

Le 22 mai 2020



N/Réf. : 1651

Objet : Demande de documents du 12 mai 2020

Monsieur,

La présente donne suite à votre courriel du 12 mai dernier par lequel vous demandiez une copie de toutes les demandes de dérogation aux mesures de gel de recrutement faites par notre organisme auprès du Conseil du trésor, notamment la correspondance afférente et les formulaires complétés.

DÉCISION

Tel que convenu lors de notre conversation du 20 mai, vous trouverez ci-joint une copie du document demandé.

AVIS DE RECOURS

Vous trouverez, annexé à la présente, un avis vous informant des recours prévus par le chapitre V de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* ainsi que des délais pendant lesquels ils peuvent être exercés.

Je vous prie d'agréer, [REDACTED], l'expression de mes sentiments les meilleurs.

La responsable de l'accès aux documents et
de la protection des renseignements personnels,

Sabrina Collin, avocate

SC/ab

p. j. (2)

<p>Conseiller à l'intégration des personnes handicapées</p>	<p>111-00</p>		<p>1</p>		<p>Le conseiller à l'intégration des personnes handicapées (CIPH) assure des services directs à la population. Il soutient et accompagne les personnes handicapées et leur famille dans l'obtention ou le maintien des services en lien avec la santé, l'éducation, l'emploi, le transport, l'habitation et les soins à domicile, pour ne citer que les principaux.</p> <p>Le titulaire de ce poste est le seul à assurer les services directs pour la population en Outaouais. Cette région a connu une augmentation de 50 % des demandes de soutien et d'accompagnement au cours des deux dernières années. L'augmentation de clientèle associée à l'étendue de cette région rend impossible la prise en charge des clients de l'Outaouais par les conseillers des régions avoisinantes. Le non renouvellement de ce poste aura comme conséquence un allongement important des délais pour obtenir nos services alors que ceux-ci répondent souvent à des situations de désarroi vécu par les personnes handicapées et leur famille concernant la réponse à leur besoin.</p> <p>D'autre part, la pandémie de COVID-19, qui est source d'une précarité accrue pour les personnes handicapées quant à leur santé, leur sécurité et leur bien-être, amène différentes situations. Dans ces circonstances, des suivis plus fréquents doivent être réalisés auprès de la clientèle et une hausse des nouvelles demandes de soutien-conseil et d'accompagnement, suite au retour progressif des activités au Québec, est déjà observée.</p>	
---	---------------	--	----------	--	---	--

<p>Conseiller à l'intégration des personnes handicapées</p>	<p>111-00</p>		<p>1</p>		<p>Le conseiller à l'intégration des personnes handicapées (CIPH) assure des services directs à la population. Il soutient et accompagne les personnes handicapées et leur famille dans l'obtention ou le maintien des services en lien avec la santé, l'éducation, l'emploi, le transport, l'habitation et les soins à domicile, pour ne citer que les principaux.</p> <p>La région de la Montérégie a le nombre le plus élevé de demandes et chaque conseiller de ce territoire traite individuellement deux fois plus de demandes de soutien et d'accompagnement comparativement à l'ensemble du Québec. Le non renouvellement de ce poste aura comme conséquence une augmentation significative du nombre de cas supplémentaires pour les autres conseillers de cette région et un allongement des délais pour obtenir nos services, alors que ceux-ci répondent souvent à des situations de désarroi vécues par les personnes handicapées et leur famille concernant la réponse à leur besoin.</p> <p>D'autre part, la pandémie de COVID-19, qui est source d'une précarité accrue pour les personnes handicapées quant à leur santé, leur sécurité et leur bien-être, amène différentes situations. Dans ces circonstances, des suivis plus fréquents doivent être réalisés auprès de la clientèle et une hausse des nouvelles demandes de soutien-conseil et d'accompagnement, suite au retour progressif des activités au Québec, est déjà observée.</p>	
---	---------------	--	----------	--	--	--

