### → Vormgeving en afmetingent

- Houd bij Word- en pdf-documenten rekening met de digitale toegankelijkheid (zie webcommunicatie).
- Lijn teksten links uit.
- Maak gebruik van de hiërarchie voor titels in uw tekstverwerker om structuur te geven aan uw document.
- Vermijd het gebruik van kolommen en zet niet te veel informatie op eenzelfde pagina.
- Werk lijsten uit met opsommingstekens of cijfers.
- Werk met een grotere regelafstand (idealiter 1,5).

### → Lettertypes

- Werk met een eenvoudig, vlot leesbaar lettertype: zonder schaduw, contouren of schreef, bijvoorbeeld 'Verdana'.
- Verklein de ruimte tussen de tekens niet (afspatiëring).
- Ga minimaal voor tekengrootte 12 en zelfs 14 voor een lezerspubliek met een verstandelijke handicap.
- Zorg ervoor dat het contrast tussen de kleur van het lettertype en de achtergrond van de pagina voldoende groot is. Bv.: Dit is niet erg leesbaar omdat het te helder is gedrukt. (Tabel pagina 11).
- Combineer geen verschillende kleuren of lettertypes binnen eenzelfde tekst; sommige mensen

hebben het moeilijk om die te onderscheiden.

→ **Woorden en stijl**

- Schrijf korte zinnen.
- Ga voor actieve en positieve zinnen. Gebruik geen of weinig negaties.
- Vermijd woordafbrekingen aan het eind van een zin.
- Vermijd het gebruik van afgekorte woordvormen met haakjes of puntjes om genderneutraal te schrijven. Raadpleeg de aanbevelingen in de **gids voor inclusieve communicatie** van equal.brussels om genderdiscriminerend taalgebruik te vermijden.

→ **Beeldmateriaal**

- Breng geen tekst aan tegen de achtergrond van een afbeelding.
- Illustreer bepaalde tekst met verduidelijkende schema's.
- Voeg in digitale documenten, websites, ... aan informatieve beelden, alternatieve tekst toe (zie "Webcommunicatie").

**Musts voor uw bestek :**

- Omzetting volgens "Easy to read"-normen
- Minimum contrast van 4;5 : 1 voor teksten en 3 : 1 voor titels
- pdf's volgens de norm EN310 549 v.3.2.1 - Hoofdstuk 10 (behalve 10.4.1.1)
- Lettergrootte: min. 12
- Omzetting van geschreven teksten naar gebarentaal

→ **Tableau des indices de contrastes visuels entre deux couleurs**

	WIT	GRIJS	ZWART	BRUIN	ROZE	PURPER	GROEN	ORANJE	BLAUW	GEEL	ROOD
ROOD	84									82	
GEEL		73	89	80		75	76		79		
BLAUW	82										
ORANJE				76							
GROEN	80										
PURPER	79										
ROZE				73							
BRUIN	84										
ZWART	91										
GRIJS	78										
WIT											

Aanbeveling: kies kleurencombinaties met een waarde ≥ 70%

Niet gebruiken (minder dan 70%)  
Geschikt (groter dan of gelijk aan 70%)



## Webcommunicatie

Sinds 2016 bepaalt een Europese richtlijn dat alle websites en mobiele applicaties van overheidsinstellingen toegankelijk moeten worden gemaakt voor personen met een handicap zodat ook zij geen enkele hinder ondervinden bij het gebruik, het lezen of het begrijpen ervan.

Wanneer u een website bestelt, bent u er dus wettelijk toe gehouden de Web Content Accessibility Guidelines (WCAG 2.2-normen), niveau AA, van de internationale regels met betrekking tot de toegankelijkheid van webcontent na te leven. Die regels hebben ook betrekking op de downloadbare documenten en op de audio- en videobestanden op uw website.

Om u daarbij te helpen heeft het Brussels Hoofdstedelijk Gewest **een brochure met betrekking tot de digitale toegankelijkheid** uitgewerkt die we u warm kunnen aanbevelen. In die brochure, die u vindt op de website van equal.brussels (rubriek 'Middelen'), vindt u concrete tips om alle elementen van een website (teksten, links, beeld-, audio- en videomateriaal, tabellen, formulieren) toegankelijk te maken.

### Dienstverleners en instrumenten:

- Inclunet
- Accessia (EQLA)
- Anysurfer

### Musts voor uw bestek:

- Naleven van de WCAG 2.2 normen, niveau AA.
- Indien u in de onmogelijkheid bent om intern de conformiteit te controleren kunt u bij de dienstverlener aankloppen om een gelijkvormigheidsattest dat door een externe auditor werd opgesteld af te leveren of de Anysurfer-certificering aanvragen.
- Ref. Digitale toegankelijkheid: 4/10/2018-Ordonnantie inzake de toegankelijkheid van de websites en mobiele applicaties van de gewestelijke overheidsinstanties en de gemeenten.



