



Secrétariat du Conseil du trésor

PLAN D'ACTION

favorisant l'intégration
des personnes handicapées

2017-2018



Secrétariat du Conseil du trésor

PLAN D'ACTION

favorisant l'intégration
des personnes handicapées

2017-2018

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 – mai 2018
Bibliothèque et Archives nationales du Québec
ISBN : 978-2-550-81207-4 (en ligne)

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

TABLE DES MATIÈRES

Introduction	1
Portrait sommaire du Secrétariat du Conseil du trésor	2
Présentation	2
Mission	2
Vision.....	2
Mandat.....	2
Valeurs organisationnelles	2
Principales activités	2
Organisation	3
Localisation et caractéristiques physiques des lieux de travail	3
Obligations	3
Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale.....	4
Politique gouvernementale : L'accès aux documents et aux services offerts au public pour les personnes handicapées	4
Plan d'action 2017-2018 du Secrétariat du Conseil du trésor	5
Portée ministérielle	5
Portée interministérielle	5

Plan d'action favorisant l'intégration des personnes handicapées pour 2017-2018	6
A) Portée ministérielle	6
1. Accessibilité des lieux.....	6
2. Adaptation des outils de travail	8
3. Accès à l'information du Secrétariat du Conseil du trésor	8
4. Gestion des ressources humaines	9
5. Adoption et diffusion du plan d'action	10
B) Portée interministérielle.....	11
Approbation du Plan d'action 2017-2018	13
Pour nous joindre	13
Annexe 1	
Bilan du Plan d'action favorisant l'intégration des personnes handicapées pour 2016-2017	15
A) Portée ministérielle	15
B) Portée interministérielle.....	21
Annexe 2	
Plan 2015-2019 des engagements gouvernementaux de la politique <i>À part entière</i>	22
Suivi des engagements – 2016-2017	22

INTRODUCTION

Le présent document est produit en vertu de l'article 61.1 de la Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale (chapitre E 20.1), qui prescrit que :

Chaque ministère et organisme public qui emploie au moins 50 personnes ainsi que chaque municipalité locale qui compte au moins 15 000 habitants adopte, 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.

Selon l'article 1g) de cette même loi, une personne handicapée est une « 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. Les personnes qui ont une déficience auditive, visuelle, motrice, organique, psychique, du langage ou de la parole pourraient répondre à la définition de personne handicapée.

Ce document présente également la position du Secrétariat du Conseil du trésor (SCT) concernant les engagements gouvernementaux énoncés à la politique *À part entière*.

PORTRAIT SOMMAIRE DU SECRÉTARIAT DU CONSEIL DU TRÉSOR

Présentation

Le Secrétariat est l'appareil administratif du Conseil du trésor. Créé en 1971, il trouve son assise légale dans la Loi sur l'administration publique (chapitre A-6.01).

Le Conseil du trésor est un comité permanent du Conseil des ministres. Il se compose de cinq ministres, dont son président, M. Pierre Arcand, ministre responsable de l'Administration gouvernementale et de la Révision permanente des programmes et président du Conseil du trésor. Le Conseil du trésor exerce les fonctions et les pouvoirs qui lui sont conférés par la Loi sur l'administration publique (chapitre A-6.01), par d'autres lois ou par le gouvernement.

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.

Vision

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

Mandat

Le Secrétariat a le mandat de fournir aux ministères et organismes des orientations en matière de gestion des ressources de même que d'offrir aux citoyens et aux entreprises des services d'information sur les politiques gouvernementales relatives à la gestion, aux façons de traiter avec le gouvernement et aux statistiques concernant l'effectif de la fonction publique.

Valeurs organisationnelles

Sens de l'État, rigueur et compétence

Le Secrétariat adhère également aux valeurs de l'administration publique québécoise : la compétence, l'intégrité, l'impartialité, la loyauté et le respect.

Principales activités

Le Secrétariat apporte son soutien au Conseil du trésor et à son président en vue, notamment :

- de préparer annuellement le budget de dépenses des ministères et organismes avant le début de chaque année financière ;
- de soumettre 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 ;
- de prendre des décisions appropriées concernant la gestion des ressources et l'organisation administrative de l'État ;
- d'assister 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 ;
- de faire des recommandations au gouvernement sur les demandes et les projets présentés par les ministères et organismes.

Organisation

Le Secrétariat se divise en six sous-secretariats :

- le Sous-secretariat aux politiques budgétaires et aux programmes ;
- le Sous-secretariat à la négociation, aux relations de travail et à la rémunération globale ;
- le Sous-secretariat aux marchés publics ;
- le Sous-secretariat aux infrastructures publiques ;
- le Sous-secretariat du dirigeant principal de l'information ;
- le Sous-secretariat à la révision permanente des programmes et à l'application de la Loi sur l'administration publique.

Par ailleurs, sept unités centrales se trouvent sous l'autorité directe du secrétaire du Conseil du trésor :

- le Bureau du secrétaire ;
- le Greffe ;
- le Bureau de la gouvernance en gestion des ressources humaines ;
- la Direction générale de l'administration ;
- la Direction des affaires juridiques ;
- la Direction des communications ;
- la Direction de la vérification interne et de la gestion des risques.

La Direction générale de l'administration a la responsabilité de produire le onzième plan d'action favorisant l'intégration des personnes handicapées publié par le Secrétariat du Conseil du trésor, soit l'édition 2017-2018 qui couvre la période du 1^{er} avril 2017 au 31 mars 2018.

Localisation et caractéristiques physiques des lieux de travail

Les bureaux du Secrétariat se situent principalement au 875, Grande Allée Est à Québec. Le Secrétariat possède 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 afin de corriger la situation et d'éliminer, dans la mesure du possible, les 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 (SQI), à l'exception de quelques immeubles ou parties d'immeuble qui sont en location.

Obligations

Au même titre que les autres ministères et organismes gouvernementaux, le Secrétariat a certaines obligations, et il doit produire annuellement une reddition de comptes en vertu des lois, politiques ou priorités d'action suivantes :

- Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale (chapitre E-20.1) ;
- Politique gouvernementale : L'accès aux documents et aux services offerts au public pour les personnes handicapées ;
- Politique gouvernementale : *À part entière* : pour un véritable exercice du droit à l'égalité.

Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale

Comme défini dans la Loi, le présent document a été produit en vertu de l'article 61.1 de la Loi qui édicte que chaque ministère et organisme public qui emploie plus de cinquante personnes doit produire et rendre public un plan d'action annuel à l'égard des personnes handicapées.

