



PLAN D'ACTION 2013-2015 À L'ÉGARD DES PERSONNES HANDICAPÉES

PLAN D'ACTION 2013-2015 À L'ÉGARD DES PERSONNES HANDICAPÉES

*Agence de la santé
et des services
sociaux de Chaudière-
Appalaches*

Québec 

Le Plan d'action 2013-2015 à l'égard des personnes handicapées est une production de l'Agence de la santé et des services sociaux de Chaudière-Appalaches.

363, route Cameron
Sainte-Marie (Québec) G6E 3E2
418 386-3363
www.agencesss12.gouv.qc.ca

Lorsque le contexte le permet, les genres masculin et féminin utilisés dans ce document désignent aussi bien les femmes que les hommes.

Toute reproduction partielle de ce document est autorisée et conditionnelle à la mention de la source.

Dépôt légal
Bibliothèque et Archives nationales du Québec, année 2013
Bibliothèque et Archives Canada, année 2013

Numéro d'ISBN (Version imprimée)
Numéro d'ISBN (Version PDF)

© Agence de la santé et des services sociaux de Chaudière-Appalaches, année 2013

TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIÈRES.....	I
PRÉAMBULE.....	3
1. INTRODUCTION.....	4
2. LE PORTRAIT DE L'ORGANISATION ET DE SES SECTEURS D'ACTIVITÉ.....	4
Sa mission.....	4
Ses mandats.....	5
Les directions de l'Agence et leur mission.....	5
3. BILAN DES MESURES PRISES AU COURS DU DERNIER PLAN D'ACTION 2009-2012.....	8
4. PLAN D'ACTION 2013-2015 DE L'AGENCE DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX DE CHAUDIÈRE-APPALACHES À L'ÉGARD DES PERSONNES HANDICAPÉES.....	12
5. NOMINATION D'UN COORDONNATEUR.....	14
6. ADOPTION ET DIFFUSION DU PLAN D'ACTION.....	14
CONCLUSION.....	14

PRÉAMBULE

Depuis les 25 dernières années, un progrès important a été accompli au niveau de l'intégration sociale pleine et entière des personnes handicapées mais il reste encore beaucoup à accomplir. Aujourd'hui encore, ces personnes sont souvent confrontées à un environnement social et physique parsemé d'obstacles qui nuisent à leur intégration. Par le fait même, elles se voient fréquemment contraintes de limiter ou de réduire leurs activités, tant sociales que professionnelles ou scolaires. Ces obstacles freinent leurs aspirations à vivre une vie qui correspond à leur idéal et leur désir de participer plus activement à la société et d'y apporter une contribution à la fois unique et significative. La réduction, l'élimination et la prévention des obstacles à l'intégration constituent donc une démarche essentielle si on veut offrir aux personnes handicapées des opportunités égales de participation à toutes les dimensions de la vie.

La sanction, en décembre 2004, du projet de Loi n° 56 a eu pour effet de modifier substantiellement la Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale (L.R.Q., c. E-20.1) et de spécifier que leur intégration à la société doit se faire au même titre que pour tous les citoyens, particulièrement au sein des ministères, des organismes publics et des municipalités.

Dans cette optique, l'Agence de la santé et des services sociaux de Chaudière-Appalaches produit, depuis 2005, un plan d'action à l'égard des personnes handicapées; le présent document étant la quatrième version. Plus précisément, ce plan d'action est destiné à réduire les obstacles à l'intégration des personnes handicapées, et ce, en identifiant ces obstacles et les mesures qui seront prises pour y remédier. Cette démarche est considérée comme un processus continu et évolutif.

1. Introduction

Afin de mieux cerner certains enjeux de notre plan d'action, il importe de rappeler les obligations légales inscrites à la Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale (L.R.Q., c. E-20.1) et qui requièrent une réponse de l'Agence. Ces obligations, selon les articles de cette loi, sont les suivantes :

61.1. Chaque ministère et organisme public qui emploient au moins 50 personnes ainsi que chaque municipalité locale qui compte au moins 15 000 habitants adoptent, au plus tard le 17 décembre 2005, un plan d'action identifiant les obstacles à l'intégration des personnes handicapées dans le secteur d'activité relevant de ses attributions, et décrivant les mesures prises au cours de l'année qui se termine et les mesures envisagées pour l'année qui débute dans le but de réduire les obstacles à l'intégration des personnes handicapées dans ce secteur d'activité. Ce plan comporte en outre tout autre élément déterminé par le gouvernement sur recommandation du ministre. Il doit être produit et rendu public annuellement.

