

**SÉANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL
TENUE LE MARDI 16 JANVIER 2024 À 19 H**

1. ADMINISTRATION

- 1.1 Ouverture de la séance
- 1.2 Adoption de l'ordre du jour
- 1.3 Adoption des procès-verbaux des séances tenues le 12 décembre 2023
- 1.4 Avis de motion et dépôt du projet de règlement n° P-2024-01 - Amendement au règlement n° 1253-2018 relatif à la délégation, contrôle et suivi budgétaires afin de modifier les fonctions autorisées
- 1.5 Avis de motion et dépôt du projet de règlement n° P-2024-02 - Amendement au règlement n° 1263-2024 relatif à la tarification pour le financement de certains biens, services et activités de la Municipalité afin de modifier l'annexe D - Service d'urbanisme
- 1.6 Second projet de règlement n° SP-2023-35 - Amendement au règlement n° 1297-2020 relatif au zonage afin de modifier les sections 5.1, 5.2, 6.2 et l'annexe 1
- 1.7 Règlement n° 1409-2024 - Amendement au règlement n° 1299-2020 relatif aux permis et certificats afin de modifier l'article 5.1.2
- 1.8 Amendement à la résolution n° 247-11-23 et modification au règlement n° 1404-2023 - Décrétant des dépenses en immobilisations et un emprunt de 4 771 515 \$ pour des travaux de resurfaçage d'asphalte pour une partie des voies de circulation suivantes : 2^e Rue, de l'Achigan Sud, du Cap, des Pins, du Roc et de la côte Saint-André
- 1.9 Octroi d'un contrat de services de nature technique - Fourniture et chargement de granulats et de béton bitumineux - 2024
- 1.10 Octroi d'un contrat de services de nature technique - Entretien et soutien informatique des applications « CESA » de PG Solutions inc.
- 1.11 Avenant à un contrat de travaux de construction octroyé à l'entreprise Pavages Multipro inc. - Travaux de réfection de la chaussée sur plusieurs voies publiques
- 1.12 Avenant à un contrat de services professionnels octroyé à l'entreprise Shellex groupe conseil inc. - Surveillance des travaux de réfection de la chaussée sur plusieurs voies publiques
- 1.13 Achat de livres pour la bibliothèque municipale - 2024
- 1.14 Renouvellement de l'entente intermunicipale relative à la vente pour défaut de paiement de taxes et prévoyant une délégation de compétence
- 1.15 Entente relative au partenariat à intervenir avec les Centres d'activités physiques Rivière-du-Nord (CAPRDN)
- 1.16 Octroi d'un contrat d'approvisionnement - Fourniture d'armoires de séchage et d'accessoires incluant la livraison
- 1.17 Octroi d'un contrat de services de nature technique - Refonte du site Web de la Municipalité

2. RESSOURCES FINANCIÈRES

- 2.1 Dépôt - Rapport des dépenses autorisées par tout fonctionnaire ou employé conformément au règlement de délégation, contrôle et suivi budgétaires

(SUITE) ORDRE DU JOUR

SÉANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL TENUE LE MARDI 16 JANVIER 2024 À 19 H

- 2.2 Demande d'aide financière - Programme d'assistance financière aux célébrations locales de la fête nationale du Québec 2024
- 2.3 Emprunt temporaire - Règlement n° 1404-2023, Décrétant des dépenses en immobilisations et un emprunt de 4 771 515 \$ pour des travaux de resurfaçage d'asphalte pour une partie des voies de circulation suivantes : 2^e Rue, de l'Achigan Sud, du Cap, des Pins, du Roc et de la côte Saint-André
- 2.4 Acceptation des budgets 2023 et 2024 de l'Office municipal d'habitation de Ste-Sophie
- 2.5 Paiement de la facture de la Ville de Mirabel pour des travaux de réfection de la montée Lafrance
- 2.6 Demande d'aide financière - Programme d'aide financière du Fonds de la Sécurité routière
- 3. RESSOURCES HUMAINES**
- 3.1 Prise de connaissance - Embauches effectuées par le directeur général et greffier-trésorier afin de pourvoir à des postes temporaires ou permanents syndiqués
- 4. RESSOURCES MATÉRIELLES ET IMMOBILIÈRES**
- 4.1 Aucun
- 5. SÉCURITÉ PUBLIQUE**
- 5.1 Aucun
- 6. RÉSEAU ROUTIER, TRANSPORT**
- 6.1 Permission de voirie et entente d'entretien - 2024
- 7. URBANISME ET ENVIRONNEMENT**
- 7.1 Aucun
- 8. LOISIRS, CULTURE ET VIE COMMUNAUTAIRE**
- 8.1 Mise à jour 2024 du plan d'action à l'égard des personnes en situation de handicap 2023-2025
- 9. COMMUNICATIONS, RELATIONS PUBLIQUES ET RELATIONS D'AFFAIRES**
- 9.1 Reconnaissance d'un organisme communautaire régional - Association régionale de loisirs pour personnes handicapées des Laurentides
- 10. AFFAIRES DIVERSES**
- 10.1 Aucun
- 11. PÉRIODE DE QUESTIONS**
- 11.1 Période de questions
- 12. LEVÉE DE LA SÉANCE**
- 12.1 Levée de la séance