L'article 61.3 de la Loi prévoit également que tous les ministères et organismes doivent tenir compte, dans leur processus d'approvisionnement de biens et de services achetés ou loués, de leur accessibilité aux personnes handicapées. Pour donner suite à cette obligation, et plus précisément pour répondre aux besoins des personnes handicapées, le Secrétariat, le Centre de services partagés du Québec (CSPQ) et l'Office des personnes handicapées du Québec (OPHQ) ont établi les caractéristiques des biens et des services susceptibles de correspondre aux besoins mentionnés par cette clientèle.

L'article 61.4 de la Loi prévoit que chaque ministère et organisme nomme une personne à titre de coordonnateur des services aux personnes handicapées au sein de son organisation. Depuis 2006, le Secrétariat compte parmi les membres de son personnel un coordonnateur qui assume cette fonction.

Politique gouvernementale : L'accès aux documents et aux services offerts au public pour les personnes handicapées

L'article 26.5 de la Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale établit que chaque ministère et organisme public doit se doter de mesures d'accommodement raisonnable afin de permettre aux personnes handicapées d'avoir accès aux documents, quelle que soit leur forme, et aux services offerts au public.

Il est important de se rappeler que la politique gouvernementale L'accès aux documents et aux services offerts au public pour les personnes handicapées a été adoptée en décembre 2006. Par ailleurs, en vertu de cette même politique, les ministères et organismes publics doivent rendre compte, dans leur plan d'action annuel, des éléments suivants à l'égard des personnes handicapées :

- nombre de plaintes reçues et traitées relativement à l'accès aux documents et aux services offerts au public;
- mesures d'accommodement dont leur organisation s'est dotée pour permettre aux personnes handicapées d'avoir accès à ses documents et à ses services.

PLAN D'ACTION 2017-2018 DU SECRÉTARIAT DU CONSEIL DU TRÉSOR

Portée ministérielle

Le Plan d'action 2017-2018 favorisant l'intégration des personnes handicapées publié par le Secrétariat répond à trois objectifs :

- repérer les obstacles à réduire ou à éliminer afin de favoriser ou de faciliter l'intégration des personnes handicapées;
- préciser, dans l'exercice financier 2017-2018, les mesures d'amélioration prévues par le Secrétariat en vue de la réduction ou de l'élimination des obstacles encore existants;
- indiquer les mesures retenues afin d'assurer la reddition de comptes (indicateurs d'avancement et mesures de suivi) consécutive au plan d'action 2017-2018.

Pour l'année 2017-2018, cinq priorités d'action ont été retenues :

1. Accessibilité des lieux;
2. Adaptation des outils de travail;
3. Accès à l'information du Secrétariat du Conseil du trésor;
4. Gestion des ressources humaines;
5. Adoption et diffusion du plan d'action.

Le tableau suivant présente le plan d'action 2017-2018 du Secrétariat. Pour chacune des priorités d'action, on indique le ou les objectifs, les obstacles à réduire ou à éliminer, les mesures retenues et les actions à réaliser, les indicateurs d'avancement et d'effet ainsi que les cibles, les mesures de suivi ou les méthodes de collecte des données de l'indicateur, l'échéancier et le secteur responsable.

Portée interministérielle

Le Secrétariat du Conseil du trésor est responsable d'établir des programmes et des mesures d'accès à l'égalité en emploi pour les ministères et organismes en vue de refléter davantage l'ensemble des composantes de la société québécoise.

PLAN D'ACTION FAVORISANT L'INTÉGRATION DES PERSONNES HANDICAPÉES POUR 2017-2018

A) Portée ministérielle

1. ACCESSIBILITÉ DES LIEUX.

1.1 : ACCESSIBILITÉ ET INTÉGRATION DES PERSONNES HANDICAPÉES

OBSTACLE	MESURES RETENUES ET ACTIONS À ACCOMPLIR	INDICATEURS D'AVANCEMENT, D'EFFET ET CIBLES	ÉCHÉANCE	RESPONSABLE
Présence de préjugés à l'égard des personnes handicapées : • concernant leur capacité à occuper un emploi	S'assurer que les nouveaux employés handicapés désirent être identifiés et, dans l'affirmative, les informer qu'ils seront jumelés à un répondant qui assurera leur accompagnement.	Taux des nouveaux employés handicapés jumelés à un répondant	Mesure en continu	Direction des ressources humaines (DRH)
Accessibilité restreinte des lieux	Communiquer avec les employés et la clientèle handicapés du Secrétariat qui y consentent afin de connaître leurs difficultés d'accès.	Taux de satisfaction des usagers handicapés concernant la facilité d'accès aux locaux et aux immeubles (100 %)	Mesure en continu	DRH - Direction des ressources matérielles et des opérations (DRMO) en collaboration
Accessibilité restreinte des lieux et manque d'information	Trouver une solution répondant à la problématique du 5 ^e étage étant donné qu'il n'y a pas de cage d'escalier (pour attendre les pompiers en cas d'incendie).	Taux de satisfaction des usagers handicapés concernant la nouvelle procédure d'urgence à établir au 5 ^e étage	En attente de la proposition de la SQI	DRMO
	Faciliter l'accès au secteur 800 (laisser la porte ouverte) où des personnes handicapées passent pour aller à la salle de repos ou à la salle de réunion 2.835.	La Société québécoise des infrastructures (SQI) a été sensibilisée au problème et doit proposer une solution.	En attente de la proposition de la SQI	DRMO

1.2 : S'ASSURER QUE TOUTES LES PERSONNES HANDICAPÉES CONNAISSENT LA PROCÉDURE ET LES CONSIGNES À SUIVRE EN SITUATION D'URGENCE DANS LES ÉDIFICES GOUVERNEMENTAUX AU QUÉBEC

OBSTACLE	MESURES RETENUES ET ACTIONS À ACCOMPLIR	INDICATEURS D'AVANCEMENT, D'EFFET ET CIBLES	ÉCHÉANCE	RESPONSABLE
Compréhension qui diffère pour la procédure ou les mesures d'urgence	Rencontrer toute nouvelle personne handicapée à son arrivée, désigner et faire connaître à cette personne les accompagnateurs et leurs remplaçants.	Taux de connaissance des accompagnateurs et des remplaçants désignés, adéquatement formés concernant la procédure à suivre en situation d'urgence sur les lieux de travail (100 %)	Mesure en continu	Direction générale de l'administration (DGA) Coordonnateur des mesures d'urgence
	Former toute nouvelle personne handicapée à la procédure d'évacuation dès son arrivée, ainsi que ses accompagnateurs désignés et leur remplaçant.	Nombre de rencontres tenues avec les personnes handicapées	Mesure en continu	Coordonnateur des mesures d'urgence
	Vérifier avec les responsables des mesures d'urgence de l'édifice H si un plan de mesures d'urgence existe au 5 ^e étage.	Plan existant ou non. Un plan des mesures d'urgence est valide pour l'ensemble du bâtiment.	Mesure en continu	DGA

