

**Plan d'action 2007-2008 concernant
l'intégration des personnes handicapées**

Et

Bilan 2006-2007

**Secrétariat
du Conseil du trésor**
Québec 

TABLE DES MATIÈRES

1. Contexte	3
2. Présentation du Secrétariat du Conseil du trésor	3
2.1 Mission	3
2.2 Structure	4
2.3 Personnel du Secrétariat	4
2.4 Clientèle	4
3. Accessibilité du site Internet	5
4. Espaces physiques de travail	5
4.1 Accessibilité aux lieux	5
4.2 Adaptation des postes de travail, de la technologie et de la formation	5
5. Retour sur le plan d'action du SCT 2006-2007	6
6. Réalisations du plan d'action du SCT 2006-2007	6
7. Plan d'action du SCT 2007-2008	8

1. CONTEXTE

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 ».

Au plan gouvernemental, le Secrétariat du Conseil du trésor 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 ne sera pas touchée par le présent plan. Parallèlement, il doit, comme employeur, favoriser et faciliter l'intégration des personnes handicapées. C'est dans cette perspective que le plan d'action a été réalisé.

Le présent plan fait suite à celui de 2006-2007 et fait état des mesures qui ont été mises en place afin de favoriser l'intégration des personnes handicapées et de celles qui sont envisagées pour l'année 2007-2008.

2. PRÉSENTATION DU SECRÉTARIAT DU CONSEIL DU TRÉSOR

2.1 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, ainsi que sur la modernisation de l'État.

2.2 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 aux ressources humaines et aux relations de travail;
- le Sous-secrétariat aux marchés publics;
- le Sous-secrétariat à la modernisation de l'État.

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 et de l'accès à l'information;
- la Direction des affaires juridiques;
- la Direction des communications.

2.3 PERSONNEL DU SECRÉTARIAT

- Au 31 mars 2007, l'effectif total autorisé du Secrétariat du Conseil du trésor s'établissait à 416 ETC (équivalent temps complet).

2.4 CLIENTÈLE

- Le Secrétariat est principalement en relation avec les ministères et les organismes.

3. ACCESSIBILITÉ DU SITE INTERNET

Le site Internet du Secrétariat du Conseil du trésor est accessible aux personnes handicapées. L'accessibilité est une notion générale qui s'applique aussi bien à l'accès par des personnes handicapées qu'à l'accès grâce à de nouvelles technologies (palm, téléphone cellulaire, etc.).

L'accessibilité de l'Internet permet aux personnes handicapées et aux personnes qui ne peuvent se servir d'une souris d'avoir accès à l'information contenue dans les sites Internet. Par exemple, il permet aux personnes aveugles qui utilisent des aides techniques matérielles (plage braille) et logicielles (logiciel de synthèse vocale) d'interpréter le contenu informationnel des pages WEB. Il permet aussi aux personnes à mobilité réduite de naviguer aisément dans Internet.

Le site Internet du Secrétariat respecte les normes XHTML et CSS recommandée par le W3C, qui permettent d'être accessible dans les navigateurs vocaux, lecteurs d'écrans et plages braille utilisés par les personnes

handicapées. Un effort constant est fait pour améliorer ou maintenir les normes d'accessibilité conformément au WAI (Web Accessibility Initiative).

4. ESPACES PHYSIQUES DE TRAVAIL

4.1 ACCESSIBILITÉ AUX LIEUX

Tous les locaux utilisés par le Secrétariat du Conseil du trésor sont loués de la Société immobilière du Québec. Cette dernière doit s'assurer que les bâtisses respectent en tout temps les normes du Code national du bâtiment du Canada. Tous sont accessibles aux personnes handicapées et aux personnes à mobilité réduite.

Les mesures d'adaptation en place comprennent généralement un débarcadère, une rampe à proximité de l'entrée des visiteurs, une porte à ouverture mécanique, un ascenseur dont les boutons sont accessibles aux personnes en fauteuil roulant, une salle de toilette adaptée et des espaces de stationnement réservés aux personnes handicapées.

Le Secrétariat du Conseil du trésor a une directive organisationnelle concernant l'attribution des espaces de stationnement subventionnés qui prévoit la façon d'établir l'ordre de priorité pour allouer les espaces de stationnement aux employés permanents. Ainsi, les personnes qui, en raison d'un handicap physique permanent doivent utiliser une automobile pour se rendre à leur lieu de travail, bénéficient d'une priorité sur les employés permanents.

4.2 ADAPTATION DES POSTES DE TRAVAIL, DE LA TECHNOLOGIE ET DE LA FORMATION

À l'entrée en fonction d'une personne handicapée ou lorsqu'une personne devient handicapée en cours d'emploi, une démarche est amorcée afin d'adapter son poste de travail et de mettre en place la technologie nécessaire.

Pour ce faire, le Secrétariat du Conseil du trésor consulte la personne en question, de même que des personnes-ressources ou des organismes représentant les personnes souffrant du même type d'handicap, afin de déterminer les obstacles et les besoins particuliers liés au poste de travail. Ainsi, les aménagements sont personnalisés et les commentaires ainsi que les besoins de la personne handicapée sont pris en compte.