61.3. Les ministères, les organismes publics et les municipalités tiennent compte dans leur processus d'approvisionnement lors de l'achat ou de la location de biens et de services, de leur accessibilité aux personnes handicapées.

En complément de la loi, certaines politiques gouvernementales ont été adoptées auxquelles l'Agence se doit de respecter, soit la Politique gouvernementale *À part entière : pour un véritable exercice du droit à l'égalité* et la Politique gouvernementale sur *L'accès aux documents et aux services offerts au public pour les personnes handicapées*.

Ainsi, en 2005, le conseil d'administration adoptait son premier Plan d'action à l'égard des personnes handicapées. Ce plan avait pour objectif de réduire les obstacles physiques et sociaux en matière d'accès à l'égalité en emploi, à l'information et aux services offerts aux personnes handicapées. Par la suite, deux plans d'action ont été adoptés par l'Agence afin de réduire les obstacles et de favoriser la participation des personnes handicapées.

Le présent plan d'action, le quatrième de notre région, présente donc l'engagement de notre organisation à assurer la continuité de notre action visant à réduire, éliminer et prévenir les obstacles à l'intégration des personnes handicapées afin de contribuer à l'exercice de leur citoyenneté.

2. Le portrait de l'organisation et de ses secteurs d'activité

L'Agence de la santé et des services sociaux de Chaudière-Appalaches, située à Sainte-Marie-de-Beauce, comptait, au 31 mars 2012, 161 personnes à l'emploi, dont des médecins, dentistes, cadres, professionnels et employés réguliers.

Voici plus précisément la mission, les mandats de l'Agence, de même que les secteurs d'activités de chacune des directions.

La mission et les mandats

Mission :

La mission de l'Agence est de « Veiller à l'amélioration de la santé et du bien-être de toute la population de la région et de ses conditions sociosanitaires ».

Mandats :

L'article 340 de la Loi sur les services de santé et les services sociaux (L.R.Q., chapitre S-4.2) précise que : « L'Agence est instituée pour exercer les fonctions nécessaires à la coordination de la mise en place des services de santé et des services sociaux de sa région, particulièrement en matière de financement, d'allocation des ressources humaines et de services spécialisés ».

Elle fournit également les services régionaux de santé publique, de surveillance de l'état de santé et de bien-être, de promotion, de prévention et de protection.

Les directions de l'Agence et leur mission

La Direction générale est responsable :

- des liaisons entre le ministre, le conseil d'administration, les commissions régionales, le Forum de la population, les établissements et les organismes communautaires;
- de l'administration et le fonctionnement de l'Agence;
- du leadership de la direction des opérations;
- du respect de la mission et des orientations stratégiques de l'Agence.

L'équipe de la direction générale est aussi responsable de l'interface avec les élus, les usagers et la population en général ainsi que la gestion des ressources humaines de l'Agence et du réseau :

- Les droits des usagers et la participation de la population;
- Les services juridiques;
- La gestion des communications internes et externes;
- Le plan d'accès pour les personnes handicapées;
- L'accessibilité des services aux communautés culturelles et les conditions de vie des femmes;
- La planification de services et l'allocation de ressources;
- La qualité des services;
- La gestion de l'accès à l'information et aux documents confidentiels;
- La gestion des ententes de gestion.

La Direction générale adjointe à la coordination des services, planification de main-d'œuvre et à l'innovation clinique (DGA) est responsable de planifier, organiser et coordonner les programmes-services. Son mandat couvre :

- La déficience intellectuelle / troubles envahissant du développement (TED);
- La déficience physique;
- Les dépendances;
- Les jeunes en difficulté;

- Les personnes en perte d'autonomie liée au vieillissement;
- Les services généraux – activités cliniques et d'aide;
- La violence faite aux femmes et agressions sexuelles;
- Le programme Info-Santé;
- L'accès aux services en langue anglaise;
- Les organismes communautaires;
- Les ressources intermédiaires (RI), ressources de type familial (RTF), résidences privées;
- Le support à la Commission infirmière régionale (CIR) et à la Commission multidisciplinaire régionale (CMUR).