1.3 : ASSURER LA PRIORITÉ D'ATTRIBUTION D'UNE PLACE DE STATIONNEMENT AUX PERSONNES HANDICAPÉES

OBSTACLE	MESURES RETENUES ET ACTIONS À ACCOMPLIR	INDICATEURS D'AVANCEMENT, D'EFFET ET CIBLES	ÉCHÉANCE	RESPONSABLE
Nombre limité d'espaces de stationnement pour les personnes handicapées	Communiquer avec les personnes handicapées du Secrétariat qui détiennent une place de stationnement intérieur afin de connaître leurs difficultés d'accès.	Nombre de personnes handicapées qui utilisent les places de stationnement qui leur sont réservées et taux de satisfaction de ces personnes en ce qui concerne la facilité d'accès aux locaux et aux immeubles (100 %)	Mesure en continu	DRH
	S'assurer auprès de la Société Parc-Auto de Québec (SPAQ) que les difficultés d'accès indiquées par les personnes handicapées du Secrétariat ont été corrigées.	Difficultés décelées régularisées	Mesure en continu	DRMO

2. ADAPTATION DES OUTILS DE TRAVAIL

2.1 : ADAPTER LE POSTE DE TRAVAIL (MATÉRIEL ET LOGICIEL) DE MANIÈRE ERGONOMIQUE POUR RÉPONDRE AUX BESOINS DES PERSONNES HANDICAPÉES

OBSTACLE	MESURES RETENUES ET ACTIONS À ACCOMPLIR	INDICATEURS D'AVANCEMENT, D'EFFET ET CIBLES	ÉCHÉANCE	RESPONSABLE
Moyen insuffisant pour l'intégration et le maintien en emploi	Dès l'arrivée d'une nouvelle personne handicapée, prendre les moyens appropriés afin que son poste de travail soit adapté et assurer le suivi nécessaire jusqu'à la satisfaction complète de l'employé.	Taux de satisfaction des personnes handicapées à l'égard de leur poste de travail (100 %)	Mesure en continu	DRH - DRMO en collaboration

3. ACCÈS À L'INFORMATION DU SECRÉTARIAT DU CONSEIL DU TRÉSOR

3.1 : RENDRE LES SITES WEB RELEVANT DU SECRÉTARIAT CONFORMES AUX EXIGENCES D'ACCESSIBILITÉ WEB DANS LES DÉLAIS PRESCRITS

OBSTACLE	MESURES RETENUES ET ACTIONS À ACCOMPLIR	INDICATEURS D'AVANCEMENT, D'EFFET ET CIBLES	ÉCHÉANCE	RESPONSABLE
Inaccessibilité de l'information dans le site Web	S. O.	Nombre de nouveaux documents disponibles sur le site du Secrétariat, qui répondent aux standards d'accessibilité Web	Mesure en continu	Direction des communications (DC) Sous-secrétariat du dirigeant principal de l'information (SSDPI)

3.2 : FOURNIR, SUR DEMANDE, LA DOCUMENTATION PRODUITE PAR LE SECRÉTARIAT SOUS UNE FORME ACCESSIBLE AUX PERSONNES HANDICAPÉES

OBSTACLE	MESURES RETENUES ET ACTIONS À ACCOMPLIR	INDICATEURS D'AVANCEMENT, D'EFFET ET CIBLES	ÉCHÉANCE	RESPONSABLE
Inaccessibilité des documents dans une forme adéquate pour la compréhension	Assurer, s'il y a lieu, un service ad hoc au personnel qui demande la conversion de la documentation imprimée produite par le Secrétariat avant l'adoption des standards.	Nombre de demandes d'accès aux anciens documents sous une forme accessible, traitées dans un délai de 20 jours ouvrables	Mesure en continu	DC
	Informers les employés, dès leur entrée en fonction, de la possibilité d'obtenir ce service – pochette d'accueil comprenant un feuillet sur les services offerts au personnel, dont celui de rendre une publication accessible.	Nombre de demandes d'accès aux anciens documents sous une forme accessible, traitées dans un délai de 20 jours ouvrables	Mesure en continu	DRH

4. GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

4.1 : FAVORISER L'EMBAUCHE, L'INTÉGRATION ET LE MAINTIEN EN EMPLOI DES PERSONNES HANDICAPÉES AU SECRÉTARIAT

OBSTACLE	MESURES RETENUES ET ACTIONS À ACCOMPLIR	INDICATEURS D'AVANCEMENT, D'EFFET ET CIBLES	ÉCHÉANCE	RESPONSABLE
Difficulté à obtenir un emploi en raison de préjugés à l'égard des personnes handicapées : - concernant leur capacité à occuper un emploi	Rappeler aux gestionnaires l'existence du Programme d'employabilité à l'intention des personnes handicapées (PDEIPH) et les inviter à soumettre des projets d'emploi conformes à ce programme.	Nombre de projets d'emploi présentés au PDEIPH	Mesure en continu	DRH
Manque de candidatures de personnes handicapées dans les listes de déclaration d'aptitudes	Augmenter le nombre de personnes handicapées qui participent annuellement au PDEIPH ou non (étudiants, stagiaires, etc.).	Nombre de personnes handicapées recrutées Nombre de personnes handicapées occupant un emploi au Secrétariat par rapport au total des effectifs du Secrétariat	Mesure en continu	DRH
	Faire valoir, auprès des gestionnaires, les candidatures de personnes handicapées inscrites sur des listes de déclaration d'aptitudes.	Nombre de personnes handicapées recrutées Nombre de personnes handicapées qui occupent un emploi au Secrétariat par rapport au total des effectifs du Secrétariat	Mesure en continu	DRH
Manque d'information sur le PDEIPH	Soutenir les gestionnaires relativement à l'embauche, l'accueil, l'intégration et le maintien en emploi de personnes handicapées, par l'intermédiaire, ou non, du PDEIPH.	Nombre de rencontres d'échanges (gestionnaires et personnes handicapées)	Mesure en continu	DRH

