

Plan d'Action pour la Sensibilisation à l'Accessibilité

1. Responsabilités Continues

- Réunions Régulières et Forums :
 - Réunions Mensuelles : Organiser des réunions mensuelles régulières pour que les personnes handicapées puissent discuter de leurs problèmes et exprimer leurs préoccupations. Assurez-vous que ces réunions sont ouvertes au public et bien annoncées.
 - Forums Ouverts : Organiser des forums ouverts deux fois par an pour engager un public plus large et recueillir des perspectives diversifiées sur les questions d'accessibilité.
- **Plaidoyer et Communication :**
 - Canaux de Communication : Maintenir des canaux de communication actifs avec les groupes de défense locaux, les ONG et autres parties prenantes. Utilisez ces canaux pour partager des mises à jour et recueillir des retours.
 - Campagnes sur les Réseaux Sociaux : Publier régulièrement des mises à jour, des histoires de réussite et des événements à venir sur les réseaux sociaux pour sensibiliser et informer le public.

2. Tâches à Court Terme (1-6 Mois)

- Retour sur le Plan d'Accessibilité :
 - Révision et Rapport : Examiner le projet de plan d'accessibilité requis par la législation provinciale. Préparer un rapport détaillé avec des retours et des suggestions d'améliorations.
 - Consultation des Parties Prenantes : Mener des consultations avec des groupes communautaires et des parties prenantes pour recueillir des commentaires sur le Plan d'Accessibilité.
- Recommandations sur les Politiques et Programmes :

- Révision Initiale : Réaliser une révision initiale des politiques et programmes actuels affectant l'accessibilité. Identifier les lacunes et les domaines à améliorer.
- Rapport de Recommandations : Préparer un rapport avec des recommandations pour améliorer les politiques et programmes.
- Consultation Communautaire :
 - Réunions de Consultation : Organiser une série de réunions de consultation avec des groupes communautaires, des défenseurs des droits des personnes handicapées et des organisations. Utiliser divers formats tels que des ateliers, des enquêtes et des consultations publiques pour recueillir des informations sur les problèmes émergents et les besoins.

3. Projets à Long Terme (6 Mois à 1 An)

- Révision des Plans de Site et des Conceptions de Bâtiments :
 - Protocole de Révision : Développer un protocole pour examiner les plans de site et les conceptions de bâtiments afin de garantir le respect des normes d'accessibilité. Former une équipe de révision avec une expertise en normes d'accessibilité.
 - Révisions Régulières : Effectuer des révisions régulières des plans de site et des conceptions de bâtiments pour les nouveaux projets d'infrastructure et les projets existants.
- **Conseil sur les Transports Publics :**
 - Évaluation et Conseil : Travailler étroitement avec les autorités de transport public pour évaluer et conseiller sur les questions d'accessibilité. Planifier et exécuter des audits périodiques des installations et services de transport.
- **Programmes de Sensibilisation et de Formation :**
 - Campagnes de Sensibilisation Publique : Concevoir et lancer des campagnes de sensibilisation publique sur les questions de handicap et l'importance de l'inclusivité. Utiliser divers médias, y compris les journaux locaux, la radio et les réseaux sociaux.

- Programmes de Formation : Développer et fournir des programmes de formation pour les employés de la ville, axés sur la sensibilisation aux handicaps, la formation à la sensibilité et les meilleures pratiques pour fournir des services accessibles.

- Mécanismes d'Évaluation et de Retour d'Information :

- Évaluation de l'Efficacité : Mettre en œuvre des mécanismes pour évaluer régulièrement l'efficacité des politiques et pratiques de la ville affectant les citoyens handicapés. Utiliser des formulaires de retour, des outils en ligne et des examens annuels pour recueillir des données.

- Amélioration Continue : Utiliser les retours collectés pour améliorer en continu les initiatives d'accessibilité.

4. Documentation et Rapport

- **Rapport Régulier au Conseil :**

- Rapports Annuels : Soumettre des rapports annuels au Conseil documentant les activités, les découvertes, les recommandations et les progrès du comité.

- Rapports Intermédiaires : Fournir des rapports intermédiaires pour des projets ou initiatives spécifiques selon les besoins.

5. Partenariats et Collaboration

- Renforcement des Relations :

- Partenariats Locaux : Cultiver des partenariats solides avec des organisations locales, d'autres agences gouvernementales et des parties prenantes du secteur privé pour soutenir et faire progresser les initiatives d'accessibilité.

- Projets Collaboratifs : Identifier et participer à des projets collaboratifs qui améliorent l'accessibilité et l'inclusivité dans la communauté.

6. Initiatives Supplémentaires

- **Audits d'Accessibilité :**

- Audits Réguliers : Effectuer des audits réguliers de l'accessibilité des bâtiments publics, des espaces et des services pour garantir le respect des normes d'accessibilité.

- Rapports d'Audit : Préparer et soumettre des rapports d'audit avec des découvertes et des recommandations d'améliorations.

