


**Plan d'action favorisant l'intégration  
des personnes handicapées 2011-2012  
de l'Agence de la santé et des services sociaux  
du Bas-Saint-Laurent**



**Plan d'action favorisant l'intégration  
des personnes handicapées 2011-2012  
de l'Agence de la santé et des services sociaux  
du Bas-Saint-Laurent**

*Agence de la santé  
et des services sociaux  
du Bas-Saint-Laurent*

**Québec** 

Agence de la santé et des services sociaux du Bas-Saint-Laurent  
288, rue Pierre-Saindon, bureau 115  
Rimouski (Québec) G5L 9A8  
Téléphone : 418-724-5231  
Télécopieur : 418-723-1597  
www.agencesssbsl.gouv.qc.ca

**Adopté par le conseil d'administration**

Le 15 juin 2011

**ASSS.-06-11-239R**

**Réalisation**

Édith Lévesque, agente de gestion du personnel  
Direction des ressources humaines

**Collaboration**

Judith Dion, agente de planification, de programmation et de recherche, Direction de santé publique et des soins de santé primaires  
Patricia Assels, conseillère aux établissements, Direction des ressources financières, matérielles et informationnelles  
Sylvie Lamontagne, agente de communication, Direction des affaires institutionnelles, juridiques et des communications  
Pierre-Paul Malenfant, responsable mesures d'urgence, Direction des affaires institutionnelles, juridiques et des communications

**Mise en page**

Georgette Gaudreault, agente administrative

**Édition**

© Agence de la santé et des services sociaux du Bas-Saint-Laurent  
Reproduction autorisée à des fins non commerciales avec mention de la source

**Dépôt légal**

ISBN 978-2-923362-57-1 (version imprimée)  
ISBN 978-2-923362-58-8 (version PDF)  
Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2011  
Bibliothèque et Archives Canada, 2011

**Dans cet ouvrage, la forme masculine est utilisée sans discrimination dans le seul but d'alléger le texte.**

## TABLE DES MATIÈRES

	Page
<b>INTRODUCTION .....</b>	<b>4</b>
<b>PORTRAIT DE L'ORGANISATION .....</b>	<b>4</b>
MISSION.....	4
PLAN D'ORGANISATION .....	4
ORGANIGRAMME .....	5
<b>BILAN DU PLAN D'ACTION 2010-2011.....</b>	<b>6</b>
AUTRES MESURES NON PRÉVUES AU PLAN D'ACTION ET RÉALISÉES EN 2010-2011.....	9
<b>IDENTIFICATION DES OBJECTIFS ET MOYENS À PRENDRE POUR L'ANNÉE 2011-2012 .....</b>	<b>11</b>
<b>COORDONNATEUR DU PLAN D'ACTION .....</b>	<b>14</b>
<b>MISE À JOUR ANNUELLE .....</b>	<b>14</b>
<b>ADOPTION ET DIFFUSION .....</b>	<b>14</b>
<b>CONCLUSION .....</b>	<b>15</b>

## **INTRODUCTION**

Le présent plan d'action vise à effectuer le bilan du plan précédent 2010-2011 et à identifier de nouvelles mesures pour l'année 2011-2012. Il a été élaboré avec la collaboration de personnes des différentes directions de l'organisation. C'est donc dans un souci de poursuivre les objectifs d'intégration et de participation sociale des personnes ayant des incapacités et afin de répondre aux exigences de la Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale que l'Agence de la santé et des services sociaux du Bas-Saint-Laurent présente son cinquième plan d'action.

## **PORTRAIT DE L'ORGANISATION**

### **Mission**

La mission, soit la raison d'être de l'Agence de la santé et des services sociaux du Bas-Saint-Laurent, est de participer, de par ses fonctions régionales, au maintien et à l'amélioration de la santé et du bien-être de la population du Bas-Saint-Laurent.

