



BILAN 2025

PLAN D'ACTION À L'ÉGARD DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

TABLE DES MATIERES

Introduction	3
Le comité de suivi.....	3
Champ d'intervention 1 – Administration	4
Champ d'intervention 2 – Accessibilité des lieux et édifices.....	5
Champ d'intervention 3 – Communication.....	6
Champ d'intervention 4 – Transport	8
Champ d'intervention 5 – Signalisation et stationnement.....	9
Champ d'intervention 6 – Sécurité en milieu résidentiel	10
Champ d'intervention 7 – Emploi	11
Champ d'intervention 8 – Loisirs, sports et culture.....	12

INTRODUCTION

Ce document est produit une fois par année, par le comité de suivi, qui passe en revue chacune des actions qui avaient été proposées dans le plan d'action triennal. L'objectif est d'informer la population de ce qui a été réalisé, ce qui est en voie de réalisation et ce qui est reporté. Une colonne « *Commentaires* » a d'ailleurs été ajoutée afin de préciser certains points.

LE COMITE DE SUIVI

Le comité de suivi se compose de personnes issues de divers secteurs et milieux afin d'avoir une vision globale, des regards différents et de l'expertise à plusieurs niveaux :

Employés municipaux

Johanna Fontaine (Service des communications)

Sophie Plouffe (Service des finances et de l'administration)

Brigitte Leroux (Service de l'urbanisme)

Noémie Raymond (Service des loisirs, culture et vie communautaire)

Simon Coyne (Service des travaux publics)

Virginie Sauvé (Service des ressources humaines)

Éric Corbeil (Service de sécurité incendie)

Élu(e)s

Jocelyne Coursol, conseillère municipale

Martin Paquette, conseiller municipal

Citoyen(ne)s

Joëlle Robichaud Beauchamp

Raymonde Marquis

Expert(e) externe

Marie-Ève Lépine, directrice de l'Association régionale de loisirs pour personnes handicapés des Laurentides

LÉGENDE

- Action réalisée
- Action en cours de réalisation
- X Action non réalisée

CHAMP D'INTERVENTION 1 – ADMINISTRATION

Objectif général	Élaboration du plan d'action triennal et mise à jour annuelle.
Obstacles soulevés	Intégrer la réflexion d'adaptation et d'inclusion au cœur de toutes les décisions.

Action	Responsables administratifs ou partenaires	Échéancier			Incidence budgétaire	Bilan 2025
		2023	2024	2025		
1.1 ÉLABORATION DU PLAN D'ACTION TRIENNAL.						
1.1.1	Poursuivre les rencontres multisectorielles pour la mise à jour annuelle deux fois par année.	Tous les services	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Aucune rencontre à la mi-année puisque changement de poste coordonnatrice. Rencontre de fin d'année seulement.
1.1.2	Faire les suivis auprès des responsables des services.	Tous les services	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Le suivi auprès de tous les responsables des services a été effectué.
1.1.3	Inclure tous les citoyens concernés et désirants se joindre au comité.	Tous les services	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Deux citoyens font parti du comité de suivi. Un appel à tous les citoyens est aussi fait annuellement via nos réseaux sociaux.
1.2 ÉLABORATION DU BILAN ANNUEL.						
1.2.1	Faire le suivi des actions auprès des responsables de services en rencontre annuelle.	LCVC	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	Fait au courant du mois octobre 2025
1.2.2	Partager le bilan des actions sur les différentes plateformes de la municipalité.	LCVC	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Le bilan des actions a été partagé sur le site web de la municipalité ainsi que sur la page Facebook
1.3 SENSIBILISATION DES ELUS MUNICIPAUX ET DE LA DIRECTION GENERALE A LA REALITE DES PERSONNES HANDICAPEES.						
1.3.1	Organisation d'une activité dans le cadre de la semaine des personnes handicapées (1er au 7 juin).	LCVC	X	X	X	\$ Non réalisé. À reconduire au prochain plan d'action.
1.3.2	Participation accrue des membres du comité aux rencontres annuelles du Réseau Municipalité accessibles.	LCVC	X	X	X	\$ Aucun membre du comité n'a participé au dernier comité du RMA. À reconduire et à mettre en plan dans le prochain plan.
1.3.3	Fournir un rapport détaillé, des statistiques du portrait de la situation et inclure les budgets liés aux actions.	LCVC	<input checked="" type="checkbox"/>	X	X	\$ Non effectué en 2025.

