

Bilan 2015-2017 – Plan action 2015-2017 visant à favoriser l'intégration des personnes handicapées

Objectifs	Mesures retenues	Échéance prévue	Indicateurs	U. A. ¹	Résultats obtenus - État de situation en mars 2017
Faciliter, pour les personnes vivant avec un handicap visuel, la consultation des informations propres au TAQ et aux services qu'il offre.	Évaluer l'opportunité d'adapter, sur demande, certains dépliants du TAQ afin que leur contenu soit accessible aux personnes vivant avec un handicap visuel.	En continu	- Nombre de demandes reçues - Nombre de demandes analysées ou évaluées - Nombre de dépliants adaptés	- Secrétariat - SAIn - SAIn	- Le Secrétariat n'a reçu aucune demande d'adaptation de dépliant. - Le SAIIn n'a reçu aucune demande. - Aucun dépliant adapté.
	Adapter le site Internet du TAQ de façon à ce qu'il soit conforme aux standards gouvernementaux d'accessibilité WEB.	Mars 2017	Respect des normes d'accessibilité s'appliquant aux sites Web des ministères et organismes de la fonction publique	SRI et SAIIn	- Application des standards gouvernementaux complétée le 21 mars 2016. Ainsi, tous les changements (plus de 105 points à corriger) nécessaires pour respecter les standards gouvernementaux d'accessibilité Web ont été appliqués au site Internet du Tribunal. - Un audit du site Internet du Tribunal a été réalisé par une firme externe spécialisée et les travaux de mise à niveau ont été réalisés par des ressources internes.

¹ U. A. = unité administrative
BP = Bureau de la présidence
SAIn = Service des affaires institutionnelles
SRFM = Service des ressources financières et matérielles
SRH = Service des ressources humaines
SRI = Service des ressources informationnelles

Objectifs	Mesures retenues	Échéance prévue	Indicateurs	U. A.	Résultats obtenus - État de situation en mars 2017
Continuer, dans la mesure du possible, de faciliter l'accès aux documents dont le TAQ dispose conformément aux modalités de la Politique d'accès gouvernementale en vigueur.	• Développer une procédure pour obtenir un document dans un format adapté et la faire connaître.	Mars 2017	• Mention de la procédure dans le bilan annuel et diffusion sur le site Internet	• SAln et Secrétariat	• Procédure adoptée en mars 2017. Diffusion d'un communiqué interne et d'une manchette sur le site Internet.
	• Poursuivre les efforts d'accommodement requis en de telles occasions.	En continu	• Nombre de mesures d'accommodement réalisées	• SAln et Secrétariat	• Le Secrétariat et le SAln n'ont reçu aucune demande à cet effet.
S'assurer que les lieux d'audience sont facilement accessibles aux personnes qui vivent avec un handicap moteur ou visuel ou qu'ils le deviennent.	• Maximiser l'utilisation des locaux adaptés du TAT² et du MJQ³ pour tenir les activités juridictionnelles en région. • Poursuivre les travaux entrepris afin d'améliorer la qualité des locaux qui servent de lieux d'audience dans les hôpitaux.	En continu	• Nombre de plaintes reçues en lien avec les locaux adaptés • Nombre de plaintes reçues en lien avec la qualité des locaux	• BP, SRFM et Secrétariat • BP, SRFM et Secrétariat	• En 2015-2016, le Secrétariat de Montréal a reçu une plainte concernant l'absence de chaise dans le hall d'entrée de l'immeuble situé au 500, boulevard René-Lévesque Ouest à Montréal. Dans la réservation des salles, le Secrétariat priorise l'utilisation des salles du MJQ et du TAT. Il est à noter que le BP et le SRFM n'ont reçu aucune plainte concernant l'adaptation des locaux où sont dispensés nos services pour les personnes qui vivent avec un handicap moteur ou visuel. • Le BP, le SRFM et le Secrétariat n'ont reçu aucune plainte en lien avec la qualité des locaux de la part des personnes handicapées.

² Tribunal administratif du travail

³ Ministère de la Justice du Québec

Objectifs	Mesures retenues	Échéance prévue	Indicateurs	U. A.	Résultats obtenus - État de situation en mars 2017
S'assurer que l'environnement de travail demeure sans obstacle et libre d'accès pour les personnes qui vivent avec un handicap, principalement de type moteur ou visuel.	Poursuivre les travaux relatifs à l'ajustement des outils et des postes de travail.	En continu	- Respect des normes applicables en la matière - Nombre de postes ajustés - Achat de matériel et de périphériques adaptés	- SRFM, SRI et SRH - SRFM, SRI et SRH - SRFM, SRI et SRH	- Le SRI n'a reçu aucune demande pour du matériel adapté. Dès que le SRFM reçoit une demande ergonomique pour adapter un poste, la demande est prise en charge et traitée. - Le SRFM a ajusté 2 postes. - Le SRFM a acheté un casque d'écoute.
S'assurer, aux fins des mesures d'urgence, que les besoins particuliers des personnes handicapées sont connus et que des mesures adaptées sont mises en place afin d'assurer leur évacuation en toute sécurité. Lors de l'arrivée de nouvelles ressources, prévoir des rencontres pour connaître leurs limitations et, le cas échéant, adapter les procédures en conséquence.	- Poursuivre les travaux entrepris en lien avec la mise à jour et l'implantation des mesures d'urgence. - S'assurer de prendre en compte les besoins particuliers des personnes handicapées lors de leur embauche, plus précisément, lors de leur accueil.	En continu	- Liste des besoins particuliers des personnes handicapées et des mesures adaptées mises en place - Liste des accompagnateurs assignés aux personnes handicapées pour en faciliter l'évacuation - Procédure d'évacuation révisée et diffusée	- SRH, SRFM et gestionnaires concernés - SRH, SRFM et gestionnaires concernés - SRH, SRFM, gestionnaires concernés	- Concernant la Section des affaires sociales, selon les informations reçues, il n'y aurait eu aucune personne handicapée sous la gestion de la vice-présidence pendant cette période. Au Secrétariat de Québec : aucun membre du personnel ne nécessite des mesures adaptées. Au Secrétariat de Montréal : quelques membres du personnel sont à mobilité réduite et ces situations sont connues par le personnel des mesures d'urgence. - Aucune liste disponible - Processus en cours par le SRFM avec le gestionnaire de l'immeuble concernant la mise à jour des mesures d'urgence.

