

PLAN D'ACTION 2009-2010
FAVORISANT L'INTÉGRATION DES PERSONNES HANDICAPÉES



JUIN 2009



TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE	3
OBJECTIFS	4
PORTRAIT DE L'ORGANISATION	5
Mission	5
Structure	5
Personnel du Secrétariat	5
Clientèle	5
GROUPE DE TRAVAIL	6
REVUE DES MESURES PRISES AU COURS DE LA DERNIÈRE ANNÉE	7
MESURES IDENTIFIÉES POUR 2009-2010	10
ANNEXE 1 : PERSONNES COLLABORANT AU PLAN D'ACTION 2009-2010	15

PRÉAMBULE

Parmi les dispositions de la Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration sociale et professionnelle, l'article 61.1 édicte que les ministères et organismes de plus de 50 personnes doivent produire et rendre public un plan d'action annuel concernant les personnes handicapées.

L'article 1 de la Loi définit une personne handicapée comme « toute personne ayant une déficience entraînant une incapacité significative et persistante et qui est sujette à rencontrer des obstacles dans l'accomplissement d'activités courantes ». À l'inverse, une personne qui présente une incapacité, mais qui n'est pas limitée dans l'accomplissement d'activités normales, n'est pas considérée comme handicapée.

Sur le plan gouvernemental, le Secrétariat du Conseil du trésor (SCT) est appelé à mettre en œuvre des politiques et des programmes pour favoriser l'insertion de groupes cibles au sein de l'administration publique. La fonction gouvernementale n'est cependant pas touchée par le présent plan. C'est à titre de ministère que le SCT favorise et facilite l'intégration des personnes handicapées et que dans cette perspective, les derniers plans d'action ont été réalisés.

OBJECTIFS

Le plan d'action 2009-2010 vient répondre à trois objectifs bien précis :

- cerner les obstacles à l'intégration des personnes handicapées au SCT;
- décrire les mesures prises au cours de la dernière année;
- décrire les mesures envisagées pour l'année qui commence.

PORTRAIT DE L'ORGANISATION

Mission

Le Secrétariat du Conseil du trésor assiste le Conseil du trésor et sa présidente dans leur fonction. Il les conseille sur la gestion des ressources humaines, budgétaires, matérielles et informationnelles.

Structure

Le Secrétariat du Conseil du trésor se divise en quatre sous-secrétariats :

- le Sous-secrétariat aux politiques budgétaires et aux programmes;
- le Sous-secrétariat au personnel de la fonction publique;
- le Sous-secrétariat aux politiques de rémunération et à la coordination intersectorielle des négociations;
- le Sous-secrétariat aux marchés publics.

De plus, sous l'autorité directe du secrétaire du Conseil du trésor se trouvent :

- la Direction générale de l'administration;
- le Greffe;
- la Direction de la vérification interne, de l'accès à l'information et de la gestion documentaire;
- la Direction des affaires juridiques;
- la Direction des communications.

Personnel du Secrétariat

Au 31 mars 2009, l'effectif total autorisé du Secrétariat du Conseil du trésor s'établissait à 410 ETC (équivalents temps complet).

Clientèle

Le Secrétariat est principalement en relation avec les ministères et les organismes du gouvernement du Québec.

GROUPE DE TRAVAIL

Un groupe de travail s'est constitué au SCT. Le plan d'action 2009-2010 prévoit la tenue d'une réunion par année afin de planifier les différentes mesures et de surveiller leur mise en œuvre.

Quand cela s'avère nécessaire, un ergonomiste de l'Association paritaire pour la santé et la sécurité du travail, secteur « administration provinciale », se joint au groupe de travail pour répondre à ses questions relativement à différentes problématiques d'adaptation des postes de travail.

REVUE DES MESURES PRISES AU COURS DE LA DERNIÈRE ANNÉE

Le tableau qui suit présente les engagements pris pour l'année 2008-2009. La colonne *Suivis* indique les résultats atteints vis-à-vis des mesures annoncées et les suites à donner, s'il y a lieu.