CHAMP D'INTERVENTION 2 – ACCESSIBILITE DES LIEUX ET EDIFICES

Objectif général	Augmenter l'accessibilité des lieux et des édifices aux personnes handicapées.
Obstacles soulevés	La conception de certains bâtiments plus âgés n'inclut pas toujours les normes d'accessibilité universelle souhaitées. Les coûts pour adapter ces édifices constituent parfois un obstacle de taille.

Action	Responsables administratifs ou partenaires	Échéancier			Incidence budgétaire	Bilan 2025
		2023	2024	2025		
2.1 PRODUIRE UN DEVIS DES TRAVAUX AVEC ECHEANCIER ET PRIORISATION DES TRAVAUX A EFFECTUER COMPRENANT LES TRAVAUX RELATIFS A L'ACCESSIBILITE DES BATIMENTS MUNICIPAUX.						
2.1.1 Le cas échéant, inclure les travaux relatifs à l'accessibilité des bâtiments municipaux dans les devis et échéanciers.	Sécurité Incendie Consultants Travaux publics Urbanisme	N/A	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	\$\$\$	Des travaux d'accessibilité des bâtiments municipaux ont été inclus dans les devis et les échéanciers (travaux aux ateliers municipaux, appel d'offres Lionel-Renaud, piste cyclable – phase 2)
2.2 SENSIBILISER LES PROMOTEURS LORS DE LA CONSTRUCTION DE NOUVEAUX BATIMENTS ET LIEUX PUBLICS PAR RAPPORT A L'ACCESSIBILITE UNIVERSELLE.						
2.2.1 Faire des rappels de se conformer aux lois et règlements en vigueur CNB 2010 auprès des promoteurs.	Urbanisme LCVC Incendie	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Les rappels ont été effectué auprès des promoteurs en 2025. Application de la réglementation lors de l'analyse de demandes de permis.
2.2.2 Modifier la fiche d'inspection « Stationnement prévu et conforme » et inclure cette pratique lors des inspections.	Urbanisme LCVC Incendie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		La grille d'inspection sera mise en place en 2026. À reconduire au prochain plan d'action.
2.3 LORS DE RENOVATION, D'AMELIORATION, OU DE REPARATION DE LOCAUX OU DE SALLES MUNICIPALES, TENIR COMPTE DE L'ACCESSIBILITE UNIVERSELLE.						
2.3.1 Le cas échéant, faire des demandes de subventions afin de bonifier l'accessibilité universelle des locaux et bâtiments municipaux.	Administration LCVC	<input checked="" type="checkbox"/>	N/A	<input type="checkbox"/>	\$\$\$	Aucune demande de subvention en 2025.

2.3.2	S'assurer que l'accessibilité aux locaux soient au cœur des décisions lors de rénovations ou travaux.	Administration LCVC	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	\$\$\$	Lionel-Renaud : Amélioration de l'accessibilité au bâtiment et au stationnement
2.3.3	Ajuster l'endroit de la sonnette d'entrée de la bibliothèque pour qu'elle soit accessible aux personnes en fauteuil roulant.	Administration LCVC	<input checked="" type="checkbox"/>	N/A	N/A	\$	La sonnette a été déplacé en 2023 pour qu'elle soit accessible aux personnes en fauteuil roulant.
2.3	FACILITER L'ACCES AUX TOILETTES A L'HOTEL DE VILLE POUR PERSONNES HANDICAPEES EN AVISANT LE PERSONNEL D'ACCOMPAGNER LES CITOYENS QUI EN ONT BESOIN.						
2.3.1	Sensibilisation des nouveaux employés	Administration	N/A	N/A	<input checked="" type="checkbox"/>		Fait pour la nouvelle secrétaire aux loisirs. Courriel envoyé à toutes les secrétaires de la municipalité pour les informer sur comment adapter leur service à la clientèle selon le type de handicap.

CHAMP D'INTERVENTION 3 – COMMUNICATION

Objectif général	Favoriser la communication avec tous les Sophien(ne)s.
Obstacles soulevés	Les citoyens sont peu informés de ce qui est à leur disposition concernant l'accessibilité universelle. Les personnes en situation de handicap sont plus difficiles à rejoindre.