Elle est aussi responsable de gérer l'intégration des priorités ministérielles et régionales reliées à la planification, la coordination, la continuité et l'accessibilité aux programmes et services en santé physique, notamment dans les activités de première ligne, les urgences, les soins généraux spécialisés, les soins ultraspecialisés, la lutte au cancer et la santé mentale. Entre autres :

- Les affaires médicales;
- La santé physique;
- Le préhospitalier et les mesures d'urgence;
- Le réseau universitaire intégré de santé (RUIS);
- Les groupes de médecine de famille (GMF);
- La lutte au cancer;
- La santé mentale;
- La traumatologie.
- Le support au Département régional de médecine générale (DRMG), à la Table régionale des chefs de département de médecine spécialisée (TRCDMS) et au Comité régional des services pharmaceutiques (CRSP).

Un dernier volet de cette direction touche la gestion des ressources humaines internes et externes.

La Direction des ressources financières, matérielles et informationnelles (DRFMI) voit à l'ensemble des activités reliées à l'allocation des ressources financières, matérielles et informationnelles. Son mandat couvre :

- Les ressources informationnelles;
- Le technocentre régional;
- Les finances du réseau;
- Les immobilisations et équipements réseau et internes;
- Les finances internes;
- La gestion de l'informatisation;
- La Direction régionale des ressources financières, matérielles et informationnelles.

La Direction de santé publique et de l'évaluation (DSPE) exerce, au sein de l'Agence, les mandats que lui confèrent la Loi sur les services de santé et les services sociaux, la Loi sur la santé publique et la Loi sur la santé et la sécurité du travail. Son mandat couvre :

- La surveillance de l'état de santé de la population;
- La promotion de la santé et du bien-être;
- La prévention des maladies, des problèmes psychosociaux et des traumatismes;
- La protection de la santé;
- L'évaluation des programmes et services.

3. Bilan des mesures prises au cours du dernier plan d'action 2009-2012

Dans le souci d'alléger la présente section, nous avons regroupé dans un seul tableau toutes les actions qui devaient être réalisées dans le plan d'action 2009-2012. Ainsi, le tableau suivant regroupe les actions à poser selon deux volets, le premier étant l'intégration des personnes handicapées à titre de bénévoles, de partenaires ou de visiteurs et le deuxième étant l'intégration des personnes handicapées à titre d'employés. Également, ce tableau intègre les éléments non réalisées de l'annexe 1 du plan d'action 2009-2012.

Domaine de services	Obstacles identifiés	Mesures à prendre	Échéancier	Direction Responsable	Mesures prises	Commentaires
<i>Volet : Intégration des personnes handicapées à titre de bénévoles, de partenaires ou de visiteurs</i>						
<i>Niveau de priorité 1</i>						
Accessibilité des lieux (à l'extérieur du bâtiment)	Il n'existe pas de procédure pour les réservations de salles à l'extérieur des locaux de l'Agence (incluant les points de services de la Direction de la santé publique).	Mettre en place une procédure lors de la préparation d'un colloque ou d'une rencontre, notamment en ce qui a trait à l'inscription des personnes, et ce, afin de s'assurer de l'accessibilité physique des locaux à l'extérieur de l'Agence.	2009-2010	Chaque direction (plus particulièrement les techniciennes en administration de direction).		Mesure reportée au prochain plan d'action
Accessibilité des lieux	<u>Salles des toilettes</u> : Distributeur à papier installé trop haut et distributeur à savon installé trop loin.	Abaisser le distributeur à papier et rapprocher le distributeur à savon près du bord du comptoir.	Avril 2009	Direction des ressources financières, matérielles et informationnelles.	Distributeur à papier abaissé et distributeur à savon déplacé près du bord du comptoir.	Réalisé
Ressources matérielles	Le site Web n'est pas adapté selon le Web Accessibility Initiative (WAI).	Mettre en place un comité interdirectionnel pour le développement du site Web. Sensibiliser les membres du comité aux adaptations possibles du site afin de permettre un meilleur accès aux personnes handicapées.	2009-2010	Direction générale associée à la coordination et aux ressources humaines avec la Direction des ressources financières, matérielles et informationnelles et la Direction des services sociaux et communautaires.	Le site Web est accessible pour les personnes handicapées depuis mai 2012.	Réalisé
Ressources humaines	Le personnel de l'accueil et du centre de documentation n'a pas reçu de formation systématique pour une réponse aux personnes présentant notamment une déficience auditive, même si l'utilisation du Relais Bell est prévue.	Offrir une formation d'appoint au personnel de l'accueil et du centre de documentation.	2009-2010 Évaluation des besoins de formation (y associer les autres directions de l'Agence).	Direction générale associée à la coordination et aux ressources humaines avec la Direction des services sociaux et communautaires.		Mesure reportée et modifiée pour le prochain plan d'action