Objectifs	Mesures retenues	Échéance prévue	Indicateurs	U. A.	Résultats obtenus - État de situation en mars 2017
S'assurer, aux fins des mesures d'urgence, que les besoins particuliers des personnes handicapées sont connus et que des mesures adaptées sont mises en place afin d'assurer leur évacuation en toute sécurité. Lors de l'arrivée de nouvelles ressources, prévoir des rencontres pour connaître leurs limitations et, le cas échéant, adapter les procédures en conséquence. (suite)	• Poursuivre les travaux entrepris en lien avec la mise à jour et l'implantation des mesures d'urgence. • S'assurer de prendre en compte les besoins particuliers des personnes handicapées lors de leur embauche, plus précisément, lors de leur accueil. (suite)	En continu (suite)	• Nombre de personnes membres du Comité des mesures d'urgence (CMU) formées • Résultats des exercices d'évacuation	• SRH, SRFM et gestionnaires concernés • SRH, SRFM et gestionnaires concernés	• Au Secrétariat de Québec : Huit (8) personnes font partie du Comité des mesures d'urgence, mais la dernière formation remonte à 2014. Au Secrétariat de Montréal : Sept (7) personnes font partie du Comité des mesures d'urgence et la dernière formation remonte à 2016. • Le Tribunal n'a pas de rétroaction sur les résultats des exercices d'évacuation.
Favoriser l'embauche des personnes appartenant aux groupes cibles, dont les personnes handicapées.	• Continuer à proposer en priorité des candidatures provenant de groupes cibles, notamment les personnes handicapées, lors du recrutement d'un nouvel employé.	En continu	• Nombre de candidatures proposées	• SRH	• Au cours de l'année, le SRH a accueilli un nouvel employé ayant des limitations physiques. Des mesures prises par l'organisation ont permis de faciliter les tâches accomplies par la personne vivant avec un handicap. En effet, son poste de travail a été adapté et de nouveaux outils de travail lui ont été fournis pour qu'elle soit en mesure de bien effectuer le travail.

Objectifs	Mesures retenues	Échéance prévue	Indicateurs	U. A.	Résultats obtenus - État de situation en mars 2017
Favoriser l'embauche des personnes appartenant aux groupes cibles, dont les personnes handicapées. (suite)	• Poursuivre la participation du TAQ au PDEIPH ⁴ ainsi que la promotion de ce programme auprès des gestionnaires.	En continu	• Sensibilisation des gestionnaires à ce sujet	• SRH	• Campagne publicitaire à l'automne 2016 auprès des gestionnaires du Tribunal.
	• Adapter les instruments d'évaluation aux besoins individuels des candidats lors du recrutement d'un nouvel employé présentant un handicap.	Au besoin	• Nombre de fois où les instruments ont été adaptés	• SRH	• Une fois.
Réitérer la volonté du TAQ d'offrir un service de qualité à l'ensemble des citoyens, notamment aux personnes handicapées.	• Revoir la Déclaration de services aux citoyens du TAQ de façon à y inclure des engagements spécifiques envers la clientèle handicapée.	Au moment de la prochaine révision	• Déclaration de services aux citoyens du TAQ révisée avec l'ajout, s'il y a lieu, d'engagements spécifiques envers la clientèle handicapée	• SAln et Secrétariat	• À venir. La Déclaration de services aux citoyens du Tribunal sera révisée en 2018.
	• Offrir aux personnes vivant avec un handicap auditif un service d'interprète en langage des signes lorsqu'une demande écrite est formulée à cet effet.	Sur demande	• Nombre de fois où le service d'un interprète a été fourni	• SRFM et Secrétariat	• Aucune demande d'interprète pour le langage des signes n'a été effectuée auprès du SRFM. Mais, au Secrétariat de Québec : 2015-2016 : 1 fois (CETM) 2016-2017 : 4 fois (CETM + SAS) Tandis qu'au Secrétariat de Montréal : 2015-2016 : 10 fois (CETM + SAS) 2016-2017 : 4 fois (SAS)

⁴ PDEIPH : Programme de développement de l'employabilité à l'intention des personnes handicapées

Objectifs	Mesures retenues	Échéance prévue	Indicateurs	U. A.	Résultats obtenus - État de situation en mars 2017
S'assurer que le personnel du TAQ qui est affecté au service à la clientèle dispose des connaissances et des habiletés nécessaires afin d'interagir efficacement avec la clientèle handicapée.	• Offrir à nouveau une formation au personnel qui est en contact avec la clientèle, notamment celle constituée des personnes handicapées. • Donner une formation à chaque nouvel employé assigné au service à la clientèle.	Mars 2017 En continu	• Tenue d'une session de formation • Inclusion de la formation dans un programme d'intégration ou de formation commun pour les personnes affectées au service à la clientèle. • Nombre de nouveaux employés formés	• SRH • SRH • SRH	• Aucune formation n'a été offerte au personnel affecté au service à la clientèle en 2015-2016 et 2016-2017. Le Tribunal est à préparer une stratégie de formation adaptée au rôle des employés ayant à interagir avec la clientèle handicapée.