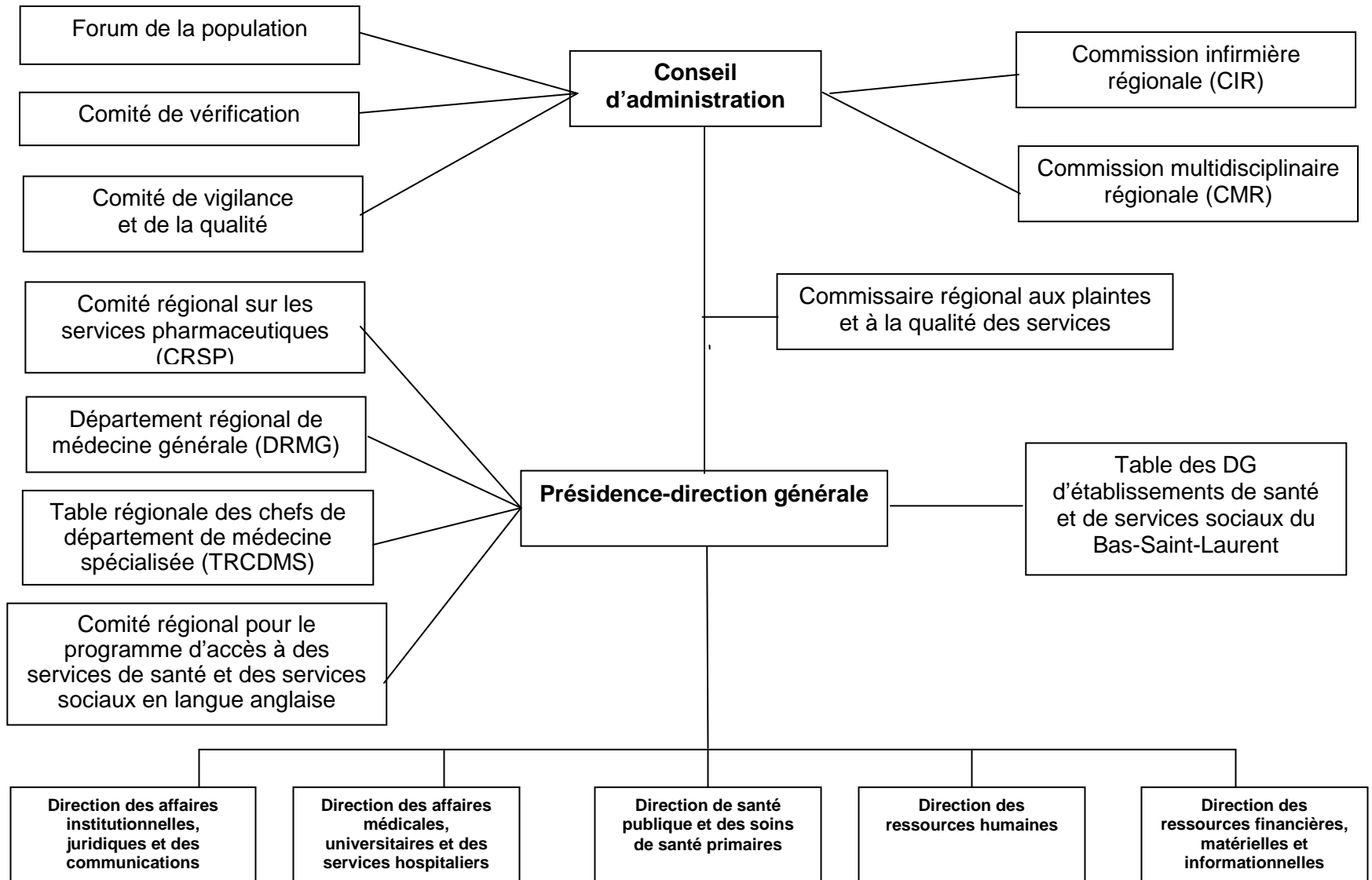
En ce sens, l'Agence exerce un rôle régional de coordination du réseau tout en introduisant un réseau local de gouvernance en vue de la mise en place des services de santé et des services sociaux de la région du Bas-Saint-Laurent, particulièrement en matière de financement, de ressources humaines et de services spécialisés.