Volet : Intégration des personnes handicapées à titre de bénévoles, de partenaires ou de visiteurs

Niveau de priorité 2

Accessibilité des lieux (à l'intérieur du bâtiment)	Le système de diffusion électronique pour malentendants n'est pas disponible pour les rencontres publiques du conseil d'administration.	Installer un système permettant soit la transcription écrite des allocutions ou l'utilisation des casques d'écoute.	2009-2010	Direction des ressources financières, matérielles et informationnelles.		Mesure reportée au prochain plan d'action
Ressources matérielles	Les affiches de campagne de prévention et de promotion sous la responsabilité de l'Agence ne comportent pas de pictogrammes pour favoriser la compréhension du message.	Prévoir l'ajout de pictogrammes sur les affiches de campagne de prévention et de promotion, lorsque possible.	Selon la faisabilité.	Direction générale associée à la coordination et aux ressources humaines en collaboration avec la Direction de la santé publique.		Mesure reportée et modifiée pour le prochain plan d'action
Ressources humaines	Le personnel de l'accueil et du centre de documentation n'a pas reçu de formation - information particulière en lien avec les difficultés rencontrées par les personnes handicapées.	Offrir une formation-information sur cette thématique au personnel de l'accueil et du centre de documentation. Nommer des personnes-ressources, au sein des employés de l'Agence, pour soutenir l'intervention de la personne à l'accueil et au centre de documentation.	2009-2010 Après la tenue de la formation.	Direction générale associée à la coordination et aux ressources humaines.		Mesure reportée et modifiée pour le prochain plan d'action

Volet : Intégration des personnes handicapées à titre d'employé

Niveau de priorité 1

Accessibilité des lieux (zones des bureaux)	L'accès à certains postes de travail peut s'avérer inadéquat.	Adapter le poste de travail selon les besoins de la personne embauchée.	Au fur et à mesure de l'attribution des postes et selon les besoins particuliers.	Direction générale associée à la coordination et aux ressources humaines et la Direction des ressources financières, matérielles et informationnelles.	N/A : Aucune personne handicapée n'a été embauchée.	Mesure reconduite au prochain plan d'action
Accessibilité des lieux (zones services communs)	<u>Salle de reprographie principale</u> : Divers équipements, accessoires et papeterie inaccessibles.	Conserver la table sur roues afin d'y disposer les équipements et accessoires au besoin et utiliser les tablettes du bas pour y ranger l'essentiel des accessoires et de la papeterie.	Dès l'embauche de la personne et selon les besoins particuliers.	Direction des ressources financières, matérielles et informationnelles.	N/A : Aucune personne handicapée n'a été embauchée.	Mesure reconduite au prochain plan d'action