1.4

DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT N° P-2024-01 - AMENDEMENT AU RÈGLEMENT N° 1253-2018 RELATIF À LA DÉLÉGATION, CONTRÔLE ET SUIVI BUDGÉTAIRES AFIN DE MODIFIER LES FONCTIONS AUTORISÉES

Le conseil décrète ce qui suit :

- 1. La fonction secrétaire-trésorier est remplacé par le suivant :
greffier-trésorier
- 2. La fonction directrice générale adjointe et secrétaire-trésorière adjointe est remplacée, à l'exception de l'article 6.1, par la suivante :
directeur général adjoint et greffier-trésorier adjoint ou l'assistant-trésorier
- 3. L'article 6.1 est modifié, par le remplacement du tableau, par le suivant :

FONCTIONS	MONTANT MAXIMUM (taxes en sus)
Directeur général adjoint et greffier-trésorier adjoint ou l'assistant-trésorier	15 000 \$
Directeur du greffe et greffier-trésorier adjoint ou l'assistant-greffier	5 000 \$
Conseiller en ressources humaines	5 000 \$
Directeur sécurité incendie	5 000 \$
Capitaine aux opérations et prévention sécurité incendie	2 000 \$
Directeur des communications	5 000 \$
Directeur des travaux publics ou les contremaîtres	10 000 \$
Directeur de l'urbanisme ou son adjoint	5 000 \$
Directeur des loisirs, culture et vie communautaire	5 000 \$
Coordonnateur des loisirs, culture et vie communautaire	2 000 \$

Guy Lamothe
Maire

Matthieu Ledoux, CPA
Directeur général et greffier-trésorier

Avis de motion et dépôt du projet de règlement n° P-2024-xx	16 janvier 2024
Adoption du règlement, résolution n° xxx-02-24	6 février 2024
Avis public / Entrée en vigueur	
Numéro séquentiel	859580

1.5

DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT N° P-2024-02 - AMENDEMENT AU RÈGLEMENT N° 1263-2024 RELATIF À LA TARIFICATION POUR LE FINANCEMENT DE CERTAINS BIENS, SERVICES ET ACTIVITÉS AFIN DE MODIFIER L'ANNEXE « D » - SERVICE DE L'URBANISME

Le conseil décrète ce qui suit :

1. L'annexe « D » - Service de l'urbanisme est modifié à la section « Permis ou Certificat », aux cases 11, 24, 28, 29 et 38 par la tarification suivante :

11	Construction accessoire autre que l'habitation		
	Bâtiment agricole	12 mois	200 \$
	Bâtiment ou abri pour le remisage des équipements	12 mois	200 \$
	Renouvellement	6 mois	Coût du permis initial
24	Camion-restaurant		
	Activité commerciale saisonnière	180 jours consécutif maximum	2 000 \$
	Évènement public organisé par la Municipalité Fête nationale du Québec	Selon la durée de l'évènement	300 \$
28	Dérogation mineure		
	Habitation	24 mois	1 000 \$
	Autre que l'habitation	24 mois	1 500 \$
	Pour chaque dérogation additionnelle	24 mois	500 \$
29	Plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA)		
	Habitation	6 mois	100 \$
	Autre que l'habitation	6 mois	200 \$
38	Dépôt pour documents exigés dans le cadre de la délivrance d'un permis		
	Certificat de localisation	12 mois à compter de la date d'expiration du permis	1 500 \$
	Rapport de conformité pour installation sanitaire	12 mois à compter de la date d'expiration du permis	1 000 \$
	Rapport de forage du puisatier	12 mois à compter de la date d'expiration du permis	500 \$

