## Annexe ICanevas d’un plan d’action annuel à l’égard des personnes handicapées

\*Ce document est offert en format éditable sur le site Web de l’Office

PLAN D’ACTION 20XX
À L’ÉGARD DES PERSONNES HANDICAPÉES

ET BILAN 20XX

De la Municipalité de

Adopté le *date*, par le conseil municipal

Résolution *numéro*

En vertu de la *Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale*

**TABLE DES MATIÈRES**

[Annexe I Canevas d’un plan d’action annuel à l’égard des personnes handicapées 1](#_Toc102635429)

[**Bref portrait de la municipalité et de ses secteurs d’activité** 3](#_Toc102635430)

[**Élu responsable du dossier** 4](#_Toc102635431)

[**Groupe de travail responsable du plan d’action** 4](#_Toc102635432)

[**Consultation de personnes handicapées et de leurs représentants** 5](#_Toc102635433)

[**Les réalisations passées** 6](#_Toc102635434)

[**Obstacles et mesures planifiées pour l’année 20XX** 7](#_Toc102635435)

[**Bilan des mesures réalisées en 20XX** 8](#_Toc102635436)

[**Questions ou commentaires sur ce plan d’action** 9](#_Toc102635437)

**Ce document est disponible en médias adaptés. Pour en faire la demande, veuillez communiquer avec , au numéro (999) 999-9999.**

**Bref portrait de la municipalité et de ses secteurs d’activité**

*Voir guide page 8.*

La municipalité compte       (nombre) employés.

Ses installations sont constituées de       (Bâtiments municipaux, parcs, etc.)

Ses secteurs d’activité sont les suivants :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Élu responsable du dossier**

Voir guide page 7.

L’élu (ou l’élue) responsable du dossier de la participation sociale des personnes handicapées est \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Son rôle est \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Groupe de travail responsable du plan d’action**

*Voir guide page 7.*

|  |
| --- |
| Conseil : Nommez ici les membres et leur direction respective. Pensez à préciser si une personne handicapée fait partie du groupe de travail. |

Le mandat de l’élaboration et de la mise en œuvre du plan d’action a été confié à un groupe de travail constitué de :

      (Nom du ou de la responsable du plan d’action, titre, unité administrative)

      (Nom des autres membres, titre, unité administrative).

Le groupe s’est vu confier les responsabilités suivantes :

**Consultation de personnes handicapées et de leurs représentants**

*Voir guide page 8.*

|  |
| --- |
| Conseils : 1. Indiquez ici, de façon brève, comment vous avez consulté des personnes handicapées et leurs représentants en vue de l’élaboration du présent plan d’action.
2. Vous pouvez également nommer ces personnes et en profiter pour les remercier de leur participation à la réalisation de ce plan d’action.
 |

**Les réalisations passées**

*Cette section est optionnelle.*

*Voir guide page 12.*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Obstacles et mesures planifiées pour l’année 20XX**

*Voir guide pages 9 à 15.*

|  |
| --- |
| Conseils : 1. Effacer l'exemple fourni dans le tableau ci-après et le remplir tout en appliquant les conseils en matière de tableaux accessibles présentés à la page 14.
2. Inscrire les obstacles priorisés et les mesures retenues pour l’année qui débute dans chacun de vos secteurs d’activité et pour chaque type de mesure prescrit par le décret.
3. Lorsque des arrimages sont effectués avec d’autres politiques municipales, vous pouvez les mentionner.
 |
|  |

**Secteurs d’activité : sensibilisation et formation**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Obstacles** | **Objectifs** | **Mesures** | **Indicateurs** | **Responsables**  | **Échéances** |
| Les employés en contact avec le public ne savent pas nécessairement comment bien accueillir et servir une personne handicapée en fonction de ses incapacités | Augmenter le niveau de connaissance des employés sur l’accueil et le service aux personnes handicapées, selon leurs incapacités  | Tenue d’une séance de formation pour les employés en contact avec le public sur l’accueil et le service aux personnes handicapées | Date à laquelle la formation aura été donnéeNombre de participants | Direction des ressources humaines | 31 décembre 2023 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Bilan des mesures réalisées en** **20XX**

*Voir guide pages 15 et 16.*

|  |
| --- |
| Conseils :1. Pour présenter le bilan, il suffit de copier et de coller le tableau de vos mesures de l’année précédente, puis : éliminer les colonnes qui ne sont plus essentielles (« Échéance », « Responsable ») pour ne conserver que les colonnes « Obstacle », « Objectif », « Mesure » et « Indicateur »;
2. Ajouter la colonne de droite du tableau ci-dessous. Vous y noterez l’état de réalisation de chacune des mesures à l’aide des expressions fournies dans le guide, ainsi qu’un bref commentaire;
3. Ajouter, le cas échéant, une nouvelle ligne pour chaque mesure réalisée, mais non prévue dans votre plan d’action initial.
 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Obstacle** | **Objectif** | **Mesure** | **Indicateur**  | **État de réalisation au date et commentaires ou suites à donner** |
|  Les employés en contact avec le public ne savent pas nécessairement comment bien accueillir et servir une personne, selon ses incapacités | Augmenter le niveau de connaissance des employés sur l’accueil et le service aux personnes handicapées, selon leurs incapacités | Tenue d’une séance de formation pour les employés en contact avec le public sur l’accueil et le service aux personnes handicapées | Date à laquelle la formation aura été donnéeNombre de participants  | RéaliséeLa formation a eu lieu le 28 septembre 202110 personnes travaillant à l’accueil ont été formées |
|  |  |  |  | *\*Ici, soyez bref et cohérent avec votre indicateur* |
|  |  |  |  |  |

**Questions ou commentaires sur ce plan d’action**

*Cette section est optionnelle.*

Les demandes d’information, les commentaires ou les suggestions sur le plan d’action ou les services offerts aux personnes handicapées peuvent être adressés au responsable du plan d’action aux coordonnées suivantes :

*Prénom et nom*

*Titre professionnel*

*Téléphone*

*Courriel*