	<p><u>Cuisine</u> : Évier, micro-onde, grille-pain, four, machine à café et tableau d'affichage inaccessibles.</p>	<p>Enlever le module armoire sous lévier et abaisser ce dernier au besoin.</p> <p>Dégager au moins un côté du module micro-onde noir en inter changeant le réfrigérateur avec le bac à recyclage et la poubelle Inter changer le micro-onde avec le grille-pain et le four grille-pain; au besoin enlever un module d'armoire sous le comptoir.</p> <p>Abaisser ou changer la machine à café pour que l'interstice prévu pour insérer la monnaie soit situé sur le côté.</p> <p>Dégager les abords du tableau d'affichage.</p>	<p>Dès l'embauche de la personne et selon les besoins particuliers.</p>	<p>Direction des ressources financières, matérielles et informationnelles.</p>	<p>N/A : Aucune personne handicapée n'a été embauchée.</p>	<p>Réalisé sauf pour la machine à café</p> <p>Mesure reconduite au prochain plan d'action</p>
	<p><u>Salle de reprographies secondaires</u> : Fax, imprimante, accessoires et papeterie difficiles d'atteinte et non adaptés aux malvoyants.</p>	<p>Disposer fax, imprimante, accessoires et papeterie sur des surfaces plus basses et/ou modifier le modèle au besoin.</p>	<p>Dès l'embauche de la personne et selon les besoins particuliers.</p>	<p>Direction des ressources financières, matérielles et informationnelles.</p>	<p>N/A : Aucune personne handicapée n'a été embauchée.</p>	<p>Mesure reconduite au prochain plan d'action</p>
	<p><u>Classement en général</u> : Les quatrième et cinquième tiroirs du haut classeur, les cinquièmes tablettes et plus des étagères sont inaccessibles.</p> <p>Identification des dossiers non adaptés aux malvoyants Circulation difficile à certains endroits.</p>	<p>Revoir le classement afin de rendre accessibles les documents susceptibles d'être requis pour la personne ayant des limitations physiques.</p> <p>Utiliser un système d'identification permettant une lecture en braille au besoin.</p> <p>Laisser un dégagement minimum de 915 mm dans les aires de circulation et de 1500 mm s'il y a une impasse.</p>	<p>Dès l'embauche de la personne et selon les besoins particuliers.</p>	<p>Direction des ressources financières, matérielles et informationnelles.</p>	<p>N/A : Aucune personne handicapée n'a été embauchée.</p>	<p>Mesure reconduite au prochain plan d'action</p>
	<p><u>Centre de documentation</u> : Présentoirs inaccessibles.</p> <p>*Note importante : un travailleur se déplaçant en fauteuil roulant affecté à un poste directement au centre de documentation ne pourrait pas accomplir les tâches reliées à l'emploi sans un réaménagement complet du centre.</p>	<p>Dégager le devant des présentoirs Ne pas disposer de documents sur la tablette supérieure des présentoirs.</p> <p>Laisser un dégagement minimum de 915 mm dans les aires de circulation et de 1500 mm s'il y a une impasse Dégager les espaces de circulation.</p> <p>Revoir le système de rayonnage au complet.</p>	<p>Dès l'embauche de la personne et selon les besoins particuliers.</p>	<p>Direction des ressources financières, matérielles et informationnelles.</p>	<p>N/A : Aucune personne handicapée n'a été embauchée.</p>	<p>Mesure annulée compte tenu qu'il n'y aura plus de centre de documentation dans les locaux de l'Agence au 363, route Cameron, Sainte-Marie-de-Beauce</p>

		Ne pas utiliser le haut des rayonnages. Revoir complètement l'aménagement des archives.				
	<u>Circulation</u> : Portes difficiles à manipuler.	Installer un arrêt de porte avec tension ajustable permettant d'allonger le délai d'ouverture.	Dès l'embauche de la personne et selon les besoins particuliers.	Direction des ressources financières, matérielles et informationnelles.	N/A : Aucune personne handicapée n'a été embauchée.	Mesure reconduite au prochain plan d'action
Ressources humaines	La Direction générale associée à la coordination et aux ressources humaines n'a pas de démarche écrite pour la réinsertion au travail du personnel ayant souffert de problèmes de santé mentale.	Mettre en place une démarche écrite pour la réinsertion au travail du personnel ayant souffert de problèmes de santé mentale.	2009-2010	Direction générale associée à la coordination et aux ressources humaines.	Une formation a été offerte à tous les gestionnaires de l'Agence au cours de 2011-2012 – Titre de la formation : <i>Rôle stratégique du gestionnaire pour un retour au travail réussit</i> donné par l'AQESS.	Réalisé
Volet : Intégration des personnes handicapées à titre d'employé						
Niveau de priorité 2						
Accessibilité des lieux (à l'intérieur du bâtiment)	Les outils de télécommunications ne sont pas toujours accessibles pour le personnel présentant une déficience motrice.	Rendre accessibles les outils de télécommunications au personnel présentant une déficience motrice (photocopieurs, imprimantes).	Dès l'embauche de la personne et selon les besoins particuliers.	Direction générale associée à la coordination et aux ressources humaines.	N/A : Aucune personne handicapée n'a été embauchée.	Mesure reconduite au prochain plan d'action
	Le plan de mesures d'urgence de l'Agence n'inclut pas une procédure d'évacuation pour les personnes à mobilité réduite.	Inclure une procédure d'évacuation pour les personnes à mobilité réduite au plan de mesure d'urgence de l'Agence.	2009-2010	Direction des ressources financières, matérielles et informationnelles.	Le plan de mesure d'urgence a été révisé au cours de 2012-2013.	Réalisé
Particularités liées au domaine de l'emploi	Le processus d'embauche et d'accueil n'inclut pas des éléments relatifs à l'adaptation des outils de sélection, selon la problématique de la personne présentant un handicap.	- Adapter le processus d'embauche et d'accueil, selon la problématique de la personne. Se conformer à la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics, à laquelle sont intégrées (L.R.Q., c. A-2.01), les personnes handicapées.	Dès l'entrevue ou l'embauche de la personne.	Direction générale associée à la coordination et aux ressources humaines.	Une mention se retrouve sur tous les affichages : - qu'il est possible d'adapter les outils de sélection ; - que nous souscrivons à la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi.	Réalisé