4.2 : SENSIBILISER LE PERSONNEL À LA RÉALITÉ VÉCUE PAR LES PERSONNES HANDICAPÉES

OBSTACLE	MESURES RETENUES ET ACTIONS À ACCOMPLIR	INDICATEURS D'AVANCEMENT, D'EFFET ET CIBLES	ÉCHÉANCE	RESPONSABLE
Présence de préjugés à l'égard des personnes handicapées : - concernant leur capacité à occuper un emploi	Diffuser dans l'intranet du Secrétariat des témoignages de personnes handicapées ou de gestionnaires qui ont une personne handicapée dans leur unité ainsi que des capsules de sensibilisation.	Nombre d'articles d'information ou de sensibilisation et de témoignages diffusés dans le site intranet du Secrétariat au cours de l'année Statistiques sur le nombre de consultations des articles parus dans l'intranet du Secrétariat	Mesure en continu	Direction des ressources humaines (DRH)
Méconnaissance des obstacles qui compromettent l'intégration sociale et professionnelle des personnes handicapées	Tenir des activités de sensibilisation au Secrétariat durant la Semaine québécoise des personnes handicapées (SQPH). Informer le personnel du Secrétariat des activités tenues par le SCT dans le cadre de la SQPH.	Nombre d'activités tenues durant la SQPH Diffusion de la liste des activités proposées Nombre d'articles d'information ou de sensibilisation diffusés dans le site intranet du Secrétariat au cours de la SQPH	Mesure en continu	DRH DC

5. ADOPTION ET DIFFUSION DU PLAN D'ACTION

5.1 : FAIRE CONNAÎTRE LE PLAN D'ACTION 2017-2018

OBSTACLE	MESURES RETENUES ET ACTIONS À ACCOMPLIR	INDICATEURS D'AVANCEMENT, D'EFFET ET CIBLES	ÉCHÉANCE	RESPONSABLE
Manque d'information à propos du Plan d'action favorisant l'intégration des personnes handicapées	Déposer le plan d'action 2017-2018 au bureau du secrétaire.	Dépôt au Bureau du secrétaire	Mesure en continu	DRH
	Rendre accessible sur les sites Web et intranet du Secrétariat son Plan d'action 2017-2018 favorisant l'intégration des personnes handicapées.	Dépôt du plan d'action sur les sites Web et intranet Nombre de consultations du plan d'action 2017-2018 sur les sites Web et intranet (clics internes et clics externes)	Novembre 2017	DC

B) Portée interministérielle

POURUIVRE LE PROGRAMME DE DÉVELOPPEMENT DE L'EMPLOYABILITÉ À L'INTENTION DES PERSONNES HANDICAPÉES (PDEIPH)

OBSTACLE	MESURES RETENUES ET ACTIONS À ACCOMPLIR	INDICATEURS D'AVANCEMENT, D'EFFET ET CIBLES	ÉCHÉANCE	RESPONSABLE
Difficulté pour une personne handicapée d'obtenir une première expérience de travail significative	<p>Relance annuelle auprès des ministères et organismes (MO) pour la proposition de projets dans le cadre du PDEIPH.</p> <p>Participation aux travaux du comité d'évaluation des projets coordonné par le Centre de services partagés du Québec (CSPQ).</p> <p>Suivi du dossier auprès du CSPQ pour une reddition de comptes annuelle.</p>	<p>Communiqué transmis aux MO</p> <p>Participation aux travaux du comité</p> <p>Obtention de l'information de gestion demandée</p>	Janvier 2018	Direction de la gestion de la main-d'œuvre

SOULIGNER LA SEMAINE QUÉBÉCOISE DES PERSONNES HANDICAPÉES

OBSTACLE	MESURES RETENUES ET ACTIONS À ACCOMPLIR	INDICATEURS D'AVANCEMENT, D'EFFET ET CIBLES	ÉCHÉANCE	RESPONSABLE
Méconnaissance de la réalité des personnes handicapées	Promotion du PDEIPH : prévoir des témoignages.	Publication sur le portail Carrières et le Portail RH	Juin 2017	Direction de la gestion de la main-d'œuvre

OFFRIR DES OUTILS DE TRAVAIL AUX MINISTÈRES ET ORGANISMES CONCERNANT LA GESTION DE LA DIVERSITÉ

OBSTACLE	MESURES RETENUES ET ACTIONS À ACCOMPLIR	INDICATEURS D'AVANCEMENT, D'EFFET ET CIBLES	ÉCHÉANCE	RESPONSABLE
Méconnaissance de la réalité des personnes handicapées	<p>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 DRH des MO. Obtenir la collaboration de l'OPHQ en ce qui a trait aux personnes handicapées.</p> <p>Conception et 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>	Publication du guide et diffusion de la capsule	2018-2019	Direction de la gestion de la main-d'œuvre

PARTICIPATION AUX TRAVAUX DU COMITÉ DE MISE EN ŒUVRE DE LA POLITIQUE GOUVERNEMENTALE : L'ACCÈS AUX DOCUMENTS ET AUX SERVICES OFFERTS AU PUBLIC POUR LES PERSONNES HANDICAPÉES (OPHQ)

OBSTACLE	MESURES RETENUES ET ACTIONS À ACCOMPLIR	INDICATEURS D'AVANCEMENT, D'EFFET ET CIBLES	ÉCHÉANCE	RESPONSABLE
Difficulté pour les personnes handicapées d'avoir accès aux documents et aux services offerts au public	Participation aux rencontres et aux consultations de l'OPHQ en cette matière	Présence aux rencontres et participation aux consultations	En continu	Direction de la gestion de la main-d'œuvre et Direction des communications du SCT

PARTICIPATION AUX TRAVAUX DU COMITÉ INTERMINISTÉRIEL DE LA STRATÉGIE NATIONALE POUR L'INTÉGRATION ET LE MAINTIEN EN EMPLOI DES PERSONNES HANDICAPÉES 2018-2022

OBSTACLE	MESURES RETENUES ET ACTIONS À ACCOMPLIR	INDICATEURS D'AVANCEMENT, D'EFFET ET CIBLES	ÉCHÉANCE	RESPONSABLE
La faible participation des personnes handicapées au marché du travail	Participer aux rencontres. Déterminer des engagements que le SCT devra prendre.	Présence aux rencontres et engagements pris par le SCT	En continu	Direction de la gestion de la main-d'œuvre du SCT

PARTICIPATION AUX RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'OFFICE DES PERSONNES HANDICAPÉES DU QUÉBEC

OBSTACLE	MESURES RETENUES ET ACTIONS À ACCOMPLIR	INDICATEURS D'AVANCEMENT, D'EFFET ET CIBLES	ÉCHÉANCE	RESPONSABLE
Sans objet	Membre non votant du conseil d'administration Participation requise seulement lorsqu'un point à l'ordre du jour concerne le SCT	Présence aux rencontres, lorsque des sujets sont pertinents pour le SCT	En continu	Direction de la gestion de la main-d'œuvre du SCT

APPROBATION DU PLAN D'ACTION 2017-2018

Le présent Plan d'action favorisant l'intégration des personnes handicapées pour 2017-2018 a été approuvé par le secrétaire du Conseil du trésor.