Action	Responsables administratifs ou partenaires	Échéancier			Incidence budgétaire	Bilan 2025
		2023	2024	2025		
3.1 OFFRIR UN SUIVI DE TOUTES LES REQUETES PROVENANT DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP.						
3.1.1 Traiter toutes les requêtes conformément aux politiques en vigueur.	L'ensemble des services	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		Effectué par le service des incendies, l'administration et les travaux publics.

3.2 FAIRE LA PROMOTION DE L'ACCESSIBILITE, DES ACTIVITES ET DES EVENEMENTS DE LA MUNICIPALITE.						
3.2.1	À l'aide d'un logo, publier lorsqu'une activité de loisirs est accessible pour une personne vivant avec un handicap.	LCVC Communications	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Logo d'accessibilité en fauteuil roulant sur la promotion des événements ainsi que logo de la CAL (carte d'accompagnement loisir) pour confirmer l'accessibilité à notre programmation de cours à l'aide d'un accompagnateur.
3.2.2	Faire la promotion du programme d'accompagnement en camp de jour.	LCVC Communications	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Le programme d'accompagnement est publié sur le site web de la municipalité avec tous les détails concernant le programme.
3.2.3	Faire la promotion de la gratuité pour les accompagnateurs dans le cadre des ateliers culturels et sportifs.	LCVC Communications	X	X	<input checked="" type="checkbox"/>	La promotion de la CAL est faite en même temps que le lancement d'inscriptions à la programmation de cours (Facebook, Contact et site web).
3.3 RENDRE DISPONIBLE TOUTE L'INFORMATION PERTINENTE POUR LES PERSONNES EN SITUATION D'HANDICAP.						
3.3.1	Publier le plan d'action ainsi que le bilan annuel sur le site Internet de la Municipalité de Sainte-Sophie et en faire la promotion via les réseaux sociaux	Communications	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A été effectué en décembre 2025.
3.3.2	Modifier le titre de la section du site Web concernant l'accessibilité universelle.	Communications	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Le titre a été modifié en 2023 et est toujours en vigueur.
3.3.3	Mettre à jour régulièrement la section des ressources pour les personnes en situation d'handicap sur le site Web de la municipalité.	Communications	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Une mise à jour est faite en continue lors de changements ou nouvelles informations.
3.4 FAIRE LA PROMOTION DE SUJETS PERTINENTS CONCERNANT LES PERSONNES EN SITUATION D'HANDICAP.						
3.4.1	Publiciser les activités de la Semaine de sensibilisation du 1er au 7 juin.	Communications	X	X	<input checked="" type="checkbox"/>	La Semaine de sensibilisation du 1er au 7 juin a été publicisée sur la page Facebook et la page Instagram.
3.4.2	Partager les initiatives et nouvelles de nos partenaires et de nos citoyens en lien avec les personnes situation d'handicap.	Communications	X	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	L'Association Régionale de Loisirs pour Personnes Handicapées des Laurentides était présent lors de J'embellis Sainte-Sophie pour faire la promotion de leur service.

CHAMP D'INTERVENTION 4 – TRANSPORT

Objectif général	Améliorer l'offre de transport.
Obstacles soulevés	S/O

Action	Responsables administratifs ou partenaires	Échéancier			Incidence budgétaire	Bilan 2025
		2023	2024	2025		
4.1 VOIR A UNE CONSTANTE BONIFICATION ET EVALUATION DU TRANSPORT ADAPTE SUR LE TERRITOIRE.						
4.1.1	Participation des élus municipaux aux assemblées du Transport Adapté Collectif.	Administration TAC Conseil municipal	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En attente de la rencontre.
4.1.2	Faire l'évaluation des rapports d'achalandage.	Administration TAC Conseil municipal	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En attente de la rencontre.
4.2 FAIRE LA PROMOTION DU TRANSPORT ADAPTE COLLECTIF.						
4.2.1	Mise à jour du lien Web sur le site Internet de la municipalité.	Communications TAC	<input checked="" type="checkbox"/>	N/A	<input checked="" type="checkbox"/>	Le lien a été modifié en 2023 et est toujours en vigueur.
4.2.2	Partager les informations du transport adapté collectif aux réceptions des différents services.	Communications TAC	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	L'horaire et les feuillets informatifs se retrouvent à l'hôtel de ville ainsi qu'au service des loisirs.