Guy Lamothe
Maire

Matthieu Ledoux, CPA
Directeur général et greffier-trésorier

Avis de motion et dépôt du projet de règlement n° P-2024-02

Adoption du règlement, résolution n° xxx-02-24

Avis public / Entrée en vigueur

Numéro séquentiel

16 janvier 2024

859210

1.6

SECOND PROJET DE RÈGLEMENT N° PP-2023-35 - AMENDEMENT AU RÈGLEMENT N° 1297-2020 RELATIF AU ZONAGE AFIN DE MODIFIER LES SECTIONS 5.1, 5.2, 6.2 ET L'ANNEXE 1

Le conseil décrète ce qui suit :

1. La section **5.1 Dispositions générales** est modifiée par l'ajout de l'article suivant :

« **5.1.4 Terrain partiellement enclavé ou bâtiment principal érigé à au moins 50 mètres de l'emprise de rue**

Nonobstant toute autre disposition, dans le cas d'un terrain partiellement enclavé ou d'un bâtiment principal érigé à au moins 50 mètres de l'emprise de rue, une construction accessoire est autorisée en cour avant, à condition d'être érigée à plus de 50 mètres de l'emprise de rue ».

2. L'article **5.2.1 Dispositions générales** est modifié par :

- Le remplacement, au paragraphe 2 « Abri d'auto » par « Abri d'auto attenant »;
- L'ajout du paragraphe suivant :
« 18 ° Abri d'auto détaché ».

3. L'article **5.2.4 Abri d'auto** est modifié par :

- Le remplacement du terme « Abri d'auto » par « Abri d'auto attenant »;
- L'ajout, à la case « Largeur maximale » de la disposition suivante :
« La largeur totale avec un garage détaché, implanté en partie ou en totalité, dans la cour latérale; ne doit pas excéder la largeur du mur avant du bâtiment principal ».

4. L'article **5.2.10 Garage attenant - Tableau 31**, est modifié par :

- Le remplacement, à la case « Largeur maximale », du chiffre « 40 » par « 75 »;
- L'ajout, à la case « Dispositions particulières », de la disposition suivante :
« La hauteur maximale d'une porte de garage est 2,8 mètres ».

5. L'article **5.2.12 « Garage intégré - Tableau 33**, est modifié par :

- Le remplacement, à la case « Largeur maximale », du chiffre « 66 » par « 75 »;
- L'ajout, à la case « Dispositions particulières », de la disposition suivante
« La hauteur maximale d'une porte de garage est 2,8 mètres ».

6. La section **5.2 Construction accessoire à usage habitation** est modifiée par l'ajout de l'article suivant :

« **5.2.22 Abri d'auto détaché**

Les dispositions spécifiées au tableau suivant s'appliquent à un abri d'auto détaché :

Tableau 43 : Abri d’auto détaché

ABRI D'AUTO DÉTACHÉ	
Nombre maximal autorisé par terrain	1
Superficie maximale	30 mètres carrés pour les habitations unifamiliales et bifamiliales
Hauteur maximale	Ne doit pas excéder la hauteur du bâtiment principal.
Largeur maximale	Ne doit pas excéder la largeur du mur avant du bâtiment principal.
Implantation autorisée dans :	• Cour arrière; • Cour latérale; • Cour avant secondaire à condition de ne pas empiéter sur les marges de recul prescrites pour le bâtiment principal.
Distance ⁽¹⁾ minimale des lignes latérales ou arrière	1 mètre
Distance minimale d'un autre bâtiment (principal ou complémentaire)	3 mètres d'un bâtiment principal et 1 mètre du bâtiment accessoire.
Dispositions particulières	• Aucun côté ne doit être fermé. • Les matériaux de revêtement extérieur des structures et du toit doivent être identiques ou similaires à ceux du bâtiment principal quant à la texture et les couleurs. • La forme du toit doit être similaire à celle du toit du bâtiment principal. • Toutes structures d'acier ou métalliques sont prohibées.