Signature

Date

POUR NOUS JOINDRE

Direction des ressources humaines
Secteur 800, 2^e étage
875, Grande Allée Est
Québec (Québec) G1R 5R8

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le plan d'action 2017-2018, il est possible de communiquer avec M. Jean-François Verret, coordonnateur des services aux personnes handicapées du Secrétariat du Conseil du trésor :

Par téléphone : 418 643-0875, poste 4424
Par courriel : jean-francois.verret@sct.gouv.qc.ca

ANNEXE 1

BILAN DU PLAN D'ACTION FAVORISANT L'INTÉGRATION DES PERSONNES HANDICAPÉES POUR 2016-2017

A) Portée ministérielle

1. ACCESSIBILITÉ DES LIEUX

1.1 : ACCESSIBILITÉ ET INTÉGRATION DES PERSONNES HANDICAPÉES

OBSTACLE	MESURES RETENUES ET ACTIONS À ACCOMPLIR	INDICATEURS D'AVANCEMENT, D'EFFET ET CIBLES	MESURES DE SUIVI OU MÉTHODES D'OBTENTION DES DONNÉES DE L'INDICATEUR	ÉCHÉANCE	RESPONSABLE
Présence de préjugés à l'égard des personnes handicapées : <ul style="list-style-type: none"> concernant leur capacité à occuper un emploi 	S'assurer que les nouveaux employés handicapés désirent être identifiés et, dans l'affirmative, les informer qu'ils seront jumelés à un répondant qui assurera leur accompagnement.	Taux des nouveaux employés handicapés jumelés à un répondant	En 2016-2017, il n'y a pas eu d'embauche de personnes handicapées.	Mesure en continu	Direction des ressources humaines (DRH)
Accessibilité restreinte des lieux	Communiquer avec les employés et la clientèle handicapés du Secrétariat qui y consentent afin de connaître leurs difficultés d'accès.	Taux de satisfaction des usagers handicapés concernant la facilité d'accès aux locaux et aux immeubles (100 %)	Sondage effectué auprès des personnes handicapées	Mesure en continu	DRH - DRMO en collaboration
Accessibilité restreinte des lieux et manque d'information	Au 5 ^e étage, il n'y a pas de cage d'escalier (pour attendre les pompiers en cas d'incendie).	Taux de satisfaction des usagers handicapés concernant la nouvelle procédure d'urgence à établir au 5 ^e étage	Observation sur place	En attente de la proposition de la Société québécoise des infrastructures (SQI)	DRMO
	Faciliter l'accès au secteur 800 (laisser la porte ouverte) où des personnes handicapées passent pour aller à la salle de repos ou à la salle de réunion 2.835.	La SQI a été sensibilisée à la problématique et doit proposer une solution.	Observation sur place	En attente de la proposition de la SQI	DRMO

1.2 : S'ASSURER QUE TOUTES LES PERSONNES HANDICAPÉES CONNAISSENT LA PROCÉDURE ET LES CONSIGNES À SUIVRE EN SITUATION D'URGENCE DANS LES ÉDIFICES GOUVERNEMENTAUX SITUÉS À QUÉBEC

OBSTACLE	MESURES RETENUES ET ACTIONS À ACCOMPLIR	INDICATEURS D'AVANCEMENT, D'EFFET ET CIBLES	MESURES DE SUIVI OU MÉTHODES D'OBTENTION DES DONNÉES DE L'INDICATEUR	ÉCHÉANCE	RESPONSABLE
Compréhension qui diffère pour la procédure ou les mesures d'urgence	Rencontrer toute nouvelle personne handicapée à son arrivée, désigner et faire connaître à cette personne les accompagnateurs et leurs remplaçants.	Taux de connaissance des accompagnateurs et des remplaçants désignés, adéquatement formés concernant la procédure à suivre en situation d'urgence sur les lieux de travail (100 %)	TSimulation annuelle et rencontre personnalisée entre l'accompagnateur et la personne handicapée	Mesure en continu	Direction générale de l'administration (DGA) Coordonnateur des mesures d'urgence
	Former toute nouvelle personne handicapée à la procédure d'évacuation dès son arrivée, ainsi que ses accompagnateurs désignés et leur remplaçant.	Nombre de rencontres tenues avec les personnes handicapées	Compilation annuelle à partir du tableau de suivi des exercices d'évacuation supervisés par le répondant de chaque édifice où il y a du personnel à mobilité réduite	Mesure en continu	Coordonnateur des mesures d'urgence
	Vérifier avec les responsables des mesures d'urgence de l'édifice H si un plan de mesures d'urgence existe au 5 ^e étage.	Plan existant ou non. Un plan des mesures d'urgence est valide pour l'ensemble du bâtiment.	Nombre de plans existants	Mesure en continu	DGA

1.3 : ASSURER LA PRIORITÉ D'ATTRIBUTION D'UN ESPACE DE STATIONNEMENT AUX PERSONNES HANDICAPÉES

OBSTACLE	MESURES RETENUES ET ACTIONS À ACCOMPLIR	INDICATEURS D'AVANCEMENT, D'EFFET ET CIBLES	MESURES DE SUIVI OU MÉTHODES D'OBTENTION DES DONNÉES DE L'INDICATEUR	ÉCHÉANCE	RESPONSABLE
Nombre limité d'espaces de stationnement pour les personnes handicapées	Communiquer avec les personnes handicapées du Secrétariat qui détiennent une place de stationnement intérieur afin de connaître leurs difficultés d'accès.	Nombre de personnes handicapées utilisant les places de stationnement qui leur sont réservées et taux de satisfaction de ces personnes en ce qui concerne la facilité d'accès aux locaux et aux immeubles (100 %)	Sondage effectué auprès des personnes handicapées ou courriels transmis nécessitant une réponse	Mesure en continu	DRH
	S'assurer auprès de la SPAQ que les difficultés d'accès indiquées par les personnes handicapées du Secrétariat ont été corrigées.	Difficultés décelées régularisées	Observation sur place	Mesure en continu	DRMO

2. ADAPTATION DES OUTILS DE TRAVAIL

2.1 : ADAPTER LE POSTE DE TRAVAIL (MATÉRIEL ET LOGICIEL) DE MANIÈRE ERGONOMIQUE POUR RÉPONDRE AUX BESOINS DES PERSONNES HANDICAPÉES

OBSTACLE	MESURES RETENUES ET ACTIONS À ACCOMPLIR	INDICATEURS D'AVANCEMENT, D'EFFET ET CIBLES	MESURES DE SUIVI OU MÉTHODES D'OBTENTION DES DONNÉES DE L'INDICATEUR	ÉCHÉANCE	RESPONSABLE
Moyen insuffisant pour l'intégration et le maintien en emploi	Dès l'arrivée d'une nouvelle personne handicapée, prendre les moyens nécessaires afin que son poste de travail soit adapté et assurer le suivi requis jusqu'à la satisfaction complète de l'employé.	Taux de satisfaction des personnes handicapées à l'égard de leur poste de travail (100 %)	Demandes d'adaptation qui ont reçu une réponse adéquate Sondage effectué auprès des personnes qui ont reçu ce service	Mesure en continu	DRH - DRMO en collaboration

