
SCHÉMA PLURIANNUEL D'ACCESSIBILITÉ NUMÉRIQUE (2026–2029)

Collectivité : Mairie de Saint-Germain-Laxis

Période : Septembre 2026 – Septembre 2029

Date de publication : 27 / 08 / 2026

Responsable de la publication : Valérie PRZYSIECKI (Maire)

1. Introduction et engagement de la commune

La Mairie de Saint-Germain-Laxis s'engage à rendre ses services de communication au public en ligne accessibles aux personnes en situation de handicap, conformément à l'article 47 de la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 relative à l'égalité des droits et des chances.

L'accessibilité numérique vise à garantir que toute personne, quelles que soient ses aptitudes physiques, sensorielle ou cognitives, ou ses modalités d'accès (lecteur d'écran, navigation uniquement au clavier, agrandisseur de caractère, etc.), puisse accéder aux informations et démarches administratives proposées par la commune.

Ce schéma pluriannuel définit la stratégie, l'organisation et les actions qui seront déployées sur les 3 prochaines années pour améliorer le niveau de conformité au Référentiel Général d'Amélioration de l'Accessibilité (RGAA v4.1).

2. Organisation et gouvernance

Afin de piloter la démarche d'accessibilité numérique, la commune met en place l'organisation suivante :

- **Référent Accessibilité Numérique :** RABIN Fabrice / Technicien territorial, Webmestre.
 - *Rôle :* Veiller au respect des objectifs, coordonner les actions de mise en conformité, mettre à jour la déclaration d'accessibilité et répondre aux demandes des usagers.
- **Comité de suivi :** Commission délégué à la communication
 - *Rôle :* Évaluer annuellement l'avancement du plan d'action.

3. Périmètre des services numériques de la commune

Le présent schéma s'applique à l'ensemble des contenus et services numériques édités ou gérés directement par la Mairie de Saint-Germain-Laxis :

1. **Site internet principal :** <https://ville-stgermainlaxis.fr>
2. **Documents administratifs et publications :** Fichiers PDF, arrêtés municipaux, comptes-rendus de conseil municipal, bulletins municipaux mis en ligne.

3. Services et outils tiers hébergés / intégrés :

- Formulaire en ligne WPForms
- Module de cartographie OpenStreetMaps
- Calendrier de disponibilité Salle des Fêtes WPSimpleBookingCalendar

4. Stratégie et plan d'action sur 3 ans (2026 – 2029)

Année 1 (2026 – 2027) : Structuration, correction technique et sensibilisation

- **Audits et diagnostics :**

- Réalisation d'une auto-évaluation globale du site internet sur un échantillon représentatif de pages clés (Accueil, Contact, Démarches, Actualités, Mentions légales).
- Identification des bloquants majeurs (navigation au clavier, visibilité du focus, alternatives textuelles des images).

- **Technique & Thème WordPress :**

- Correction des défauts de structure HTML (hiérarchie des titres <h1> à <h6>, liens d'évitement/skip-links, contrastes de couleur).
- Traitement des formulaires en ligne pour s'assurer que tous les champs disposent d'étiquettes (labels) explicites.

- **Sensibilisation interne :**

- Sensibilisation des agents municipaux chargés de la rédaction web sur la saisie de contenus accessibles (textes alternatifs pour les images, libellés de liens explicites).

- **Administratif :**

- Publication de la Déclaration d'accessibilité à jour sur le site internet.

Année 2 (2027 – 2028) : Gestion des documents téléchargeables et achats publics

- **Documents PDF et publications :**

- Audit des modèles de documents téléchargeables (formulaire PDF, comptes-rendus, arrêtés).
- Déploiement de bonnes pratiques de création sous logiciel bureautique (structure des titres, balisage, contrastes) avant export PDF.
- Privilégier le format HTML directement sur le site web par rapport aux documents PDF scannés ou non balisés.

- **Achats informatiques et marchés publics :**

- Intégration systématique des clauses d'exigence de conformité au RGAA dans les cahiers des charges des futurs marchés publics, sous-traitances ou renouvellements de logiciels (ex : Portail Famille, démarches en ligne).

Année 3 (2028 – 2029) : Évaluation, consolidation et pérennisation

- **Contrôle et consolidation :**

- Réalisation d'un nouvel audit de suivi pour évaluer la progression du taux de conformité RGAA.
- Correctifs complémentaires sur le site internet et les applications associées.

- **Procédure de traitement des retours usagers :**

- Optimisation du circuit de traitement des signalements de défauts d'accessibilité effectués par les citoyens via la page de contact ou l'adresse dédiée.

- **Bilan :**

- Rédaction du bilan triennal et préparation du schéma pluriannuel suivant.

5. Prise en compte de l'accessibilité dans les projets informatiques

Pour tout nouveau développement, refonte de site ou intégration d'outil tiers :

1. L'accessibilité numérique sera prise en compte dès la phase de conception (critère de choix des thèmes, extensions ou prestataires).
2. Un contrôle d'accessibilité sera exigé avant toute mise en production de nouveau module ou nouveau portail numérique municipal.

6. Voies d'assistance et alternatives

En cas de difficulté d'accès à une information ou un service en ligne, la Mairie de Saint-Germain-Laxis s'engage à proposer une alternative adaptée :

- **Par courriel :** dpo@ville-stgermainlaxis.fr
- **Par téléphone :** 01 64 52 27 12
- **Sur place :** Accueil de la Mairie – 1 Place Émile Piot 77950 Saint-Germain-Laxis (aux horaires habituels d'ouverture).

7. Modalités de révision et de publication

Le présent schéma pluriannuel sera révisé chaque année pour ajuster le plan d'action en fonction des avancées techniques, des besoins de la collectivité et des évolutions réglementaires.

Un **Plan d'action annuel** précisant les objectifs détaillés de l'année en cours y sera annexé à chaque début d'exercice.