(1) La distance minimale se mesure à partir des colonnes ou des poteaux de l’abri d’auto détaché. »

7. La section **6.2 Dispositions particulières selon les types d’usage ou de constructions temporaires** est modifiée par l’ajout de l’article suivant :

« **6.2.10 Camion-restaurant**

Il est interdit à toute personne d’exploiter un camion-restaurant, mobile ou fixe, sur le territoire de la municipalité, sauf conformément aux conditions suivantes :

1^o Un évènement public organisé par la Municipalité

Un évènement ponctuel, non récurrent et qui est annoncé et ouvert au public.

- a) Un certificat d’autorisation est requis pour exploiter un camion-restaurant lors de la Fête nationale du Québec;
- b) Le camion-restaurant doit être stationné à l’intérieur des limites du site évènementiel;

2^o Une activité commerciale saisonnière

Une activité opérée par une entité commerciale ou privée, ouverte au public, dont la période autorisée est fixée à 180 jours consécutifs maximum par année.

- a) Un certificat d’autorisation est requis pour exploiter un camion-restaurant;

- b) Un camion-restaurant est autorisé sur un terrain situé dans la zone industrielle « IND-400 », dont l'usage principal est autre que résidentiel;
- c) L'exploitant d'un camion-restaurant doit être propriétaire du site où a lieu l'activité;
- d) L'activité est autorisée du 1^{er} mai au 31 octobre, de la même année.

3° Un évènement public organisé par un organisme ou une entreprise

Un évènement ponctuel ou récurrent et qui est annoncé et ouvert au public.

- a) Un certificat d'autorisation n'est pas requis pour exploiter un camion-restaurant.
- b) Le camion-restaurant doit être stationné à l'intérieur des limites du site évènementiel.

4° Un évènement privé

Un évènement ponctuel, non récurrent et qui n'est pas annoncé au public ni ouvert au public. Il est par sa nature un évènement où les invités sont des personnes qui ont un lieu avec l'hôte, par exemple, une fête d'anniversaire ou un mariage.

Un certificat d'autorisation n'est pas requis pour exploiter un camion-restaurant lors d'un évènement privé.

5° Les conditions d'exploitation

L'exploitant doit, en tout temps, respecter les prescriptions suivantes :

- a) Le camion-restaurant et l'aire d'attente ne doivent pas entraver la voie publique ou privée;
- b) À l'exception d'une activité commerciale saisonnière, le camion-restaurant doit avoir quitté les lieux à la fin de l'évènement;
- c) La vente et la distribution de boissons alcoolisées sont autorisées;
- d) L'auvent intégré au camion-restaurant ne doit pas excéder la hauteur de celui-ci;
- e) Un mobilier (chaises, tables, parasols) peut être installé dans un rayon maximal de 10 mètres du camion-restaurant;
- f) Le camion-restaurant doit être alimenté en eau potable, en électricité et en combustible pour la cuisson;
- g) L'exploitant doit maintenir en bon état son camion-restaurant;
- h) Durant la période d'occupation, l'exploitant doit maintenir propre l'emplacement. À la fin de la période d'occupation, l'exploitant doit remettre l'emplacement dans l'état où il se trouvait au début de l'occupation;
- i) Il est interdit de déverser des eaux usées ou des graisses (huiles de cuisson) dans un réseau d'égout ou pluvial, une installation septique, un fossé ou l'environnement d'un lieu public ou privé. De plus, les eaux usées ou les graisses (huiles de cuisson) doivent être obligatoirement disposées dans un site dûment autorisé ou récupérées par une entreprise dûment reconnue;
- j) Le camion-restaurant ne peut être laissé sans surveillance durant la période opération;
- k) Le camion-restaurant doit être remisé dans un endroit autorisé à la fin de la période d'occupation;
- l) L'exploitant doit détenir tous les permis et autorisations requis de toutes autres autorités compétentes relativement à l'exploitation du

camion-restaurant. Il doit également, en tout temps, respecter les normes et exigences sanitaires et de sécurité, incluant les normes de protection incendie en vigueur;

m) Au plus, deux enseignes sur tréteau, d'une superficie inférieure à 2 m², sont autorisées sur l'emplacement pour publiciser le camion-restaurant. L'usage de fanions est autorisé à la condition qu'ils soient retirés en fin de journée. »

8. L'annexe 1 « **Terminologie** » est modifiée par le remplacement du terme « Abri d'auto » par le suivant :

« **Abri d'auto attenant**

Construction attenante à un bâtiment principal, un garage attenant, détaché ou intégré, formée d'un toit appuyé sur des piliers, ouverte sur trois côtés, dont deux dans une proportion d'au moins cinquante pour cent de la superficie totale des deux côtés, la troisième étant l'accès. L'abri d'auto attenant est destiné à abriter un ou plusieurs véhicules automobiles. Toute autre construction servant aux mêmes fins et ne répondant pas aux caractéristiques mentionnées est considérée comme un garage ».