3. ACCÈS À L'INFORMATION DU SECRÉTARIAT DU CONSEIL DU TRÉSOR

3.1 : RENDRE LES SITES WEB RELEVANT DU SECRÉTARIAT CONFORMES AUX EXIGENCES D'ACCESSIBILITÉ WEB DANS LES DÉLAIS PRESCRITS

OBSTACLE	MESURES RETENUES ET ACTIONS À ACCOMPLIR	INDICATEURS D'AVANCEMENT, D'EFFET ET CIBLES	MESURES DE SUIVI OU MÉTHODES D'OBTENTION DES DONNÉES DE L'INDICATEUR	ÉCHÉANCE	RESPONSABLE
Inaccessibilité de l'information dans le site Web	S.O.	Nombre de nouveaux documents disponibles sur le site du Secrétariat, qui répondent aux standards d'accessibilité Web	Compilation manuelle par le webmestre ou des chargés de projet	Mesure en continu	DC Sous-secrétariat du dirigeant principal de l'information (SSDPI)

3.2 : FOURNIR, SUR DEMANDE, LA DOCUMENTATION PRODUITE PAR LE SECRÉTARIAT DANS UNE VERSION ACCESSIBLE AUX PERSONNES HANDICAPÉES

OBSTACLE	MESURES RETENUES ET ACTIONS À ACCOMPLIR	INDICATEURS D'AVANCEMENT, D'EFFET ET CIBLES	MESURES DE SUIVI OU MÉTHODES D'OBTENTION DES DONNÉES DE L'INDICATEUR	ÉCHÉANCE	RESPONSABLE
Inaccessibilité des documents sous une forme adéquate pour la compréhension	Assurer, s'il y a lieu, un service ad hoc au personnel qui demande la conversion de la documentation imprimée produite par le Secrétariat avant l'adoption des standards.	Nombre de demandes d'accès aux anciens documents sous une forme accessible, traitées dans un délai de 20 jours ouvrables	Compilation des demandes de conversion reçues et traitées par l'édimestre	Mesure en continu	DC
	Informer les employés, dès leur entrée en fonction, de la possibilité d'obtenir ce service (pochette d'accueil comprenant un feuillet sur les services offerts au personnel, dont celui de rendre une publication accessible).	Nombre de demandes d'accès aux anciens documents sous une forme accessible, traitées dans un délai de 20 jours ouvrables	Compilation du nombre de nouveaux employés qui ont reçu la pochette d'accueil	Mesure en continu	DRH

4. GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

4.1 : FAVORISER L'EMBAUCHE, L'INTÉGRATION ET LE MAINTIEN EN EMPLOI DES PERSONNES HANDICAPÉES AU SECRÉTARIAT

OBSTACLE	MESURES RETENUES ET ACTIONS À ACCOMPLIR	INDICATEURS D'AVANCEMENT, D'EFFET ET CIBLES	MESURES DE SUIVI OU MÉTHODES D'OBTENTION DES DONNÉES DE L'INDICATEUR	ÉCHÉANCE	RESPONSABLE
<p>Difficulté à obtenir un emploi, car il y a présence de préjugés à l'égard des personnes handicapées :</p> <p>- concernant leur capacité à occuper un emploi</p>	Rappeler aux gestionnaires l'existence du Programme d'employabilité à l'intention des personnes handicapées (PDEIPH) et les inviter à soumettre des projets d'emploi se rapportant à ce programme.	Nombre de projets d'emploi présentés au PDEIPH	<p>Le nombre des projets soumis par le Secrétariat au PDEIPH</p> <p>Un projet a été soumis en 2016-2017.</p> <p>Le projet n'a pas été retenu.</p>	Mesure en continu	DRH
Manque de candidatures de personnes handicapées dans les listes de déclaration d'aptitudes	Augmenter le nombre de personnes handicapées qui participent annuellement au PDEIPH ou non (étudiants, stagiaires, etc.).	Nombre de personnes handicapées recrutées	<p>Compilation des données</p> <p>Aucune personne handicapée n'a été embauchée en 2016 2017.</p>	Mesure en continu	DRH
	Faire valoir, auprès des gestionnaires, les candidatures de personnes handicapées inscrites sur des listes de déclaration d'aptitudes.	Nombre de personnes handicapées occupant un emploi au Secrétariat par rapport au total des effectifs du Secrétariat	<p>Compilation des données</p> <p>Aucune personne handicapée n'a été embauchée en 2016 2017.</p>	Mesure en continu	DRH
Manque d'information sur le PDEIPH	Soutenir les gestionnaires relativement à l'embauche, l'accueil, l'intégration et le maintien en emploi de personnes handicapées par l'intermédiaire, ou non, du PDEIPH.	Nombre de rencontres d'échanges (gestionnaires et personnes handicapées)	Nombre de rencontres réalisées	Mesure en continu	DRH

4.2 : SENSIBILISER LE PERSONNEL À LA RÉALITÉ VÉCUE PAR LES PERSONNES HANDICAPÉES

OBSTACLE	MESURES RETENUES ET ACTIONS À ACCOMPLIR	INDICATEURS D'AVANCEMENT, D'EFFET ET CIBLES	MESURES DE SUIVI OU MÉTHODES D'OBTENTION DES DONNÉES DE L'INDICATEUR	ÉCHÉANCE	RESPONSABLE
Présence de préjugés à l'égard des personnes handicapées : - concernant leur capacité à occuper un emploi	Diffuser dans l'intranet du Secrétariat des témoignages de personnes handicapées ou de gestionnaires qui ont une personne handicapée dans leur unité ainsi que des capsules de sensibilisation.	Nombre d'articles d'information ou de sensibilisation et de témoignages diffusés dans le site intranet du Secrétariat au cours de l'année Statistiques sur le nombre de consultations des articles parus dans l'intranet du Secrétariat	Compilation des statistiques de consultation réalisée par le webmestre de la DC	Mesure en continu	DRH
Méconnaissance des obstacles qui compromettent l'intégration sociale et professionnelle des personnes handicapées	Tenir des activités de sensibilisation au Secrétariat durant la Semaine québécoise des personnes handicapées (SQPH). Informer le personnel du Secrétariat des activités tenues par le SCT dans le cadre de la SQPH.	Nombre d'activités tenues durant la SQPH Diffusion de la liste des activités proposées Nombre d'articles d'information ou de sensibilisation diffusés dans le site intranet du Secrétariat au cours de la SQPH	Compilation du nombre d'activités réalisées Liste diffusée Compilation du nombre d'articles publiés	Mesure en continu	DRH DC