### **Plan d'organisation**

Le plan d'organisation adopté par le conseil d'administration en décembre 2006 est toujours en vigueur. Il a été conçu afin d'assurer de façon optimale la coordination de ses différentes composantes, et ce, dans le but de réaliser les mandats qui lui sont conférés par la Loi sur les services de santé et les services sociaux et par les nouvelles dispositions législatives de la Loi 83 adoptée à l'automne 2005. Toutefois, un nouvel organigramme fonctionnel a été adopté le 10 décembre 2008.

Basé sur les productions à réaliser au cours des prochaines années au regard des orientations ministérielles édictées, des règles de conduite adoptées par l'Agence dans son Code d'éthique et des enjeux régionaux conséquents, le modèle organisationnel choisi se veut un facteur facilitant dans l'accomplissement des tâches qui sont dévolues à l'Agence. Tout comme chacune des instances du réseau régional, l'Agence a besoin d'un haut niveau d'intégration de ses actions pour atteindre les meilleurs résultats. L'organigramme adopté semble être le plus susceptible de produire les résultats quantitatifs et qualitatifs attendus tant par le réseau que par notre organisation.

## Organigramme





	Réalisations	Direction responsable
Attitude du personnel – adoption d'une approche respectueuse et adaptée	<p>Sensibiliser le personnel de l'Agence à l'égard de l'intégration sociale des personnes handicapées dans le cadre des semaines thématiques.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>À l'occasion de la « Semaine québécoise des personnes handicapées » qui s'est déroulée du 1<sup>er</sup> au 7 juin 2010, l'ensemble du personnel a reçu, en version électronique, divers documents de sensibilisation et de conseils généraux visant à lui permettre de collaborer plus facilement avec les personnes handicapées.</li> <li>L'ensemble du personnel a reçu un communiqué en version électronique dans le but de les informer et les sensibiliser à l'occasion de la « Semaine nationale de la santé mentale » qui s'est déroulée du 2 au 8 mai 2011.</li> </ul>	Direction des ressources humaines
Accès aux documents et aux services offerts au public	<p>Relever le nombre de plaintes reçues et traitées relativement à l'accès aux documents et aux services offerts au public et des mesures d'accommodement dont l'Agence s'est dotée pour permettre aux personnes handicapées d'avoir accès à leurs documents et à leurs services.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Aucune plainte n'a été reçue.</li> </ul>	Direction des affaires institutionnelles, juridiques et des communications
Inclusion des personnes handicapées lors de la tenue de réunions, rencontres, sessions d'information, etc.	<p>Proposer des mesures d'adaptation et d'accommodement spécifiques selon les types de limitation par le biais d'une documentation simple et pertinente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Aucune demande de mesure d'adaptation et d'accommodement n'a été reçue.</li> </ul>	Direction des ressources humaines
<b>Accessibilité des lieux (Agence et établissements de la région)</b>		
Processus d'approvisionnement lors de l'achat ou de la location de biens et de services	<p>Adopter la politique d'achat modifiée par l'ajout d'un principe directeur :</p> <p><i>« La considération par l'Agence que, dans tous les processus d'acquisition de biens et de services, nous ayons une préoccupation de les rendre accessibles aux personnes handicapées. »</i></p> <p>Actualiser celui-ci dans les différents secteurs concernés.</p>	Direction des ressources financières, matérielles et informationnelles