4.3	BONIFIER L'OFFRE D'ACTIVITES SOCIALISANTES AUX PERSONNES AÎNÉES ET A MOBILITE REDUITE.						
4.3.1	Poursuivre le développement du réseau de sentiers cyclables et multifonctionnels en considérant l'accessibilité universelle et viser l'interconnexion avec les villes avoisinantes.	Administration Conseil municipal Club social Le Réveil amical (OBNL)	<input checked="" type="checkbox"/>	N.A	<input checked="" type="checkbox"/>	\$\$\$	Phase 2 de la piste cyclable complété. Les normes concernant les dégagements ainsi que l'installation des chicanes ont suivi les normes d'accessibilité.

CHAMP D'INTERVENTION 5 – SIGNALISATION ET STATIONNEMENT

Objectif général	Faciliter l'accès des personnes qui vivent avec un handicap.
Obstacles soulevés	S/O

Action	Responsables administratifs ou partenaires	Échéancier			Incidence budgétaire	Bilan 2025
		2023	2024	2025		
5.1	TENIR COMPTE DE LA SIGNALISATION DES STATIONNEMENTS POUR PERSONNES EN SITUATION D'HANDICAP.					
5.1.1	Faire le suivi des places de stationnement réservées lors des inspections.	Urbanisme	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Application de la réglementation lors des inspections.
5.2	SENSIBILISER LES ENTREPRISES ET INDUSTRIES EXISTANTES CONCERNANT LES PLACES DE STATIONNEMENT RESERVEES AUX PERSONNES EN SITUATION D'HANDICAP.					
5.2.1	Faire le suivi auprès des entreprises lors des inspections pour l'émission de permis.	Urbanisme	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Application de la réglementation.
5.2.2	À la suite d'une requête d'un particulier ou d'une entreprise, faire le suivi approprié pour appliquer la réglementation.	Urbanisme	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Aucune requête en 2025.
5.3	ÉLARGIR L'ACCESSIBILITE AUX LICENCES POUR CHIENS.					

5.3.1	Poursuivre l'offre d'une licence gratuite pour les chiens d'assistance.	Administration	<input checked="" type="checkbox"/>	X	X	\$	Sera proposé dans la tarification 2026 puisque seulement pour les familles d'accueil actuellement.
5.3.2	Poursuivre l'offre de la première licence gratuite pour les personnes de 60 ans et plus.	Administration	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	\$	L'offre est toujours en place.
5.4	FAIRE L'INSTALLATION DE PANNEAUX DE SIGNALISATION INDIQUANT LA PRESENCE DE PERSONNES EN SITUATION D'HANDICAP.						
5.4.1	Créer un registre des panneaux de signalisation indiquant un handicap ainsi que des demandeurs (à associer au recensement des personnes en situation d'handicap).	Travaux publics	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	\$	Le registre a été créé à l'automne 2025.
5.4.2	Faire l'installation de nouveaux panneaux à la suite d'une requête.	Travaux publics	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	\$	L'installation de nouveaux panneaux à la suite d'une requête a été effectuée pour les traverses lumineuses au coin de Val-Des-Lacs et Du Boisée, ainsi qu'au coin de Val-Des-Lacs et 4ième rue.

CHAMP D'INTERVENTION 6 – SECURITE EN MILIEU RESIDENTIEL

Objectif général	Assurer une intervention adéquate lors d'une situation d'urgence chez les personnes handicapées.
Obstacles soulevés	Le Service de sécurité incendie possède peu d'information au sujet des personnes handicapées sur son territoire.

Action	Responsables administratifs ou partenaires	Échéancier			Incidence budgétaire	Bilan 2025
		2023	2024	2025		
6.1	TENIR A JOUR LE RECENSEMENT DES PERSONNES EN SITUATION D'HANDICAP PAR LE SERVICE SECURITE INCENDIE.					
6.1.1	Faire le recensement lors de la prévention incendie porte à porte.	Sécurité incendie	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Le recensement a été effectué lors des visites 2025.