## Multimediacommunicatie

Uit te werken voor de media:

- tekstversie voor alle tijdelijke media (video, podcast) en een relevant tekstalternatief voor alle niet-tijdelijke media (interactieve kaart, diavoorstelling, ...)
- synchrone ondertiteling, in srt-formaat en niet in het beeld gebrand, om de gebruiker de mogelijkheid te bieden het formaat in te stellen zodat het overeenkomt met zijn specifieke behoeften (lettergrootte, contrast, achtergrond ...)
- audiobeschrijving
- vertaling in gebarentaal
- mogelijkheid om de verschillende media te raadplegen via het toetsenbord
- compatibiliteit met spraaksynthesesoftware

## Tools:

Via **YouTube** kunt u ondertitels voor uw video's opstellen en synchroniseren. Ook bestaat er een optie 'automatische vertaling' die wel grondig moet worden herlezen omwille van de (relatief vele) fouten.

**Tip:** u kunt de YouTube ondertiteling exporteren om ze vervolgens in uw Facebook-video te integreren.

## Musts voor uw bestek:

- Naleven van de WCAG 2.2-normen, niveau AA
- Audiobeschrijving
- VGT- en LSFb-vertaling
- Uitwerken van een tekstversie
- Ondertiteling



## Mondelinge communicatie, diensten en onthaal

Enkele algemene tips met betrekking tot het onthaal in uw dienst

- Treed over het algemeen een persoon niet tegemoet met vooroordelen.
- Bied hulp aan zonder u op te dringen.
- Richt u rechtstreeks tot de betrokkene ook al wordt die door een andere persoon begeleid.
- Maak gebruik van verschillende communicatiemiddelen: spraak, geschreven tekst, tekeningen, gebaren, ...

- Neem geen aanstoot aan bepaalde gedragingen of reacties.

Organiseer opleidingen over het onthaal van personen met een handicap om het onthaalpersoneel te trainen, met situatieoefeningen die helpen om de verschillende moeilijkheden die opduiken te begrijpen of met verschillende vormen van bewustmaking.

## Dienstverleners:

- **NL : Groep INTRO - VFG - KVG - Inter - Brailleliga**
- **FR : Neem contact op met partners die lid zijn van het CAWaB**

Voorzie minstens de drie volgende contactkanalen om iedereen in de mogelijkheid te stellen om u te bereiken: een fysiek loket (met getraind personeel), e-mail of het contactformulier en telefoon.

- Controleer dat de online formulieren makkelijk toegankelijk zijn (zie webtoegankelijkheid).
- Doe bij telefonische contacten een beroep op een dienst voor afstandstolken zoals Afstandstolken, Teletolk of Relais-Signes, zodat ook doven en slechthorenden bij u terecht kunnen.

## → Evenementen

Belangrijk is dat u vooraf communiceert over de toegankelijkheid van het

evenement volgens de aard van de handicap van de betrokkenen en de maatregelen die u voor dat evenement hebt uitgewerkt, aankondigt. Zo zal een persoon met een gehoorstoornis zich niet aanmelden voor een colloquium indien hij of zij niet vooraf weet dat er een gebarentolk is voorzien.

Meer informatie over de toegankelijkheid van evenementen vindt u in de brochure van Visit.Brussels en AMT Concept.

Neem contact op met de vzw Access-i voor gericht advies en aansturing van het proces, de certificering en de communicatie met betrekking tot de toegankelijkheid van uw evenement.

Hierna vindt u een aantal belangrijke elementen waarmee rekening dient te worden gehouden. Het gaat hier echter niet om een exhaustieve lijst en er wordt evenmin gegarandeerd dat uw evenement hiermee voor iedereen toegankelijk is:

- Laat de toegankelijkheid van uw ruimtes controleren door een deskundige: aanwezigheid van aangepast sanitair en bereikbaarheid, mogelijke gevaren, goede bewegwijzering, parkeermogelijkheden, ...
- Stel bij inschrijvingen met een uiterste datum de mogelijkheid voor om gebruik te maken van een gebarentolk (indien er ter

zake geen enkele aanvraag werd geformuleerd, moet de tolk zich niet nodeloos verplaatsen).