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La politique d'acquisition de biens et services a été adoptée.</li> </ul>	
<p>Accessibilité des lieux de l'ensemble des établissements de SSS sur le territoire du Bas-Saint-Laurent</p>	<p>S'assurer du respect des plans d'investissements des établissements reliés à l'accessibilité des lieux.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les établissements du Bas-Saint-Laurent ont respecté la conformité des normes d'accessibilité dans leurs investissements en 2010-2011.</li> </ul>	<p>Direction des ressources financières, matérielles et informationnelles</p>
<p><b>Intégration à l'emploi</b></p>		
<p>Intégration à l'emploi des personnes handicapées</p>	<p>Accueillir et accompagner des stagiaires desservis par le CRDITED BSL afin de développer et maintenir leurs capacités.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accueil et accompagnement de stagiaires desservis par le CRDITED du Bas-Saint-Laurent.</li> </ul>	<p>Direction des ressources humaines</p>

## Autres mesures non prévues au plan d'action et réalisées en 2010-2011

Considérant que la production de ce plan d'action s'inscrit dans un processus continu et évolutif, d'autres mesures non prévues dans le plan d'action ont été entreprises dans le but d'améliorer, pour les personnes handicapées, leur intégration sociale.

	Réalizations	Direction responsable
<b>Accueil et moyens de communication</b>		
Accueil et intégration du nouveau personnel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une procédure d'accueil et d'intégration du nouveau personnel a été adoptée par le Comité de direction le 5 avril 2011.</li> <li>• Le Guide d'accueil informe le nouveau personnel concernant la production annuelle d'un plan d'action à l'égard des personnes handicapées.</li> <li>• Ainsi, le personnel de l'Agence est invité à faire des efforts pour améliorer les conditions de vie des personnes handicapées et pour favoriser leur intégration, qu'ils soient employés ou visiteurs.</li> </ul>	Direction des ressources humaines
<b>Intégration à l'emploi</b>		
Intégration à l'emploi des personnes handicapées	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'Agence a confié la responsabilité du déchetage des documents confidentiels à Récupération de la Péninsule. Cette entreprise emploie une vingtaine de personnes ayant une déficience intellectuelle. Ceux-ci proviennent du Centre de réadaptation en déficience intellectuelle et en troubles envahissants du développement du Bas-Saint-Laurent. Ceux-ci respectent les règles légales de confidentialité (contrat existant depuis 1998).</li> <li>• Au Bas-Saint-Laurent, l'Agence contribue aux travaux du Comité de concertation et de consultation des travailleuses et travailleurs handicapés (CCCTTH) afin de faciliter l'intégration des personnes handicapées au marché du travail. Ce comité regroupe des partenaires de plusieurs ministères du gouvernement provincial et fédéral, des organismes publics et communautaires œuvrant dans le domaine de l'emploi, de la santé, de l'éducation ou de la promotion des droits des personnes handicapées.</li> </ul>	<p>Direction des affaires institutionnelles, juridiques et des communications</p> <p>Direction de santé publique et des soins de santé primaires</p>
Intégration des jeunes de 0 à 21 ans ayant des besoins particuliers	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'Agence est l'un des partenaires du Parcours d'intégration des jeunes 0 à 21 ans qui se veut une démarche régionale pour faciliter leur intégration en milieu de garde, d'accompagnement et de</li> </ul>	Direction de santé publique et des soins de santé primaires

	surveillance. Au cours de cette année, le projet <i>Parcours d'intégration</i> offre des séances de formation aux intervenants des réseaux des services de garde, de l'éducation et de la santé dans un but de faciliter les transitions des jeunes entre les différents milieux.	
<b>Accès à l'égalité en emploi</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La loi s'applique aux organismes publics lorsqu'ils emploient 100 personnes ou plus et institue un cadre particulier d'accès à l'égalité en emploi pour corriger la situation des personnes faisant partie de certains groupes victimes de discrimination en emploi dont les personnes handicapées.</li> <li>• L'Agence indique qu'elle souscrit à l'égalité en matière d'emploi dans ses offres d'emploi publiques.</li> <li>• Réalisation de l'analyse des effectifs afin de déterminer pour chaque type d'emploi, le nombre de personnes faisant partie de chacun des groupes visés.</li> <li>• Transmission de cette analyse à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse en vue d'élaborer un programme d'accès à l'égalité en emploi si la Commission, après examen de l'analyse des effectifs, détermine qu'il y a sous-représentation des groupes visés. (En attente d'un retour de la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse).</li> </ul>	<p>Direction des ressources humaines</p> <p>Direction des ressources humaines</p> <p>Direction des ressources humaines</p> <p>Direction des ressources humaines</p>
<b>Embauche du personnel</b>		
Prévention (santé et sécurité au travail)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adapter le poste de travail afin qu'il réponde aux besoins de l'employé présentant des limitations.</li> </ul>	Direction des ressources humaines