- **Éducation Publique :**

- Ateliers et Séminaires : Organiser des ateliers et des séminaires pour éduquer le public sur les questions d'accessibilité et les avantages d'une communauté inclusive.

- Matériels Éducatifs : Développer et distribuer des matériels éducatifs tels que des brochures, des dépliants et des ressources en ligne pour sensibiliser le public.

7. Révision et Mise à Jour du Plan d'Action

- Révision Régulière : Planifier des révisions régulières du plan d'action pour garantir sa pertinence et son efficacité. Mettre à jour le plan en fonction des retours, des nouveaux défis et des opportunités émergentes.

Ce plan d'action vise à favoriser une communauté plus inclusive et accessible en sensibilisant le public, en plaidant pour les changements nécessaires et en engageant toutes les parties prenantes. Le plan doit être adaptatif et régulièrement révisé pour garantir qu'il continue de répondre aux besoins des personnes handicapées.

Accessibility Awareness Action Plan

1. Ongoing Responsibilities

- Regular Meetings and Forums:

- Monthly Meetings: Host regular monthly meetings for persons with disabilities to discuss issues and raise concerns. Ensure these meetings are open to the public and well-advertised.

- Open Forums: Organize biannual open forums to engage a broader audience and gather diverse perspectives on accessibility issues.

- **Advocacy and Communication:**

- Communication Channels: Maintain active communication channels with local advocacy groups, NGOs, and other stakeholders. Use these channels to share updates and gather feedback.
- Social Media Campaigns: Regularly post updates, success stories, and upcoming events on social media to raise awareness and keep the public informed.

2. Short-Term Tasks (1-6 Months)

- **Accessibility Plan Feedback:**
 - Review and Report: Review the draft of the provincially legislated required Accessibility Plan. Prepare a detailed report with feedback and suggestions for improvements.
 - Stakeholder Consultation: Conduct consultations with community groups and stakeholders to gather input on the Accessibility Plan.
- **Policy and Program Recommendations:**
 - Initial Review: Conduct an initial review of current policies and programs affecting accessibility. Identify gaps and areas for improvement.
 - Recommendations Report: Prepare a report with policy and program improvements recommendations.
- **Community Consultation:**
 - Consultation Meetings: Organize a series of consultation meetings with community groups, disability advocates, and organizations. Use various formats such as workshops, surveys, and public consultations to gather input on emerging issues and needs.

3. Long-Term Projects (6 Months to 1 Year)

- Building and Site Plan Reviews:
 - Review Protocol: Develop a protocol for reviewing site plans and building designs to ensure accessibility standards are met. Form a review team with expertise in accessibility standards.

- Regular Reviews: Regularly reviews site plans and building designs for new and existing infrastructure projects.

- **Public Transportation Advisory:**

- Assessment and Advising: Work closely with public transportation authorities to assess and advise on accessibility issues. Plan and execute periodic audits of transportation facilities and services.

- **Awareness and Training Programs:**

- Public Awareness Campaigns: Design and launch public awareness campaigns about disability issues and the importance of inclusivity. Utilize various media, including local newspapers, radio, and social media.

- Training Programs: Develop and deliver training programs for city employees, focusing on disability awareness, sensitivity training, and best practices for providing accessible services.

- **Evaluation and Feedback Mechanisms:**

- Effectiveness Assessment: Implement mechanisms to regularly assess the effectiveness of the city's policies and practices affecting citizens with disabilities. Use feedback forms, online tools, and annual reviews to gather data.

- Continuous Improvement: Use the collected feedback to continuously improve accessibility initiatives.

4. Documentation and Reporting

- Regular Reporting to Council:

- Annual Reports: Submit annual reports to the Council documenting the committee's activities, findings, recommendations, and progress.

- Interim Reports: Provide interim reports for specific projects or initiatives as needed.

5. Partnerships and Collaboration

- Strengthening Relationships:
 - Local Partnerships: Foster strong partnerships with local organizations, other government agencies, and private sector stakeholders to support and advance accessibility initiatives.
 - Collaborative Projects: Identify and participate in collaborative projects that enhance accessibility and inclusivity in the community.

6. Additional Initiatives

- Accessibility Audits:
 - Regular Audits: Conduct regular accessibility audits of public buildings, spaces, and services to ensure compliance with accessibility standards.
 - Audit Reports: Prepare and submit audit reports with findings and recommendations for improvements.

- Public Education:

- Workshops and Seminars: Host workshops and seminars to educate the public about accessibility issues and the benefits of an inclusive community.
- Educational Materials: Develop and distribute educational materials such as brochures, pamphlets, and online resources to raise awareness.

7. Review and Update Action Plan

- Regular Review: Schedule regular reviews of the action plan to ensure its relevance and effectiveness. Update the plan based on feedback, new challenges, and emerging opportunities.

This action plan aims to foster a more inclusive and accessible community by raising awareness, advocating for necessary changes, and engaging with all stakeholders. The plan should be adaptive and regularly reviewed to ensure it continues to meet the needs of persons with disabilities.