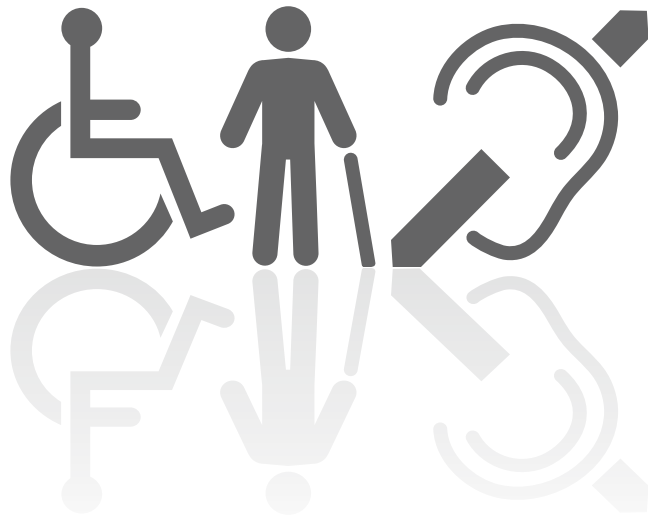


Secrétariat du Conseil du trésor

PLAN D'ACTION à l'égard des personnes handicapées 2018-2021



Secrétariat du Conseil du trésor

**PLAN
D'ACTION**
à l'égard des
personnes handicapées
2018-2021

Cette publication a été rédigée par le Secrétariat du Conseil du trésor et produite par la Direction des communications.

Direction des communications
du ministère du Conseil exécutif
et du Secrétariat du Conseil du trésor
2^e étage, secteur 800
875, Grande Allée Est
Québec (Québec) G1R 5R8

Vous pouvez obtenir de l'information au sujet du Conseil du trésor ou de son Secrétariat en vous adressant à la Direction des communications ou en consultant son site Internet.

Téléphone : 418 643-1529
Sans frais : 1 866 552-5158
Télécopieur : 418 643-9226

Courriel : communication@sct.gouv.qc.ca
Adresse Internet : www.tresor.gouv.qc.ca

Dépôt légal – décembre 2018
Bibliothèque et Archives nationales du Québec
ISBN : 978-2-550-83123-5 (en ligne)

Tous droits réservés pour tous les pays.
© Gouvernement du Québec – 2018

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION	1
Contribution du Secrétariat aux chantiers et aux programmes gouvernementaux	1
PRÉSENTATION DU SECRÉTARIAT DU CONSEIL DU TRÉSOR	2
Notre mission.....	2
Notre vision	2
Nos valeurs organisationnelles	2
Notre rôle	2
Notre structure organisationnelle	2
Emplacement et caractéristiques physiques des lieux de travail.....	3
PLAN D’ACTION 2018-2021 À L’ÉGARD DES PERSONNES HANDICAPÉES	4
Embauche, intégration et maintien en emploi des personnes handicapées.....	4
Santé et sécurité au travail.....	5
Sensibilisation du personnel.....	6
Accès aux documents et aux services publics pour les personnes handicapées	7
ADOPTION ET DIFFUSION DU PLAN D’ACTION	8
SUIVI ET MISE À JOUR DU PLAN D’ACTION 2018-2021	8
POUR NOUS JOINDRE	8

INTRODUCTION

La Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale (chapitre E-20.1) exige que chaque ministère ou organisme public qui emploie au moins cinquante personnes adopte et diffuse un plan d'action qui détermine les obstacles à l'intégration des personnes handicapées dans le secteur d'activité relevant de ses attributions et qui décrit les mesures prises pour y remédier (article 61.1). Dans le contexte de sa mission au sein de l'appareil gouvernemental, le Secrétariat du Conseil du trésor participe pleinement et activement à l'objectif d'intégration des personnes handicapées.

Ce plan d'action présente les engagements et les mesures qu'entend prendre le Secrétariat afin de réduire ou d'éliminer les obstacles à l'intégration des personnes handicapées. Un suivi des mesures et des engagements contenus dans ce plan fera l'objet d'une reddition de compte annuelle.

En accord avec l'Office des personnes handicapées du Québec, la période d'application du présent plan d'action s'échelonne du 1^{er} avril 2018 au 31 mars 2021. Une mise à jour sera réalisée et rendue publique annuellement.