Que ce soit lors de l'embauche, d'une session de formation ou à toute autre occasion, le Secrétariat du Conseil du trésor met en place les mesures

d'adaptation nécessaires pour que la personne handicapée puisse participer et évoluer dans l'organisation.

5. RETOUR SUR LE PLAN D'ACTION DU SCT 2006-2007

L'an dernier, pour son premier plan d'action, le Secrétariat du Conseil du trésor s'est engagé à travailler sur sept mesures afin d'améliorer l'intégration et le bien-être des personnes handicapées, soit :

1. Mettre en œuvre les orientations gouvernementales et les autres mesures prévues par la Loi dans les délais impartis à toute demande.
2. Poursuivre ses efforts pour favoriser l'embauche de personnes handicapées.
3. Revoir les mesures en place pour améliorer la circulation à l'intérieur des immeubles pour les personnes handicapées.
4. Rédiger une politique interne sur l'attribution de stationnements aux personnes handicapées dans un emploi occasionnel.
5. Améliorer l'accès aux documents publics en poursuivant le développement de son site Internet.
6. Réévaluer ses immeubles concernant les mesures d'adaptation additionnelles qui seraient pertinentes pour réduire les obstacles nuisant à l'accessibilité des personnes handicapées.
7. Mettre en place un processus de suivi du plan d'action.

6. RÉALISATIONS DU PLAN D'ACTION DU SCT 2006-2007

1. Le Secrétariat du Conseil du trésor, à titre d'organisme central, est préoccupé à ce que la fonction publique soit la plus représentative possible de toutes les composantes de la société québécoise. Par conséquent, il est des plus importants que tous les groupes victimes de discrimination ou sous représentés bénéficient d'opportunités réelles d'accéder à un emploi au Secrétariat. Dans ce contexte, nos actions doivent répondre aux préoccupations de tous les groupes victimes de discrimination en tenant compte des problématiques particulières. C'est

pourquoi il est primordial de mettre en œuvre les orientations gouvernementales et les autres mesures prévues par la Loi dans les délais impartis à toute demande.

2. Dans le même ordre d'idée, le Secrétariat continue de multiplier les efforts afin de favoriser l'embauche des personnes handicapées et de se rapprocher de l'objectif du 2 %.
3. Au cours de l'année 2006-2007, le Secrétariat du Conseil du trésor a subi diverses transformations organisationnelles afin de se recentrer sur son rôle de gouverne. Cela a eu pour effet de diminuer de beaucoup sa taille et, conséquemment, le nombre d'immeubles occupés par ce dernier. La totalité du personnel du Secrétariat se situe dorénavant au 875 Grande Allée Est, à Québec. L'immeuble répond à toutes les normes du Code national du bâtiment du Canada et selon ce code, l'immeuble doit pouvoir recevoir convenablement des personnes handicapées. De plus, au cours de l'année 2006-2007, des ouvreres-portes automatiques ont été installés à certaines salles de toilette, salles de repos et aux portes donnant accès au stationnement.
4. Aucune intervention.
5. Une fonctionnalité a été ajoutée, permettant à l'utilisateur de modifier la taille d'affichage du texte dans le site Internet du Secrétariat du Conseil du trésor afin de faciliter la lecture des pages aux personnes atteintes d'un handicap visuel.
6. Comme il en a été discuté au point 3, l'immeuble dans lequel le Secrétariat opère répond aux normes du Code national du bâtiment du Canada. Une personne à la Direction des ressources matérielles est aussi responsable de l'aménagement des bureaux de toute personne handicapée embauchée ou de toute personne qui deviendrait handicapée en cours d'emploi. L'environnement de travail peut aussi être adapté afin de faciliter les déplacements de la personne handicapée. De plus, dans le cadre des mesures d'urgence et en cas d'évacuation du bâtiment, des gens sont désignés responsables pour aider les personnes à mobilité réduite à évacuer le bâtiment.
7. Une personne a été désignée à la Direction des ressources humaines afin d'effectuer un suivi du plan d'action et des mesures adoptées pour favoriser l'embauche, l'intégration et le bien-être des personnes handicapées.

7. PLAN D'ACTION DU SCT 2007-2008

Pour l'année 2007-2008, le Secrétariat du Conseil du trésor s'engage à :

1. Continuer à mettre en œuvre les orientations gouvernementales et les autres mesures prévues par la Loi dans les délais impartis à toute demande.
2. Favoriser l'embauche de personnes handicapées.
3. Favoriser l'intégration des personnes handicapées.
4. Adapter la politique interne sur l'attribution de stationnements afin que les personnes handicapées dans un emploi occasionnel puissent profiter, en priorité, d'une place de stationnement.
5. Poursuivre ses efforts afin d'adapter l'environnement physique de travail et de réduire les obstacles nuisant à l'accessibilité des personnes handicapées.
6. Améliorer l'accès aux documents publics en continuant de développer son site Internet.
7. Assurer le suivi du plan d'action 2007-2008.