Domaine	Engagements annoncés	Mesures annoncées	Suivis	Responsables
Accessibilité des lieux	Avoir des immeubles faciles d'accès pour les employés et les clients handicapés.	Réalisation des travaux nécessaires	Travaux réalisés	Direction des ressources financières et matérielles
	Poursuivre le développement des mesures à appliquer en situation d'urgence qui assurent la sécurité de l'ensemble du personnel.	Mesures d'urgence spécifiques assurant la sécurité des personnes handicapées	Mesures réalisées	Direction des ressources humaines
	Maintenir la priorité des espaces de stationnement pour les personnes handicapées.	Espaces de stationnement réservés pour les personnes handicapées après les modifications d'avril 2009	En continuité	SPAQ Direction des ressources financières
	Poursuivre l'adaptation des postes des personnes handicapées à leurs besoins.	Aucun délai d'attente pour les personnes handicapées Adaptation des postes de travail	En continuité En continuité	Direction des ressources humaines

Domaine	Engagements annoncés	Mesures annoncées	Suivis	Responsables
Adaptation des outils de travail	Fournir les produits ou outils nécessaires au travail à la demande d'une personne handicapée.	Outils de travail adaptés	En continuité	Direction des ressources financières et matérielles
	La technologie peut être adaptée aux besoins des personnes handicapées.	Technologies adaptées	En continuité	Direction des ressources financières et matérielles
Accès à l'information du Secrétariat du Conseil du trésor	Rendre accessible le site Web du Secrétariat aux personnes handicapées.	Adaptation du site Web aux normes spécifiques d'accessibilité des personnes handicapées	En continuité	Direction des communications
	Fournir sur demande la documentation produite par le Secrétariat dans une version accessible aux personnes handicapées.	Adaptabilité de la documentation imprimée aux besoins spécifiques des personnes handicapées	En continuité	Direction des communications
	Sensibiliser le personnel à la situation particulière des personnes handicapées.	Sensibilisation de l'ensemble du personnel	Activité réalisée	Direction des ressources humaines
		Diffusion du bilan et du plan d'action à tout le personnel et dépôt dans l'intranet ministériel	Diffusion et dépôt réalisés	Direction des ressources humaines Direction des communications
Gestion des ressources humaines – Groupe prioritaire	Embaucher des personnes handicapées sur des postes d'emploi réguliers et occasionnels.	Variation du taux d'embauche des personnes handicapées par rapport à l'année précédente	En continuité	Direction des ressources humaines

Domaine	Engagements annoncés	Mesures annoncées	Suivis	Responsables
Suivi du plan d'action	Effectuer un suivi du plan d'action 2008-2009.	<p>Diffusion du bilan et du plan d'action à tout le personnel</p> <p>Dépôt du bilan et du plan d'action dans l'intranet ministériel</p>	<p>Diffusion réalisée</p> <p>Dépôt réalisé</p>	Direction des ressources humaines

MESURES IDENTIFIÉES POUR 2009-2010

Lors de la conception du dernier plan d'action, le Secrétariat s'est engagé à travailler sur cinq mesures afin d'améliorer l'intégration et le bien-être des personnes handicapées.

Ces mesures sont toujours d'actualité et se reflètent encore dans le plan d'action 2009-2010.

Objectifs	Mesures et actions attendues	Résultats	Échéancier	Responsables
-----------	------------------------------	-----------	------------	--------------

1. Accessibilité des lieux

1.1. Avoir des immeubles faciles d'accès aux employés et aux usagers handicapés.	Faire les démarches nécessaires auprès de la SIQ afin que les situations jugées problématiques soient corrigées.	Réalisation des travaux nécessaires	En continu	Direction des ressources financières et matérielles
1.2. Poursuivre la définition de mesures à appliquer en situation d'urgence pour assurer la sécurité de l'ensemble du personnel.	S'assurer que tous les endroits où il y a des bureaux sont dotés de mesures adéquates à suivre en situation d'urgence. Déterminer les accompagnateurs des personnes handicapées (en situation d'urgence).	Mesures d'urgence spécifiques assurant la sécurité des personnes handicapées Détermination des accompagnateurs	2009-2010	Direction des ressources humaines
1.3. Maintenir la priorité des stationnements aux personnes handicapées.	Arrimer les actions de la Direction des ressources financières et matérielles à celles de la Société Parc-Auto du Québec.	Aucun délai d'attente pour les personnes handicapées	2009-2010	SPAQ Direction des ressources financières et matérielles

Objectifs	Mesures et actions attendues	Résultats	Échéancier	Responsables
-----------	------------------------------	-----------	------------	--------------