Contribution du Secrétariat aux chantiers et aux programmes gouvernementaux

Le Secrétariat souscrit aux orientations de la politique gouvernementale « À part entière : pour un véritable exercice du droit à l'égalité », qui vise à accroître la participation sociale des personnes handicapées. Le Secrétariat est responsable de certaines actions figurant au Plan 2015-2019 des engagements gouvernementaux de la politique (engagements 12, 15, 52, 53, 54 et 55).

Par ailleurs, le Secrétariat participe :

- au comité de mise en œuvre de la Politique sur l'accès aux documents et aux services offerts au public pour les personnes handicapées ;
- au comité interministériel pour la planification de la phase II de la Stratégie nationale pour l'intégration et le maintien en emploi des personnes ;
- aux réunions du conseil d'administration de l'Office des personnes handicapées du Québec ;
- au comité d'évaluation des projets en lien avec le Programme d'employabilité à l'intention des personnes handicapées, coordonné par le Centre de services partagés du Québec.

PRÉSENTATION DU SECRÉTARIAT DU CONSEIL DU TRÉSOR

Notre mission

Le Secrétariat soutient les activités du Conseil du trésor et assiste son président dans l'exercice de ses responsabilités en matière de gestion des ressources de l'État. Il appuie également les ministères et organismes dans la mise en œuvre des orientations gouvernementales, notamment en matière de gestion des ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles ainsi qu'en gestion contractuelle.

Notre vision

Une organisation reconnue pour son expertise en matière de gestion publique et vouée au développement d'une administration publique performante.

Nos valeurs organisationnelles

Sens de l'État, rigueur et compétence.

Notre rôle

Le Secrétariat apporte son soutien au Conseil du trésor et à son président. Notamment, il :

- prépare annuellement le budget de dépenses des ministères et organismes avant le début de chaque année financière;
- soumet annuellement au gouvernement un budget d'investissements pluriannuel à l'égard des infrastructures publiques de même qu'un rapport quant à l'utilisation qui en a été faite, pour dépôt à l'Assemblée nationale;
- prend des décisions appropriées concernant la gestion des ressources et l'organisation administrative de l'État;

- assiste le gouvernement dans son rôle d'employeur du personnel de la fonction publique, de régulateur et de coordonnateur des négociations dans les secteurs public et parapublic;
- fait des recommandations au gouvernement sur les demandes et les projets présentés par les ministères et organismes.

Notre structure organisationnelle

Le Secrétariat comprend au total six sous-secrétariats et neuf unités administratives centrales :

- le Sous-secrétariat aux politiques budgétaires et aux programmes;
- le Sous-secrétariat à la négociation, aux relations de travail et à la rémunération globale;
- le Sous-secrétariat aux marchés publics;
- le Sous-secrétariat aux infrastructures publiques;
- le Sous-secrétariat du dirigeant principal de l'information;
- le Sous-secrétariat à la révision permanente des programmes et à l'application de la Loi sur l'administration publique;
- le Bureau du secrétaire;
- le Greffe;
- le Bureau de la gouvernance en gestion des ressources humaines;
- la Direction générale de l'administration;
- la Direction principale des ressources informationnelles;
- la Direction des affaires juridiques;

- la Direction des communications;
- la Direction de la vérification interne et de la gestion des risques;
- la Direction de la planification et de la performance organisationnelle.

Emplacement et caractéristiques physiques des lieux de travail

Les bureaux du Secrétariat se situent principalement au 875, Grande Allée Est, à Québec. Le Secrétariat occupe également deux bureaux à Montréal, soit au 500, boulevard René-Lévesque Ouest et au 380, rue Saint-Antoine Ouest. L'immeuble du 875, Grande Allée Est (édifices H et J) a été construit en 1972, soit avant l'entrée en vigueur de la réglementation de 1976 prévoyant l'accessibilité des bâtiments pour les personnes en fauteuil roulant. Depuis l'introduction de cette réglementation, différents travaux ont été réalisés pour corriger ou éliminer des obstacles qui limitent l'accès des personnes handicapées à leur lieu de travail. Les immeubles occupés par le Secrétariat sont des propriétés du gouvernement du Québec et ils sont gérés par la Société québécoise des infrastructures, à l'exception de quelques immeubles ou parties d'immeuble qui sont en location.