9. L'annexe 1 « **Terminologie** » est modifiée par l'insertion des termes suivants :

« **Abri d'auto détaché**

Construction qui ne touche à aucune surface de toute construction ou bâtiment, formée d'un toit appuyé sur des piliers, ouverte sur tous les côtés. L'abri d'auto détaché est destiné à abriter un ou plusieurs véhicules automobiles. Toute autre construction servant aux mêmes fins et ne répondant pas aux caractéristiques mentionnées est considérée comme un garage.

Camion-restaurant

Véhicule moteur mobile immatriculé ou remorque immatriculée, à bord duquel les produits alimentaires sont transformés ou assemblés pour la vente. N'est pas considéré comme un camion-restaurant, un véhicule ou remorque où sont principalement vendus ou distribués des produits alimentaires déjà transformés, assemblés ou cuisinés (comme un comptoir mobile ou une cantine mobile).

Site évènementiel

Un lieu fixe sur le territoire de la municipalité identifié sur le domaine public ou privé pour la localisation des camions-restaurants. »

Guy Lamothe
Maire

Matthieu Ledoux, CPA
Directeur général et greffier-trésorier

Avis de motion	12 décembre 2023
Adoption du premier projet de règlement n° PP-2023-35, résolution n° 280-12-23	12 décembre 2023
Adoption du second projet de règlement n° SP-2023-35, résolution n° xx-01-24	16 janvier 2024
Adoption du règlement, résolution n° xx-02-24	
Certificat de conformité de la MRC/Entrée en vigueur	
Avis public/Publication du règlement	
Numéro séquentiel	836784

1.7

RÈGLEMENT N° 1409-2024 - AMENDEMENT AU RÈGLEMENT N° 1299-2020 RELATIF AUX PERMIS ET CERTIFICATS AFIN DE MODIFIER L'ARTICLE 5.1.2

Le conseil décrète ce qui suit :

1. L'article 5.1.2 « Forme et contenu de la demande » est modifié par l'ajout du paragraphe suivant :
- «15° Dans le cas d'une exploitation d'un camion-restaurant :
- a) Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du requérant et de sa place d'affaires, s'il y a lieu;
 - b) La nature, le lieu et la durée de l'activité;
 - c) Une copie des autorisations valides délivrées par le ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec (MAPAQ);
 - d) Une copie du document attestant que le requérant détient une police d'assurance en responsabilité civile des entreprises, accordant une protection pour dommages corporels et matériels d'un montant minimum de 2 000 000 \$. Une demande de certificat d'autorisation doit être transmise au moins trente (30) jours avant le début de l'exploitation sur le territoire de la Municipalité. »

Guy Lamothe
Maire

Matthieu Ledoux, CPA
Directeur général et greffier-trésorier

Avis de motion et dépôt du projet de règlement n° P-2023-34	12 décembre 2023
Adoption du règlement, résolution n° xx-01-24	
Avis public/Entrée en vigueur	
Numéro séquentiel	839010



2023-2025

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

MISE À JOUR 2024, RÉALISÉ EN DÉCEMBRE 2023

TABLE DES MATIERES

Introduction	3
Le comité de suivi.....	4
Champ d'intervention 1 – Administration	5
Champ d'intervention 2 – Accessibilité des lieux et édifices	6
Champ d'intervention 3 – Communication.....	8
Champ d'intervention 4 – Transport	10
Champ d'intervention 5 – Signalisation et stationnement	11
Champ d'intervention 6 – Sécurité en milieu résidentiel	12
Champ d'intervention 7 – Emploi	13
Champ d'intervention 8 – Loisirs, sports et culture.....	14

INTRODUCTION

Pour faire suite aux recommandations de l'Office des personnes handicapées du Québec, la Municipalité de Sainte-Sophie est fière de vous présenter son plan d'action à l'égard des personnes en situation de handicap 2023-2024-2025 qui répond aux exigences de « La loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale. » Article 61.1

Les modifications et ajustements ont été apportés au plan d'action triennal avec un souci de faire participer un plus grand nombre d'acteurs significatifs de notre communauté. La Municipalité s'engage à rendre accessibles les différents services municipaux à tous les sophiens et les sophiennes présentant des contraintes physiologiques ou mentales.