1. Accessibilité des lieux (suite)

1.4. Poursuivre l'adaptation des postes des personnes handicapées à leurs besoins.	Se préoccuper de connaître la situation des personnes handicapées qui travaillent au SCT.	Adaptation des postes de travail	2009-2010	Direction des ressources humaines
	Faire intervenir l'ergonome, lorsque c'est nécessaire.			Direction des ressources financières et matérielles
	Poursuivre l'adaptation des postes selon les besoins.			
	Assurer le suivi.	Bilan des mesures d'adaptation		

2. Adaptation des outils de travail

Fournir les produits ou les outils nécessaires au travail, à la demande d'une personne handicapée.	Adapter les différents outils.	Outils de travail adaptés	2009-2010	Direction des ressources financières et matérielles
---	--------------------------------	---------------------------	-----------	---

Objectifs	Mesures et actions attendues	Résultats	Échéancier	Responsables
-----------	------------------------------	-----------	------------	--------------

3. Accès à l'information du Secrétariat du Conseil du trésor

3.1. Poursuivre les efforts en matière d'accessibilité des personnes handicapées au site Web du Secrétariat.	Participer au comité interministériel. Adapter le site Internet du Secrétariat aux nouvelles normes. Maintenir à jour les normes de conformité à la Web Accessibility Initiative (WAI).	Adaptation du site Web aux normes spécifiques d'accessibilité des personnes handicapées	2010	Direction des communications
3.2. Fournir sur demande la documentation produite par le Secrétariat dans une version accessible aux personnes handicapées.	Assurer, s'il y a lieu, un service <i>ad hoc</i> aux personnes demandant la conversion en braille ou en version audio de la documentation imprimée produite par le Secrétariat.	Adaptabilité de la documentation imprimée aux besoins spécifiques des personnes handicapées	En continu	Direction des communications
3.3 Sensibiliser le personnel à la situation particulière des personnes handicapées.	Organiser une rencontre d'échanges avec les personnes handicapées de l'organisation. Publier des capsules d'information dans l'intranet. Activité de sensibilisation durant la Semaine québécoise des personnes handicapées. Rédaction du bilan 2009-2010.	Établissement d'une liste d'obstacles à éliminer pour le plan d'action de la prochaine année Sensibilisation de l'ensemble du personnel Diffusion du bilan et du plan d'action à tout le personnel et dépôt dans l'intranet du SCT	Avril 2010 Du 1 ^{er} au 7 juin 2010	Direction des ressources humaines Direction des communications
			Juillet 2010	

Objectifs	Mesures et actions attendues	Résultats	Échéancier	Responsables
-----------	------------------------------	-----------	------------	--------------

4. Gestion des ressources humaines – personnes handicapées

Embaucher des personnes handicapées pour occuper des postes réguliers et occasionnels.	Sensibiliser les gestionnaires et les soutenir lors de l'embauche de personnes handicapées.	Variation du taux d'embauche des personnes handicapées par rapport à l'année précédente	2009-2010	Direction des ressources humaines
---	---	---	-----------	-----------------------------------

5. Suivi du plan d'action

Faire le suivi du plan d'action 2009-2010.	Recueillir l'information auprès des personnes responsables de chacune des unités concernées.	Diffusion du bilan et du plan d'action à tout le personnel	Juillet 2010	Direction des ressources humaines
	Organiser une rencontre annuelle avec le groupe de travail.	Rencontre annuelle	Avril 2010	Direction des ressources humaines
	Dresser le bilan 2009-2010.	Dépôt du bilan et du plan d'action dans l'intranet du SCT		Direction des ressources humaines

ANNEXE 1 : PERSONNES COLLABORANT AU PLAN D'ACTION 2009-2010

M^{me} Marie-Christine Briand, conseillère en gestion des ressources humaines – coordonnatrice du groupe de travail
Direction des ressources humaines
2^e étage, secteur 800
875, Grande Allée Est
Québec (Québec) G1R 5R8

M^{me} Claude Genois, conseillère en gestion des ressources humaines – coordonnatrice des mesures d'urgence
Direction des ressources humaines
2^e étage, secteur 800
875, Grande Allée Est
Québec (Québec) G1R 5R8

M^{me} Marie-Christine Déry, technicienne en aménagement
Direction des ressources financières et matérielles
2^e étage, secteur 700
875, Grande Allée Est
Québec (Québec) G1R 5R8

M. Dominic Marcotte, conseiller en communication
Direction des communications
1^{er} étage, secteur 100
875, Grande Allée Est
Québec (Québec) G1R 5R8