## IDENTIFICATION DES OBJECTIFS ET MOYENS À PRENDRE POUR L'ANNÉE 2011-2012

L'objectif général du plan d'action est de créer un environnement favorable aux personnes présentant un handicap, soit pour y travailler, assister à des réunions ou y recevoir un service.

La présente section représente les objectifs de travail pour la prochaine année et les moyens à prendre pour les mettre en place, les responsables et les échéanciers.

OBJECTIF	MOYEN	Échéancier	Direction responsable
<b>Accueil et moyens de communication</b>			
Rendre disponible en médias substitués les documents offerts au public	<ul style="list-style-type: none"> <li>Respecter et honorer la préférence du format adapté demandé par la personne ayant une déficience, dans la mesure du possible.</li> <li>Effectuer la recherche en vue de documenter les procédures à suivre pour répondre rapidement à une demande d'adaptation d'un document afin de réduire les délais d'attente.</li> </ul>	En continu  2011-2012	Direction des affaires institutionnelles, juridiques et des communications  Direction des ressources humaines
Rendre le site Internet de l'Agence informatif pour les personnes ayant une déficience	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ajouter des hyperliens pertinents sur le site Internet de l'Agence pour faciliter l'accès à l'information.</li> </ul>	2011-2012	Direction des affaires institutionnelles, juridiques et des communications
Favoriser les communications avec les personnes ayant une déficience auditive	<ul style="list-style-type: none"> <li>Familiariser le personnel avec certains signes du langage signé du Québec (LSQ) les plus couramment utilisés.</li> </ul>	2011-2012	Direction des ressources humaines
Adopter une attitude d'une approche respectueuse et adaptée par le personnel	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sensibiliser le personnel de l'Agence à l'égard de l'intégration sociale des personnes handicapées dans le cadre des semaines thématiques.</li> </ul>	En continu	Direction des ressources humaines
Favoriser l'accès aux documents et aux services offerts au public	<ul style="list-style-type: none"> <li>Relever le nombre de plaintes reçues et traitées relativement à l'accès aux documents et aux services offerts au public et des mesures d'accommodement dont l'Agence s'est dotée pour permettre</li> </ul>	2011-2012	Direction des affaires institutionnelles, juridiques et des communications

OBJECTIF	MOYEN	Échéancier	Direction responsable
	aux personnes handicapées d'avoir accès à leurs documents et à leurs services.		
Favoriser l'inclusion des personnes handicapées lors de la tenue de réunions, rencontres, sessions d'information, etc.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proposer des mesures d'adaptation et d'accommodement spécifiques selon les types de limitation par le biais d'une documentation simple et pertinente.</li> </ul>	2011-2012	Direction des ressources humaines
<b>Accessibilité des lieux (Agence et établissements de la région)</b>			
Améliorer l'accessibilité des lieux de l'ensemble des établissements de SSS sur le territoire du Bas-Saint-Laurent	<ul style="list-style-type: none"> <li>S'assurer du respect des plans d'investissements des établissements reliés à l'accessibilité des lieux.</li> </ul>	En continu pour les prochaines années 2009-2019	Direction des ressources financières, matérielles et informationnelles
<b>Intégration à l'emploi</b>			
Favoriser l'intégration à l'emploi des personnes handicapées	<ul style="list-style-type: none"> <li>Accueillir et accompagner des stagiaires desservis par le CRDITED BSL afin de développer et maintenir leurs capacités.</li> </ul>	En continu	Direction des ressources humaines
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Confier la responsabilité du déchiquetage des documents confidentiels à Récupération de la Péninsule (entreprise qui emploie une vingtaine de personnes ayant une déficience intellectuelle) (contrat existant depuis 1998).</li> </ul>	En continu	Direction des affaires institutionnelles, juridiques et des communications
<b>Prévention et sécurité</b>			
Augmenter la sécurité des personnes handicapées à l'intérieur des installations de l'Agence	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prévoir des mesures particulières et les procédures nécessaires d'évacuation en cas d'urgence.</li> <li>Désigner des personnes responsables qui pourront déplacer les personnes à mobilité réduite et faire connaître leur identité au personnel de l'Agence.</li> </ul>	2011-2012  2011-2012	Direction des ressources financières, matérielles et informationnelles