4. Plan d'action 2013-2015 de l'Agence de la santé et des services sociaux de Chaudière-Appalaches à l'égard des personnes handicapées

Dès l'embauche d'une personne handicapée, l'Agence s'engage à rendre accessible les lieux, et ce, en fonction des besoins de celle-ci. Également, il est prévu que les directions-soutien de l'Agence soient formés afin d'accueillir la personne handicapée et de réduire les difficultés rencontrées par celle-ci. .

	Domaine de services	Obstacles identifiés	Mesures à prendre	Échéancier	Direction Responsable
1.	Accessibilité des lieux (à l'extérieur des bureaux de l'Agence)	Il n'existe pas de procédure pour les réservations de salles à l'extérieur des locaux de l'Agence (incluant les points de services de la Direction de la santé publique).	Mettre en place une procédure lors de la préparation d'un colloque, d'une formation ou d'une rencontre, notamment en ce qui a trait à l'inscription des personnes, et ce, afin de s'assurer de l'accessibilité physique des locaux réservés à l'extérieur de l'Agence. Diffuser la procédure à toutes personnes susceptibles de réserver des salles et ajouter l'information sur Intranet.	Mars 2014	Comité de coordination des techniciennes en administration DG (service des communications)
2.	Approvisionnement de biens et de services	Le processus d'approvisionnement ne tient pas compte de l'accessibilité aux personnes handicapées.	Inclure une procédure à l'Agence dans le processus d'approvisionnement afin de s'assurer de l'accessibilité des biens et services pour les personnes handicapées. Proposer une procédure à inclure dans le processus d'approvisionnement des établissements de la région afin de s'assurer de l'accessibilité des biens et services pour les personnes handicapées.	Septembre 2014 Selon la faisabilité	DRRFMI
3.	Accueil et moyens de communication	Le personnel de l'accueil n'a pas reçu de formation - information particulière en lien avec les difficultés rencontrées par les personnes handicapées.	Déterminer les éléments du site Web de l'Office des personnes handicapées, section Services accessibles, qui devraient être consultés par la personne de l'accueil pour de l'information et de la formation. Permettre à la personne de l'accueil de suivre la formation offerte et prendre connaissance des éléments d'information du site Web.	Janvier 2014 Mars 2014	DGA
4.		Les séances publiques du conseil d'administration ne sont pas accessibles aux personnes malentendantes et sourdes.	Définir et mettre en place les moyens privilégiés afin de rendre les séances du conseil d'administration accessibles à tous. Rendre disponible l'information quant à l'accessibilité des séances publiques du conseil d'administration en l'inscrivant sur le site Web de l'Agence et en informant les organismes communautaires pour personnes handicapées de la région.	Septembre 2014 Septembre 2014	DG (services des communications) et DGA