5. ADOPTION ET DIFFUSION DU PLAN D'ACTION

5.1 : FAIRE CONNAÎTRE LE PLAN D'ACTION 2016-2017

OBSTACLE	MESURES RETENUES ET ACTIONS À ACCOMPLIR	INDICATEURS D'AVANCEMENT, D'EFFET ET CIBLES	MESURES DE SUIVI OU MÉTHODES D'OBTENTION DES DONNÉES DE L'INDICATEUR	ÉCHÉANCE	RESPONSABLE
Manque d'information entourant le Plan d'action favorisant l'intégration des personnes handicapées	Déposer le plan d'action 2016-2017 au bureau du secrétaire.	Dépôt au bureau du secrétaire	Date du dépôt du document au bureau du secrétaire	Mesure en continu	DRH
	Rendre accessible sur les sites Web et intranet du Secrétariat le Plan d'action 2016-2017 favorisant l'intégration des personnes handicapées publié par le Secrétariat.	Dépôt du plan d'action sur les sites Web et intranet Nombre de consultations du plan d'action 2016-2017 sur les sites Web et intranet (clics internes et clics externes)	Date de la présence du plan d'action dans les sites Web et intranet du SCT Compilation des visites sur les sites Web et intranet par le webmestre	Décembre 2017	DC

B) Portée interministérielle¹

POURSUITE DU PROGRAMME DE DÉVELOPPEMENT DE L'EMPLOYABILITÉ À L'INTENTION DES PERSONNES HANDICAPÉES (PDEIPH)

OBSTACLE	MESURES RETENUES ET ACTIONS À ACCOMPLIR	INDICATEURS	ÉCHÉANCE	RESPONSABLE
Difficulté pour une personne handicapée d'obtenir une première expérience de travail significative	Relance annuelle auprès des MO concernant la proposition de projets dans le cadre du PDEIPH.	Communiqué transmis aux MO	Mesure réalisée	Direction de la gestion de la main-d'œuvre
	Participation aux travaux du comité d'évaluation des projets coordonné par le CSPQ.	Participation aux travaux du comité	Mesure réalisée	Direction de la gestion de la main-d'œuvre
	Suivi du dossier auprès du CSPQ pour une reddition de comptes annuelle.	Obtention de l'information de gestion demandée	Mesure réalisée	Direction de la gestion de la main-d'œuvre

PARTICIPATION AUX TRAVAUX DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'OFFICE DES PERSONNES HANDICAPÉES DU QUÉBEC

OBSTACLE	MESURES RETENUES ET ACTIONS À ACCOMPLIR	INDICATEURS	ÉCHÉANCE	RESPONSABLE
Sans objet	Membre non votant du conseil d'administration Participation requise seulement lorsqu'un point à l'ordre du jour concerne le SCT	Présence aux rencontres lorsque des sujets sont pertinents pour le SCT	Quatre rencontres ont été tenues, mais aucun sujet n'était pertinent pour le SCT.	Direction de la gestion de la main-d'œuvre du SCT

¹ Pour les autres activités réalisées, se référer à l'annexe II Plan 2015-2019 des engagements gouvernementaux de la politique *À part entière* : suivi des engagements 2016-2017.

ANNEXE 2

PLAN 2015-2019 DES ENGAGEMENTS GOUVERNEMENTAUX DE LA POLITIQUE

À PART ENTIÈRE

Suivi des engagements – 2016-2017

ENGAGEMENT	RESPONSABLES	COLLABORATEURS	ÉCHÉANCE	ÉTAT DE RÉALISATION (Cochez un seul choix)	PRINCIPALES ACTIONS RÉALISÉES AU COURS DE L'ANNÉE 2016-2017 Résumez les principales actions <u>réalisées uniquement par votre organisation</u> dans le cadre de l'engagement en 2016-2017. Si l'engagement est réalisé ou en continu, mentionnez les résultats obtenus à la suite de la réalisation de l'engagement. Si l'engagement a été abandonné, précisez les raisons de l'abandon et les autres options proposées.
12. Selon leurs responsabilités respectives, soutenir les ministères et organismes publics dans la mise en œuvre d'actions pour assurer l'accès aux documents et aux services offerts au public pour les personnes handicapées.	CSPQ, Ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MTESS), OPHQ, SCT		2019	<input type="checkbox"/> Réalisé <input type="checkbox"/> En cours de réalisation <input checked="" type="checkbox"/> En continu <input type="checkbox"/> Non débuté <input type="checkbox"/> Abandonné	À titre d'organisme de gouvernance en matière de gestion des ressources humaines, le SCT a participé aux travaux du comité de mise en œuvre de la Politique sur l'accès aux documents et aux services offerts au public pour les personnes handicapées. Lors de ces travaux, le SCT a validé certaines orientations et mesures découlant du plan des engagements gouvernementaux indiqués à la politique À part entière.
Étape 1 Deuxième bilan de la mise en œuvre de la politique L'accès aux documents et aux services offerts au public pour les personnes handicapées.	CSPQ, MTESS, OPHQ		2016		
Étape 2 Examiner les solutions qui permettent de faire connaître la disponibilité des documents gouvernementaux produits sous forme adaptée.	MTESS	OPHQ	2019		