OBJECTIF	MOYEN	Échéancier	Direction responsable
	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="516 323 990 447">• Informer les responsables d'étage des mesures et des procédures liées à l'évacuation des personnes handicapées.</li> </ul>	2011-2012	

## **COORDONNATEUR DU PLAN D'ACTION**

Pour faciliter les travaux d'élaboration du plan d'action, un membre de la Direction des ressources humaines est nommé. Il lui est confié l'agencement de l'ensemble des éléments du plan d'action et une bonne organisation des différentes étapes liées à son élaboration, à sa mise en œuvre et à son suivi.

Afin de s'assurer du suivi des actions, le coordonnateur du plan d'action collabore avec le personnel des différentes directions telles que définies dans l'organigramme.

## **MISE À JOUR ANNUELLE**

Selon les règles établies par la loi, le plan d'action est produit et diffusé annuellement. Il fait état du bilan de l'année antérieure, en plus d'indiquer les nouveaux obstacles identifiés et les nouvelles mesures à prendre dans la prochaine année.

## **ADOPTION ET DIFFUSION**

L'Agence s'engage à rendre public son plan d'action à la suite de son adoption du plan d'action par le conseil d'administration. La diffusion s'effectue comme suit :

- Le plan d'action est déposé dans la section « documentation / publications » du site Internet de l'Agence : [www.agencesssbsl.gouv.qc.ca](http://www.agencesssbsl.gouv.qc.ca) et peut être consulté en ligne, limitant ainsi le recours à l'impression papier;
- Une diffusion électronique du document est faite à l'ensemble des membres du personnel de l'Agence accompagnée d'une demande à l'effet d'informer le coordonnateur du plan d'action de tout obstacle pouvant être identifié suite à des constats ou des commentaires de collègues externes vivant avec un handicap;
- Une correspondance est expédiée aux directions générales des établissements, aux associations de personnes handicapées de même qu'à l'Office des personnes handicapées du Québec les informant de la publication du Plan d'action de l'Agence, leur indiquant les hyperliens pour l'obtenir et les invitant à nous transmettre leurs commentaires.

Le présent plan d'action entre en vigueur à la date où il est adopté par le conseil d'administration de l'Agence de la santé et des services sociaux du Bas-Saint-Laurent.

## CONCLUSION

En conformité avec l'article 61.1 de la Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale, l'Agence rend public son cinquième plan d'action. Au fil des ans, des efforts ont été consentis par les dirigeants et le personnel de l'Agence pour améliorer les conditions de vie des personnes handicapées et pour favoriser leur intégration. L'élaboration de ce plan constitue une opportunité de poursuivre et d'intensifier les initiatives entreprises par notre organisation.

Rappelons que celui-ci ne dresse pas une liste exhaustive des besoins. Son contenu possède un caractère évolutif et nous encourageons les personnes handicapées, leur famille, les organismes qui les représentent ainsi que le public à nous transmettre leurs commentaires permettant d'alimenter la démarche.