6.1.2	Faire la mise à jour annuelle du registre des demandes reçues par la municipalité	Sécurité incendie	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	La mise à jour annuelle a été effectuée en 2025.
6.2	PARTAGE DE L'INFORMATION ENTRE LA SURETE DU QUEBEC ET LE SERVICE DE SECURITE INCENDIE SUR LES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP.					
6.2.1	Échange en continue des informations entre les deux instances.	Sécurité incendie	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	La collaboration se poursuit entre la Sureté du Québec et la sécurité incendie.

CHAMP D'INTERVENTION 7 – EMPLOI

Objectif général	Offrir des chances équitables.
Obstacles soulevés	S/O

Action	Responsables administratifs ou partenaires	Échéancier			Incidence budgétaire	Commentaires
		2023	2024	2025		
7.1 S'ADAPTER A TOUS LES EMPLOYES DONT LA CONDITION CHANGERAIT.						
7.1.1 Envoyer annuellement à tous les employés un courriel les invitant à faire part de leurs besoins particuliers afin d'améliorer leur qualité de vie au travail.	Administration	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	X	\$	Avec le changement de poste au sein des ressources humaines, cette action n'a pas été réalisée. À reconduire au nouveau plan d'action.
7.1.2 S'assurer d'être informé par l'employé et de faire une analyse de l'emploi et de l'environnement de travail.	Administration	N/A	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	\$	Pas de suivi avec le changement de poste et aucune demande connue par la nouvelle directrice des ressources humaines.
7.1.3 Trouver des solutions adaptées pour modifier les tâches, le poste de travail ou autre, dans la mesure du possible.	Administration	N/A	<input checked="" type="checkbox"/>	X	\$	Non réalisée en 2025
7.2 ADAPTER L'ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL DANS LE CAS DE L'EMBAUCHE D'UNE PERSONNE EN SITUATION D'HANDICAP.						

7.2.1	Le cas échéant, prendre en compte les limitations du nouvel employé et adapter l'environnement de travail (matériel de bureau, entrées, lieux communs, etc.).	Administration	N/A	N/A	<input checked="" type="checkbox"/>	\$	Plan d'intégration de l'ITL mis en place : accès à un bureau fermé, soutien en tout temps et une chaise ergonomique.
7.3	ENCOURAGER LES CANDIDATURES DE PERSONNES EN SITUATION D'HANDICAP LORS DES AFFICHAGES DE POSTE ET FAVORISER L'EGALITE DES CHANCES POUR L'OBTENTION D'UN POSTE.						
7.3.1	S'assurer de faire des affichages d'emploi inclusifs.	Tous les services	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Tous les affichages de postes ont une mention sur l'inclusivité du milieu de travail.
7.3.2	S'assurer que le processus de recrutement est transparent, équitable et non discriminatoire pour tous.	Tous les services	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		La directrice des ressources humaines s'assure que le processus de recrutement est transparent, équitable et non discriminatoire pour chaque candidat.

CHAMP D'INTERVENTION 8 – LOISIRS, SPORTS ET CULTURE

Objectif général	Offrir plus de services en matière de loisirs adaptés et en faire la promotion.
Obstacles soulevés	Au cours des dernières années, les enfants à besoins particuliers sont de plus en plus nombreux à fréquenter les activités municipales, ce qui demande un renouvellement des pratiques.

Action	Responsables administratifs ou partenaires	Échéancier			Incidence budgétaire	Commentaires
		2023	2024	2025		
8.1 REVISER, AMELIORER ET MAINTENIR LE PROGRAMME D'ACCOMPAGNEMENT EN CAMP DE JOUR.						
8.1.1 Mise à jour du protocole du programme d'accompagnement pour améliorer le service.	LCVC	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	\$\$	Le protocole a été mis en 2024 donc nous avons suivi le protocole à jour en 2025.
8.1.2 Mise à jour du formulaire d'inscription au camp de jour pour faciliter l'inclusion des jeunes à besoins particuliers.	LCVC	<input checked="" type="checkbox"/>	N/A	X	\$\$	Les formulaires ont été mis à jour en 2023.
8.1.3 Formation de l'équipe du camp de jour avec la Certification en accompagnement de camp de jour (CACDJ) et le Diplôme d'aptitudes aux fonctions d'animateurs (DAFA)	LCVC	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	\$\$	Tous les accompagnateurs ont reçu la formation personnalisée basée sur la CACDJ (vérifié par l'ARLPHL). Aucun diplôme DAFA nécessaire en 2025.