PLAN D'ACTION 2018-2021 À L'ÉGARD DES PERSONNES HANDICAPÉES

Embauche, intégration et maintien en emploi des personnes handicapées

OBSTACLE 1 Difficulté à augmenter le taux de représentativité des personnes handicapées au sein du Secrétariat et au sein de l'effectif permanent de la fonction publique.

Difficulté, pour une personne handicapée, d'obtenir une première expérience de travail significative.

ENGAGEMENT 1.1 Favoriser l'embauche, l'intégration et le maintien en emploi de personnes handicapées

MESURES RETENUES	INDICATEURS DE RÉSULTATS	ÉCHÉANCES
<p>1.1.1 Encourager les gestionnaires du Secrétariat à embaucher des personnes handicapées (personnel permanent, candidatures inscrites dans les banques de personnes qualifiées, étudiantes et étudiants, stagiaires) :</p> <ul style="list-style-type: none"> inviter les gestionnaires à soumettre des projets par l'entremise du Programme d'employabilité à l'intention des personnes handicapées (PDEIPH); soutenir les gestionnaires lors de l'embauche, de l'accueil, de l'intégration et du maintien en emploi de personnes handicapées, par l'intermédiaire ou non du PDEIPH. 	<p>Nombre d'embauches et pourcentage</p> <p>Nombre de projets d'emploi présentés au PDEIPH</p>	En continu
<p>1.1.2 Poursuivre les activités de promotion des emplois de la fonction publique et des mesures favorisant l'embauche des personnes handicapées auprès de ces dernières, des partenaires du réseau de l'emploi et des ministères et organismes (Plan 2015-2019 des engagements gouvernementaux de la politique « À part entière » ; engagement n° 54), notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> la promotion du PDEIPH sur le portail Carrières et le Portail RH; une relance annuelle, auprès des ministères et organismes, pour la proposition de projets par l'entremise du PDEIPH; la publication d'un guide sur la gestion de la diversité, portant sur la sélection, l'accueil et l'intégration, à l'intention des gestionnaires et du personnel des directions des ressources humaines des ministères et organismes; la conception et la diffusion d'une capsule de sensibilisation à la gestion de la diversité destinée aux nouveaux gestionnaires ainsi qu'à l'ensemble des gestionnaires de la fonction publique. 	<p>Nombre et nature des activités de promotion réalisées annuellement</p>	En continu

MESURES RETENUES	INDICATEURS DE RÉSULTATS	ÉCHÉANCES
1.1.3 Promouvoir, auprès des ministères et organismes, l'embauche d'étudiantes et étudiants et de stagiaires membres des groupes cibles, dont les personnes handicapées, et mettre en place des incitatifs pour faciliter leur embauche (Plan 2015-2019 des engagements gouvernementaux de la politique « À part entière » ; engagement n° 55).	Nombre et nature des actions réalisées annuellement	En continu

Santé et sécurité au travail

OBSTACLE 2 Présence d'obstacles physiques dans certains lieux de l'édifice où se trouve le Secrétariat

ENGAGEMENT 2.1 Offrir un environnement accessible, adapté et sécuritaire au personnel ainsi qu'aux visiteuses et visiteurs handicapés

MESURES RETENUES	INDICATEURS DE RÉSULTATS	ÉCHÉANCES
2.1.1 Former, dès son arrivée, toute nouvelle personne handicapée embauchée ainsi que son accompagnatrice ou accompagnateur aux procédures d'évacuation en situation d'urgence.	Nombre de formations données par année	Dès l'arrivée de la personne
2.1.2 Adapter, sur demande, les postes de travail des employées et employés handicapés et mettre à leur disposition des équipements et des outils de travail adaptés à leurs besoins.	Nombre et nature des demandes traitées	En fonction des besoins
2.1.3 Considérer les demandes visant à faciliter l'accès des personnes handicapées à certains lieux dans l'édifice et assurer un suivi auprès de la Société québécoise des infrastructures.	Nombre et nature des demandes traitées	En fonction des besoins
2.1.4 Prendre en compte la question de l'accessibilité dans les processus d'achat ou de location de biens ou de services.	Nombre et nature de mesures réalisées	En fonction des besoins

Sensibilisation du personnel

OBSTACLE 3 Méconnaissance de la réalité des personnes handicapées et des mesures favorisant leur intégration.