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 :

<i>Employés municipaux</i>	Johanna Fontaine (Service des communications)
	Brigitte Leroux (Service de l'urbanisme)
	Simon Coyne (Service des travaux publics)
	Éric Corbeil (Service de sécurité incendie)
	Anik Bourdon (Service des finances et administration)
	Roxanne Locas (Service des loisirs, culture et vie communautaire - LCVC)
	Karl Racette-Poirier (Service des ressources humaines)
<i>Élu(e)s</i>	Jocelyne Coursol, conseillère municipale
	Martin Paquette, conseiller municipal
<i>Citoyen(ne)s</i>	Joëlle Robichaud Beauchamp
	Raymonde Marquis
<i>Expert(e) externe</i>	Marie-Ève Lépine, directrice de l'Association régionale de loisirs pour personnes handicapés des Laurentides

LÉGENDE

☒	Action déjà réalisée	\$	Implication budgétaire faible
☐	Action en cours de réalisation	\$\$	Implication budgétaire moyenne
X	Action à réaliser	\$\$\$	Implication budgétaire élevée

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.

Objectifs spécifiques	Responsables administratifs ou partenaires	Échéancier			Incidence budgétaire	Actions à réaliser
		2023	2024	2025		
1.1 Élaboration du plan d'action triennal.	Tous les services	☒	X	X		→ Poursuivre les rencontres multisectorielles pour la mise à jour annuelle deux fois par année. → Faire les suivis auprès des responsables des services. → Inclure tous les citoyens concernés et désirants se joindre au comité.
1.2 Élaboration du bilan annuel.	LCVC	X	X	X		→ Faire le suivi des actions auprès des responsables de services en rencontre annuelle. → Partager le bilan des actions sur les différentes plateformes de la municipalité.
1.3 Sensibilisation des élus municipaux et de la Direction générale à la réalité des personnes handicapées.	LCVC	X	X	X	\$	→ Organisation d'une activité dans le cadre de la semaine des personnes handicapées (1er au 7 juin). → Participation accrue des membres du comité aux rencontres annuelles du Réseau Municipalité accessibles. → Fournir un rapport détaillé, des statistiques du portrait de la situation et inclure les budgets liés aux actions.

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.

Objectifs spécifiques	Responsables administratifs ou partenaires	Échéancier			Incidence budgétaire	Actions à réaliser
		2023	2024	2025		
2.1 Produire un devis des travaux avec échéancier et priorisation des travaux à effectuer comprenant les travaux relatifs à l'accessibilité des bâtiments municipaux.	Sécurité Incendie Consultants Travaux publics Urbanisme	X	X	X	\$\$\$	→ Le cas échéant, inclure les travaux relatifs à l'accessibilité des bâtiments municipaux dans les devis et échéanciers.
2.2 Sensibiliser les promoteurs lors de la construction de nouveaux bâtiments et lieux publics par rapport à l'accessibilité universelle.	Urbanisme LCVC Incendie	X	X	X		→ Faire des rappels de se conformer aux lois et règlements en vigueur CNB 2010 auprès des promoteurs. → Modifier la fiche d'inspection « Stationnement prévu et conforme » et inclure cette pratique lors des inspections.
2.3 Lors de rénovation, d'amélioration, ou de réparation de locaux ou de salles municipales, tenir compte de l'accessibilité universelle.	Administration LCVC	X	X	X	\$\$\$	→ Le cas échéant, faire des demandes de subventions afin de bonifier l'accessibilité universelle des locaux et bâtiments municipaux. → S'assurer que l'accessibilité aux locaux soient au cœur des décisions lors de rénovations ou travaux. → Ajuster l'endroit de la sonnette d'entrée de la bibliothèque pour qu'elle soit accessible aux personnes en fauteuil roulant.