8.1.4	Bonification des heures de pré-camp des responsables en intervention pour faciliter l'inclusion des jeunes à besoins particuliers.	LCVC	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	\$\$	Augmentation des heures des responsables afin que ceux-ci rencontrent les parents des enfants à besoins particuliers pour faire un plan pour leur intégration en camp de jour 2025.
8.1.5	Soutenir les familles désirant inscrire leurs enfants dans un camp spécialisé pour jeunes ayant un handicap.	LCVC	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	X	\$	Aucun soutien demandé pour 2025.
8.2	S'ENGAGER A PRIORISER DES LIEUX ACCESSIBLES ET ADAPTES POUR LA TENUE DE COURS ET ATELIERS.						
8.2.1	Création de la programmation d'activités en priorisant les lieux déjà accessibles et adaptés.	LCVC	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	\$	Tous les plateaux sportifs utilisés lors de la programmation sont accessibles.
8.2.2	Soutenir les besoins particuliers des usagers liés à leur participation aux ateliers.	LCVC	N/A	N/A	<input checked="" type="checkbox"/>	\$\$	Rampe réparée à Bellevue pour faciliter l'accessibilité des participants aux activités.
8.3	ÉVALUER L'ACCESSIBILITE UNIVERSELLE DANS L'AMENAGEMENT OU LA RENOVATION DE PARCS ET ESPACES VERTS.						
8.3.1	Inclure l'accessibilité universelle dans les plans et devis de futurs parcs.	LCVC Travaux publics	<input checked="" type="checkbox"/>	N/A	<input checked="" type="checkbox"/>	\$\$	Effectué pour la phase 2 de la piste cyclable.
8.4	SENSIBILISER LES PROFESSEURS D'ACTIVITES SPORTIVES ET CULTURELLES A LA REALITE DES PERSONNES EN SITUATION D'HANDICAP.						
8.4.1	Fournir les listes de présence indiquant les besoins particuliers des participants afin de permettre aux professeurs de bien se préparer et d'adapter leur contenu.	LCVC	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Depuis l'automne 2023, les professeurs reçoivent la liste de présence de leur activité avec la mention des besoins particuliers, le cas échéant.
8.4.2	Les accompagnateurs de personne en situation d'handicap bénéficient de la gratuité de leur inscription.	LCVC	N/A	N/A	N/A		Aucune demande en 2025.
8.5	FAVORISER L'ACCESSIBILITE DE LA BIBLIOTHEQUE.						
8.5.1	Soutenir les usagers en situation de handicap dans leur visite à la bibliothèque.	LCVC (Bibliothèque)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	\$	En tout temps, le personnel adapte leur service selon le type de clientèle.
8.5.2	Prendre les demandes des citoyens désirant obtenir des documents adaptés et évaluer leur besoin.	LCVC (Bibliothèque)	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	\$	Effectuer en continue.
8.5.3	Sensibiliser les employés aux actions à prendre pour venir en aide aux usagers en situation de handicap.	LCVC (Bibliothèque)	<input checked="" type="checkbox"/>	N/A	<input checked="" type="checkbox"/>	\$	Courriel envoyé à la bibliothèque de la municipalité pour les informer sur comment adapter leur service à la clientèle selon le type de handicap.
8.5.4	Rendre disponible l'information sur l'accessibilité de la bibliothèque sur le site Internet de la municipalité.	LCVC (Bibliothèque)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	\$	L'information sur l'accessibilité à la bibliothèque ainsi que l'accès à des documents adaptés se retrouve sur le site web dans la section « bibliothèque ».

8.6 FAVORISER L'ACCES AUX EVENEMENTS MUNICIPAUX D'ENVERGURE.						
8.6.1	Prévoir du stationnement à proximité de l'événement pour personnes en situation d'handicap.	LCVC	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	4 places de stationnement pour personnes handicapées sur chaque événement et service de navettes si pas de place de stationnement à proximité de l'évènement.
8.6.2	Prévoir des toilettes pour personnes handicapées sur le site de l'événement.	LCVC	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Toilettes pour personnes handicapées à la fête nationale 2025.