- Voorzie een magnetische inductielus.
- Stel op verzoek de documenten volgens de "Easy to read"-normen, in braille of met grotere lettertekens ter beschikking.
- Voorzie een transcriptie van de content met behulp van een velotype (rechtstreekse tekstverwerking met weergave op een scherm).
- Zorg ervoor dat het programma, de formulieren en de inschrijvingsprocedure vlot toegankelijk zijn op de evenementsite (zie 'Toegankelijke communicatie').
- Stel de presentaties van de sprekers voor de datum van het event beschikbaar op een usb-stick of via een link.
- Zorg voor rust- of ligstoelen en lage tafels wanneer er bij het evenement een walking diner is voorzien.
- Heel wat mensen moeten zich sterk concentreren om de redevoeringen te volgen en moeten dan ook de tijd krijgen om even tot rust te komen. Zorg dus geregeld voor een pauze (om het uur ongeveer 10 minuten) en voor overeenkomstige spreektijden.

---

## Dienstverleners:

---

Access-i: Begeleiding en informatie over de mate van toegankelijkheid van uw gebouwen of uw evenement (NL/FR)

---

## Referentie:

---

Brochure «Handy Events Guide: Sleutels tot toegankelijke evenementen» gepubliceerd door Visit.Brussels

### Musts voor uw bestek:

- Certificering toegankelijkheid en communicatie van de mate van toegankelijkheid ten behoeve van de deelnemers
- Waak over de toegankelijkheid van de uitnodiging (toegankelijke aanmeldingsformulieren, "Easy to read", aankondiging in gebarentaal, ...)
- Zorg voor gebarentolken: VGT en LSF op verzoek bij de inschrijving
- Veyboard
- Zorg voor een vertaling volgens de "Easy to read" normen
- Stel bij de inschrijving programma's in braille, met grote lettertekens of digitaal ter beschikking.



# Overzicht van de dienstverleners

## ACCESSANDGO-ABP

www.accessandgo.be  
info@accessandgo-abp.be  
02/772 18 95

## ACCESS-I

www.access-i.be  
info@access-i.be  
081/39 08 78

## ACCESSIA (EQLA)

www.eqla.be/accessia  
accessia@eqla.be  
02/ 241 65 68

## ANYSURFER

www.anysurfer.be  
info@anysurfer.be  
02/210 61 49

## AFSTANDSTOLKEN

(cfr. CAB Vlaanderen)

## AUDIOSCENIC

www.audioscenic.be  
info@audioscenic.be  
0470/67 97 20

## CAB VLAANDEREN

www.cabvlaanderen.be  
09/228 28 08

## CAWaB

www.cawab.be  
info@cawab.be  
081/13 97 87

## DITO

www.ditovzw.be  
info@ditovzw.be  
02/515.19.31

## DREAMWALL - SISB d'Info-Sourds

www.infosourds.be/transcription  
0498/43 43 34

## GROEP INTRO

www.groepintro.be  
info@groepintro.be  
02/242 85 43

## INCLUNET (PASSE-MURAILLE)

www.passe-muraille.eu  
inclunet@passe-muraille.be  
065/77 03 70

## FALC.BE (INCLUSION)

www.falc.be  
02/247.28.19

## INTER

www.inter.vlaanderen  
info@inter.vlaanderen  
011/26 50 30

## KANNET

www.kannet.be  
info@kannet.be  
03/216.29.90

## BRAILLELIGA/LIGUE BRAILLE

www.braille.be  
info@braille.be  
02/533 32 11

## LES AMIS DES AVEUGLES

www.amisdesaveugles.org  
info@amisdesaveugles.org  
065/40.31.00

## LSFB ASBL

www.lsfbe.be/traduction  
traduction@lsfb.be

## MU-SK

http://mu-sk.be/  
info@mu-sk.be

## P-A-F

www.p-a-f.be  
contact@p-a-f.be  
0487/2117 09

## POWERLING

www.powerling.com/fr  
0033 3/66 32 44 44

## RELAIS SIGNES

www.relaisignes.be  
0496/50 22 81  
(Cfr. SISW - SISB)

## SIGN FUSE (NL/FR)

www.signfuse.com  
sven@signfuse.com

## SISB

www.infosourds.be  
sisb@infosourds.be  
02/ 644 68 84

## SISW

www.sisw.be  
info@sisw.be  
081/ 26 05 05

## TELETOLK

www.teletolk.be

## VELOTYPE

www.velotype.com  
info@velotype.com

## VISUAL BOX (NL)

www.visualbox.media  
info@visualbox.media

## WABLIEFT

www.wabliefte.be  
vraag@wabliefte.be  
015/ 44 65 12