2.4	Faciliter l'accès aux toilettes à l'hôtel de ville pour personnes handicapées en avisant le personnel d'accompagner les citoyens qui en ont besoin.	Administration	X	X	X	→ Sensibilisation des nouveaux employés.
-----	---	----------------	---	---	---	--

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.

Objectifs spécifiques	Responsables administratifs ou partenaires	Échéancier			Incidence budgétaire	Actions à réaliser
		2023	2024	2025		
3.1 Offrir un suivi de toutes les requêtes provenant des personnes en situation de handicap.	L'ensemble des services	X	X	X		→ Traiter toutes les requêtes conformément aux politiques en vigueur.
3.2 Faire la promotion de l'accessibilité, des activités et des événements de la municipalité.	LCVC Communications	X	X	X		→ À l'aide d'un logo, publier lorsqu'une activité de loisirs est accessible pour une personne vivant avec un handicap. → Faire la promotion du programme d'accompagnement en camp de jour. → Faire la promotion de la gratuité pour les accompagnateurs dans le cadre des ateliers culturels et sportifs.
3.3 Rendre disponible toute l'information pertinente pour les personnes en situation d'handicap.	Communications	☐	X	X		→ 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 → Modifier le titre de la section du site Web concernant l'accessibilité universelle. → Mettre à jour régulièrement la section des ressources pour les personnes en situation d'handicap sur le site Web de la municipalité.

3.4	Faire la promotion de sujets pertinents concernant les personnes en situation d'handicap.	Communications	X	X	X	→ Publiciser les activités de la Semaine de sensibilisation du 1er au 7 juin. → Partager les initiatives et nouvelles de nos partenaires et de nos citoyens en lien avec les personnes situation d'handicap.
------------	---	----------------	---	---	---	---

CHAMP D'INTERVENTION 4 – TRANSPORT

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

Objectifs spécifiques	Responsables administratifs ou partenaires	Échéancier			Incidence budgétaire	Actions à réaliser
		2023	2024	2025		
4.1 Voir à une constante bonification et évaluation du transport adapté sur le territoire.	Administration TAC Conseil municipal	X	X	X		→ Participation des élus municipaux aux assemblées du Transport Adapté Collectif. → Faire l'évaluation des rapports d'achalandage.
4.2 Faire la promotion du transport adapté collectif.	Communications TAC	X	X	X		→ Mise à jour du lien Web sur le site Internet de la municipalité. → Partager les informations du transport adapté collectif aux réceptions des différents services.
4.3 Bonifier l'offre d'activités socialisantes aux personnes âgées et à mobilité réduite.	Administration Conseil municipal Club social Le Réveil amical (OBNL)	X	X	X	\$\$\$	→ Poursuivre le développement du réseau de sentiers cyclables et multifonctionnels en considérant l'accessibilité universelle et viser l'interconnexion avec les villes avoisinantes.

CHAMP D'INTERVENTION 5 – SIGNALISATION ET STATIONNEMENT

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

Objectifs spécifiques	Responsables administratifs ou partenaires	Échéancier			Incidence budgétaire	Actions à réaliser
		2023	2024	2025		
5.1 Tenir compte de la signalisation des stationnements pour personnes handicapées.	Urbanisme	☒	X	X		→ Faire le suivi des places de stationnement réservées lors des inspections.
5.2 Sensibiliser les entreprises et industries existantes concernant les places de stationnement réservées aux personnes handicapées.	Urbanisme	X	X	X		→ Faire le suivi auprès des entreprises lors des inspections pour l'émission de permis. → À la suite d'une requête d'un particulier ou d'une entreprise, faire le suivi approprié pour appliquer la réglementation.
5.3 Élargir l'accessibilité aux licences pour chiens.	Administration	☒	X	X	\$	→ Poursuivre l'offre d'une licence gratuite pour les chiens d'assistance. → Poursuivre l'offre de la première licence gratuite pour les personnes de 60 ans et plus.
5.4 Faire l'installation de panneaux de signalisation indiquant la présence de personnes en situation d'handicap.	Travaux publics	X	X	X	\$	→ Créer un registre des panneaux de signalisation indiquant un handicap ainsi que des demandeurs (à associer au recensement des personnes en situation d'handicap). → Faire l'installation de nouveaux panneaux à la suite d'une requête.

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.