ENGAGEMENT	RESPONSABLES	COLLABORATEURS	ÉCHÉANCE	ÉTAT DE RÉALISATION (Cochez un seul choix)	<p style="text-align: center;">PRINCIPALES ACTIONS RÉALISÉES AU COURS DE L'ANNÉE 2016-2017</p> <p>Résumez les principales actions réalisées <u>uniquement</u> par votre organisation dans le cadre de l'engagement en 2016-2017. Si l'engagement est réalisé ou en continu, mentionnez les résultats obtenus à la suite de la réalisation de l'engagement. Si l'engagement a été abandonné, précisez les raisons de l'abandon et les autres options proposées.</p>
<p>15. Assurer, auprès des personnes handicapées, de leur famille et des employeurs, la promotion des programmes et mesures gouvernementaux destinés à favoriser l'intégration et le maintien en emploi des personnes handicapées.</p>	MTESS	MEESR, SCT	2017	<input checked="" type="checkbox"/> Réalisé <input type="checkbox"/> En cours de réalisation <input type="checkbox"/> En continu <input type="checkbox"/> Non débuté <input type="checkbox"/> Abandonné	<p>Source : <i>Suivi des engagements – 2015-2016.</i></p>
<p>Étape</p> <p>Poursuivre les activités de promotion des emplois de la fonction publique et des mesures qui favorisent l'embauche des personnes handicapées auprès de ces dernières, des partenaires du réseau de l'emploi et des ministères et organismes publics.</p>	SCT		En continu	<input type="checkbox"/> Réalisé <input type="checkbox"/> En cours de réalisation <input checked="" type="checkbox"/> En continu <input type="checkbox"/> Non débuté <input type="checkbox"/> Abandonné	<p>Activités de promotion des emplois</p> <ul style="list-style-type: none"> Sur le portail Carrières, porte d'entrée à tous les emplois dans la fonction publique, se trouve une section Accès à l'égalité en emploi dans laquelle les mesures et les programmes d'accès à l'égalité sont présentés, notamment ceux qui concernent les personnes handicapées. Tous les appels de candidatures de la fonction publique portent une mention selon laquelle la fonction publique applique des mesures d'accès à l'égalité en emploi à l'intention des membres des groupes cibles (y inclus les personnes handicapées). Lors de la Semaine québécoise des personnes handicapées (1^{er} au 7 juin 2016), il y a eu publication, dans la section Actualités du portail Carrières, d'un article sur le Programme de développement de l'employabilité à l'intention des personnes handicapées (PDEIPH). Ce programme facilite l'accès des personnes handicapées à la fonction publique en leur offrant un emploi occasionnel de douze mois. L'article comprend également les témoignages d'une personne handicapée et de sa gestionnaire. On y trouve aussi les endroits où les personnes handicapées peuvent aller vérifier leur admissibilité à ce programme. <p>Activités de promotion des mesures favorisant l'embauche</p> <ul style="list-style-type: none"> Information en continu sur le site Web du SCT et sur le portail Carrières concernant la cible d'embauche de 25 % pour les membres des groupes cibles, y inclus les personnes handicapées. Relance annuelle, auprès des ministères et organismes, du PDEIPH. Participation aux travaux du comité interministériel pour la planification de la phase II de la Stratégie nationale pour l'intégration et le maintien en emploi des personnes handicapées.

ENGAGEMENT	RESPONSABLES	COLLABORATEURS	ÉCHÉANCE	ÉTAT DE RÉALISATION (Cochez un seul choix)	PRINCIPALES ACTIONS RÉALISÉES AU COURS DE L'ANNÉE 2016-2017 Résumez les principales actions <u>réalisées uniquement par votre organisation</u> dans le cadre de l'engagement en 2016-2017. Si l'engagement est réalisé ou en continu, mentionnez les résultats obtenus à la suite de la réalisation de l'engagement. Si l'engagement a été abandonné, précisez les raisons de l'abandon et les autres options proposées.
52. Évaluer la possibilité de revoir les modalités du Programme de développement de l'employabilité à l'intention des personnes handicapées dans le but d'augmenter le nombre de personnes handicapées qui participent annuellement au programme.	SCT		2018	<input checked="" type="checkbox"/> Réalisé <input type="checkbox"/> En cours de réalisation <input type="checkbox"/> En continu <input type="checkbox"/> Non débuté <input type="checkbox"/> Abandonné	La possibilité de revoir les modalités du Programme de développement de l'employabilité à l'intention des personnes handicapées a été évaluée. À cet effet, une mesure visant l'augmentation progressive du nombre de personnes qui participent au PDEIPH est prévue à partir de 2018-2019.
53. Évaluer la possibilité de rembourser des frais payés par les ministères et organismes publics pour l'adaptation des lieux de travail lors de l'embauche d'une personne handicapée.	SCT		2018	<input type="checkbox"/> Réalisé <input checked="" type="checkbox"/> En cours de réalisation <input type="checkbox"/> En continu <input type="checkbox"/> Non débuté <input type="checkbox"/> Abandonné	Analyse en cours

ENGAGEMENT	RESPONSABLES	COLLABORATEURS	ÉCHÉANCE	ÉTAT DE RÉALISATION (Cochez un seul choix)	<p align="center">PRINCIPALES ACTIONS RÉALISÉES AU COURS DE L'ANNÉE 2016-2017</p> <p>Résumez les principales actions réalisées <u>uniquement par votre organisation</u> dans le cadre de l'engagement en 2016-2017. Si l'engagement est réalisé ou en continu, mentionnez les résultats obtenus à la suite de la réalisation de l'engagement. Si l'engagement a été abandonné, précisez les raisons de l'abandon et les autres options proposées.</p>
<p>54. Promouvoir, auprès des ministères et organismes publics, l'embauche d'étudiants et de stagiaires membres des groupes cibles, dont les personnes handicapées.</p>	SCT		2015 et en continu	<input type="checkbox"/> Réalisé <input type="checkbox"/> En cours de réalisation <input checked="" type="checkbox"/> En continu <input type="checkbox"/> Non débuté <input type="checkbox"/> Abandonné	<p>Pour l'embauche des étudiants, les candidats membres des groupes cibles (y inclus les personnes handicapées) sont dirigés en priorité vers les gestionnaires.</p> <p>Pour l'embauche des stagiaires, une mention est inscrite sur toutes les offres de stage, selon laquelle il est possible pour les candidats de bénéficier des mesures destinées aux membres de groupes cibles (y inclus les personnes handicapées). Dans le but de faciliter leur identification, un nouveau formulaire a été conçu et rendu disponible en octobre 2016 dans le portail Carrières à l'intention des stagiaires qui désirent s'identifier à un groupe cible avant leur nomination, afin de faciliter leur repérage par les gestionnaires.</p> <p>Afin de promouvoir l'embauche des étudiants et des stagiaires membres de groupes cibles auprès des ministères et organismes pour occuper un emploi régulier ou occasionnel en suivant un processus de qualification particulier :</p> <ul style="list-style-type: none"> • un texte a été ajouté dans la section Étudiants/Stagiaires du Portail RH; • des questions et réponses ont été ajoutées dans les sections Documentation/Carrière et Dotation/Document Questions/Réponses du Portail RH.
<p>55. Pour favoriser l'atteinte de la cible de 2 % de représentativité des personnes handicapées au sein de l'effectif régulier de la fonction publique inscrite au Plan d'embauche du gouvernement du Québec, le SCT analysera la faisabilité de créer un incitatif à l'intention des ministères et organismes publics pour faciliter l'embauche des personnes handicapées.</p>	SCT		2018	<input type="checkbox"/> Réalisé <input checked="" type="checkbox"/> En cours de réalisation <input type="checkbox"/> En continu <input type="checkbox"/> Non débuté <input type="checkbox"/> Abandonné	Analyse en cours

Secrétariat
du Conseil du trésor

Québec