ENGAGEMENT 3.1 Sensibiliser le personnel et les gestionnaires du Secrétariat à la réalité des personnes handicapées et sur les mesures favorisant leur l'intégration.

MESURES RETENUES	INDICATEURS DE RÉSULTATS	ÉCHÉANCES
3.1.1 Diffusion, dans l'intranet, de capsules pour souligner notamment : <ul style="list-style-type: none">• la Journée internationale des personnes handicapées ;• la Semaine québécoise des personnes handicapées.	Nombre de capsules diffusées annuellement	En continu
3.1.2 Diffuser, dans l'intranet du Secrétariat, des témoignages de personnes handicapées ou de gestionnaires qui ont une personne handicapée dans leur unité administrative.	Nombre de témoignages diffusés	Deux fois par année
3.1.3 Diffusion et promotion du Plan d'action 2018-2021 à l'égard des personnes handicapées du Secrétariat.	Plan d'action 2018-2021 diffusé dans l'intranet et Internet	Après approbation
3.1.4 Élaboration et diffusion d'un aide-mémoire pour faciliter l'accueil et l'intégration d'une personne handicapée nouvellement embauchée.	Aide-mémoire élaboré et diffusé	Une fois par année

Accès aux documents et aux services publics pour les personnes handicapées

OBSTACLE 4 Difficulté, pour les personnes handicapées, à accéder à des documents ou à des services adaptés.

ENGAGEMENT 4.1 Contribuer à réduire les obstacles relatifs à l'accessibilité des services et des documents publics. Proposer des solutions aux problèmes soulevés par les personnes handicapées.

MESURES RETENUES	INDICATEURS DE RÉSULTATS	ÉCHÉANCES
4.1.1 S'assurer que les services et les documents publics du Secrétariat (ceux qui ont été mis à jour et les nouveaux documents publics produits) sont conformes aux normes d'accessibilité.	Nombre de plaintes reçues et traitées	En continu
4.1.2 Fournir, sur demande, la documentation produite par le Secrétariat sous une forme accessible aux personnes handicapées et informer les employées et employés handicapés du Secrétariat, dès leur entrée en fonction, de la possibilité d'obtenir ce service.	Nombre de demandes traitées	En continu
4.1.3 Soutenir les ministères et organismes dans la mise en œuvre d'actions pour assurer l'accès aux documents et aux services offerts au public pour les personnes handicapées (Plan 2015-2019 des engagements gouvernementaux de la politique À part entière; engagement n° 12), notamment : <ul style="list-style-type: none">• effectuer un suivi annuel de la mise en œuvre du standard sur l'accessibilité du Web et le rendre public;• mettre à jour et promouvoir les outils et les standards sur l'accessibilité du Web en tenant compte de l'expérience d'utilisatrices et utilisateurs handicapés, de la stratégie d'optimisation du Web ainsi que des nouvelles technologies en lien avec la production, la mise en ligne et l'utilisation des sites Web et des documents.	Nombre et nature des actions réalisées annuellement	En continu

ADOPTION ET DIFFUSION DU PLAN D'ACTION

Le Plan d'action 2018-2021 à l'égard des personnes handicapées a été adopté le 10 décembre 2018 par le secrétaire du Conseil du trésor.

Il sera rendu public par les moyens suivants :

- Site Internet du Secrétariat : www.tresor.gouv.qc.ca
- Site intranet du Secrétariat

SUIVI ET MISE À JOUR DU PLAN D'ACTION 2018-2021

Un bilan annuel des réalisations du Plan d'action 2018-2021 à l'égard des personnes handicapées et une mise à jour du plan seront rendus publics, au plus tard, le 30 septembre de chaque année.

POUR NOUS JOINDRE

Pour obtenir plus de renseignements sur le présent plan d'action :

SECRETARIAT DU CONSEIL DU TRÉSOR

Direction de la planification et de la performance organisationnelle

Secteur 800, 2^e étage
875, Grande Allée Est
Québec (Québec) G1R 5R8
Téléphone : 418 643-0875

Par ailleurs, les demandes d'exemplaires du plan d'action 2018-2021 peuvent être adressées à la Direction des communications :

Direction des communications

Secteur 800, 2^e étage
875, Grande Allée Est
Québec (Québec) G1R 5R8
Téléphone : 418 643-1529
Télécopieur : 418 643-9226
Courriel : communication@sct.gouv.qc.ca