Objectifs spécifiques	Responsables administratifs ou partenaires	Échéancier			Incidence budgétaire	Actions à réaliser
		2023	2024	2025		
6.1 Tenir à jour le recensement des personnes en situation d'handicap par le Service sécurité incendie.	Sécurité incendie	X	X	X		→ Faire le recensement lors de la prévention incendie porte à porte. → Faire la mise à jour annuelle du registre des demandes reçues par la municipalité.
6.2 Partage de l'information entre la Sûreté du Québec et le Service de sécurité incendie sur les personnes en situation de handicap.	Sécurité incendie	X	X	X		→ Échange en continue des informations entre les deux instances.

CHAMP D'INTERVENTION 7 – EMPLOI

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

Objectifs spécifiques	Responsables administratifs ou partenaires	Échéancier			Incidence budgétaire	Actions à réaliser
		2023	2024	2025		
7.1 S'adapter à tous les employés dont la condition changerait.	Administration	X	X	X	\$	→ 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. → S'assurer d'être informé par l'employé et de faire une analyse de l'emploi et de l'environnement de travail. → Trouver des solutions adaptées pour modifier les tâches, le poste de travail ou autre, dans la mesure du possible.
7.2 Adapter l'environnement de travail dans le cas de l'embauche d'une personne handicapée.	Administration	X	X	X	\$	→ Le cas échéant, prendre en compte les limitations du nouvel employé et adapter l'environnement de travail (matériel de bureau, entrées, lieux communs, etc.).
7.3 Encourager les candidatures de personnes en situation d'handicap lors des affichages de poste et favoriser l'égalité des chances pour l'obtention d'un poste.	Tous les services	X	X	X		→ S'assurer de faire des affichages d'emploi inclusifs. → S'assurer que le processus de recrutement est transparent, équitable et non discriminatoire pour tous.

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.

Objectifs spécifiques	Responsables administratifs ou partenaires	Échéancier			Incidence budgétaire	Actions à réaliser
		2023	2024	2025		
8.1 Réviser, améliorer et maintenir le programme d'accompagnement en camp de jour.	LCVC	X	X	X	\$\$	→ Mise à jour du protocole du programme d'accompagnement pour améliorer le service. → Mise à jour du formulaire d'inscription au camp de jour pour faciliter l'inclusion des jeunes à besoins particuliers. → Formation de l'équipe du camp de jour avec la Certification en accompagnement de camp de jour (CADJ) et le Diplôme d'aptitudes aux fonctions d'animateurs (DAFA). → Bonification des heures de pré-camp des responsables en intervention pour faciliter l'inclusion des jeunes à besoins particuliers. → Soutenir les familles désirant inscrire leurs enfants dans un camp spécialisé pour jeunes ayant un handicap.
8.2 S'engager à prioriser des lieux accessibles et adaptés pour la tenue de cours et ateliers.	LCVC	X	X	X	\$\$	→ Création de la programmation d'activités en priorisant les lieux déjà accessibles et adaptés. → Soutenir les besoins particuliers des usagers liés à leur participation aux ateliers.

8.3	Évaluer l'accessibilité universelle dans l'aménagement ou la rénovation de parcs et espaces verts.	LCVC Travaux publics	X	X	X	\$	→ Inclure l'accessibilité universelle dans les plans et devis de futurs parcs.
8.4	Sensibiliser les professeurs d'activités sportives et culturelles à la réalité des personnes handicapées.	LCVC	X	X	X		→ 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. → Les accompagnateurs de personne handicapée bénéficient de la gratuité de leur inscription.
8.5	Favoriser l'accessibilité de la bibliothèque.	LCVC (Bibliothèque)	X	X	X	\$	→ Soutenir les usagers en situation de handicap dans leur visite à la bibliothèque. → Prendre les demandes des citoyens désirant obtenir des documents adaptés et évaluer leur besoin. → Sensibiliser les employés aux actions à prendre pour venir en aide aux usagers en situation d'handicap. → Rendre disponible l'information sur l'accessibilité de la bibliothèque sur le site Internet de la municipalité.
8.6	Favoriser l'accès aux événements municipaux d'envergure.	LCVC	X	X	X		→ Prévoir du stationnement à proximité de l'événement pour personnes en situation d'handicap. → Prévoir des toilettes pour personnes handicapées sur le site de l'événement.