5.		Les documents téléchargeables du site Web de l'Agence ne sont pas adaptés selon les standards d'accessibilité du gouvernement du Québec	Prévoir l'adaptation du site Web afin de permettre l'accessibilité aux documents téléchargeables selon les standards.	Mars 2014	DRRFMI DG (services des communications)
6.		Le multimédia du site Web de l'Agence n'est pas adapté selon les standards d'accessibilité du gouvernement du Québec.	Prévoir l'adaptation du site Web afin de permettre l'accessibilité au multi média selon les standards.	Mars 2015	DRRFMI DG (service des communications)
7.	Embauche de personnel	Le site Web n'inclut pas la mention à l'égard de l'adaptation du processus d'embauche et de l'accès à l'égalité en emploi.	Ajouter dans la section <i>Emplois</i> qu'il est possible d'adapter les outils de sélection dans le cadre du processus d'embauche. Ajouter dans la section <i>Emplois</i> que l'Agence souscrit à la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi.	Juin 2013	DG (service des communications)
8.		L'Agence n'a pas de programme d'accès à l'égalité en emploi.	Rédaction d'un rapport d'élaboration d'un programme d'accès à l'égalité en emploi 2013-2016.	Juin 2013	DGA (service des ressources humaines)
9.	Volet régional – sensibilisation, promotion et coordination	Les établissements du réseau de la santé ne sont pas tenus de produire un plan d'action local à l'égard des personnes handicapées.	Encourager les établissements à adopter un plan d'action local à l'égard des personnes handicapées et faire connaître le nouveau site Web de l'Office des personnes handicapées par le biais d'une correspondance. Transmettre une correspondance aux directions générales des établissements ainsi qu'aux associations pour personnes handicapées de la région en y joignant le plan d'action 2013-2015 à l'égard des personnes handicapées.	Mars 2014 Septembre 2013	DG (services des communications) et DGA DG (services des communications) et DGA
10.		Les établissements du réseau de la santé ne sont pas tenus de rendre leur site Web accessible selon les standards d'accessibilité du gouvernement du Québec.	Sensibiliser les établissements à l'existence des standards d'accessibilité Web.	Mars 2014	DG (service des communications)
11.		L'organisation des services pour les personnes handicapées peut être améliorée ou consolidée.	Animation et coordination du comité régional stratégique DI-TED et du comité régional stratégique DP afin d'améliorer les services de santé et les services sociaux offerts aux personnes handicapées.	En continu	DGA
12.		La promotion des événements, des journées, des semaines ou des mois dédiés à la sensibilisation de la réalité des personnes handicapées n'est pas effectuée de façon systématique.	Faire la liste de tous les événements visant la sensibilisation de la réalité des personnes handicapées dont l'Agence pourrait en faire la promotion et déterminer pour chacun d'eux les moyens de promotion à privilégier.	Mars 2014	DGA conjointement avec DG (service des communications)

5. Nomination d'un coordonnateur

Tel que prescrit à l'article 61.4 de la Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale, l'Agence de la santé a nommé une personne à la coordination du plan d'action. La personne désignée est l'agent de planification, de recherche et de programmation responsable de l'organisation des services en déficience intellectuelle(DI), troubles envahissant du développement(TED) et déficience physique de la Direction générale adjointe. Cette personne sera appuyée par un groupe de travail interne, composé d'un représentant de chacune des directions, afin de mettre en œuvre le plan d'action et en effectuer le suivi.

6. Adoption et diffusion du plan d'action

À la suite de l'adoption du présent plan d'action à l'égard des personnes handicapées par le conseil d'administration de l'Agence de la santé et des services sociaux de Chaudière-Appalaches, la diffusion s'effectuera comme suit :

- Information sur l'adoption du plan d'action par le conseil d'administration dans l'intranet;
- Information et accès au plan d'action à la page d'accueil du site Web de l'Agence;
- Accès au plan d'action dans la section publications du site Web de l'Agence;
- Accès au plan d'action de l'Agence par un hyperlien sur le site Web de l'Office des personnes handicapées du Québec.

Par ailleurs, une correspondance sera expédiée aux directions générales des établissements, de même qu'aux associations de personnes handicapées, en les informant de la publication du plan d'action de l'Agence.

7. Mise à jour du plan d'action et bilan des plaintes

À chaque fin d'année financière, l'Agence s'engage à faire :

- La mise à jour annuelle de ce plan d'action, et ce, afin d'assurer un suivi des mécanismes mis en place pour permettre une meilleure intégration des personnes handicapées, dans le respect de l'engagement pris par l'Agence;
- Un bilan des plaintes reçues et traitées et des mesures d'accommodement mises en place relativement aux plaintes quant à l'accès aux documents et aux services offerts.

CONCLUSION

En conformité avec l'article 61.1 de la Loi (L.R.Q., c. E-20.1) assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale, l'Agence de la santé et des services sociaux de Chaudière-Appalaches rend public son quatrième plan d'action à l'égard des personnes handicapées.

En plus d'identifier les mesures prises par l'Agence au cours des dernières années afin d'améliorer l'accès des personnes handicapées, ce document précise les mesures à adopter afin de favoriser l'intégration des personnes handicapées, et ce, pour 2013-2015.

*Agence de la santé
et des services
sociaux de Chaudière-
Appalaches*

Québec 