Agent d'information	104-00		2		<p>1^{er} poste : Notre ministre responsable a décidé de maintenir le prix <i>À part entière</i> dont la cérémonie de remise est prévue à la mi-février 2021 avec le Protocole de l'Assemblée nationale. Selon le Secrétariat à la communication gouvernementale, une annulation de ce prix aurait été perçue par le milieu comme « une non priorisation des besoins et de reconnaissance des personnes handicapées ». Cet agent d'information est ainsi responsable de coordonner et de mettre en œuvre ce prix.</p> <p>De plus, dans le cadre de la Stratégie de transformation numérique, l'Office offrira, dès l'hiver 2021, des services directs numériques aux personnes handicapées et à leur famille. Cet agent a la responsabilité de promouvoir nos services numériques ainsi que nos autres services directs à la population.</p> <p>Enfin, cette personne remplace peu à peu un autre agent d'information dans ses mandats, ce dernier ayant entamé sa préretraite.</p> <p>2^{ème} poste : Le projet de simplification est un projet d'optimisation des services aux citoyens prioritaire mené avec le soutien du SCT. Il vise à simplifier les démarches d'accès aux programmes et aux mesures destinés aux personnes handicapées et leur famille. Le premier chantier du projet vise à regrouper et simplifier l'information sur les programmes et mesures sur la plateforme numérique Québec.ca. Ce premier chantier, en pleine mise en œuvre, doit s'achever en décembre 2020. Cet agent, qui agit comme édimestre, est le seul à posséder, à l'Office, l'expertise nécessaire pour le faire. Sans sa contribution, le projet ne pourrait pas actuellement se concrétiser. Par la suite, cet agent devra assurer la continuité du projet, notamment lors de l'ajout de nouveaux programmes et de toutes les mises à jour nécessaires pour s'assurer de la qualité de l'information rendue disponible à la population.</p> <p>De plus, ce corps d'emploi « Agent d'information avec profil multimédia » fait partie de ceux dont le recrutement est actuellement très difficile.</p>	
---------------------	--------	--	---	--	---	--

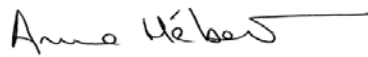
<p>Conseiller au soutien à la mise en œuvre de la Loi (Date de fin de contrat : 2020-07-13)</p>	105-00		1		<p>Selon la Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale, l'Office a l'obligation de s'assurer que les organisations qui ont des obligations, selon les dispositions législatives, les réalisent. Ces organisations sont les ministères, les organismes publics, les municipalités, les municipalités régionales de comtés (MRC) et les autorités organisatrices de transport.</p> <p>Le conseiller exerce à la fois un rôle de soutien-conseil auprès des organisations assujetties et de vigie afin de s'assurer que la Loi est mise en œuvre. Chaque conseiller a normalement sous sa responsabilité 40 organisations. Or, actuellement cette équipe fonctionne avec seulement 60 % de ses ressources humaines. Si nous ne renouvelons pas le poste de ce conseiller, c'est avec 40% de ses ressources humaines que cette équipe devra fonctionner. Avec aussi peu de ressources, l'Office n'aura plus la capacité d'assurer la réalisation de ses responsabilités en lien avec le respect de ces dispositions de la loi.</p>	
---	--------	--	---	--	--	--

<p>Agente de secrétariat</p>	<p>221-20</p>		<p>2</p>		<p>1^{er} poste : L'agente de secrétariat joue un rôle essentiel à la gouvernance de l'Office. La personne est responsable de l'ensemble de soutien administratif du conseil d'administration de l'Office. Ce conseil étant composé de personnes handicapées, elle s'assure d'adapter l'ensemble des documents qui leur sont destinés pour les rendre accessibles. Elle remplace aussi l'adjointe de la direction générale lors de ses absences.</p> <p>De plus, elle fait partie d'un corps d'emploi pour lequel les recrutements sont difficiles. Le remplacement ultérieur, dans le cas où nous ne prolongerions pas son contrat, s'avèrera difficile d'autant plus que le siège social de l'Office est en région.</p> <p>2^{ème} poste : L'agente de secrétariat de l'équipe des communications est le principal soutien administratif pour l'ensemble de cette équipe, soit de six professionnels et de deux techniciennes. Elle est contributive à toutes les activités concernant les communications, offrant un soutien administratif et technique, que ce soit pour la révision linguistique des nombreux textes, pour la diffusion de ceux-ci ainsi que pour le soutien logistique lié à l'organisation d'activités de communication.</p> <p>Son apport est donc essentiel au bon fonctionnement et à l'efficacité de cette direction.</p> <p>De plus, elle fait partie d'un corps d'emploi pour lequel les recrutements sont difficiles. Le remplacement ultérieur, dans le cas où nous ne prolongerions pas son contrat, s'avèrera difficile d'autant plus que le siège social de l'Office est en région.</p>	
------------------------------	---------------	--	----------	--	---	--

Conseiller à l'évaluation	105-00		1		<p>Ce conseiller a la responsabilité de produire d'ici décembre 2020 un rapport d'évaluation sur les conditions de vie des personnes handicapées au Québec (état de santé, isolement social, scolarisation, pauvreté). Il travaille également à la rédaction de la collection statistique à partir des données de l'ECI. Ces travaux se dérouleront toute l'année 2020.</p> <p>Cette équipe produit des travaux émettant des recommandations aux différents ministères et organismes du Québec afin que soient améliorés les programmes, mesures et services destinés aux personnes handicapées à partir de données fiables et valides.</p> <p>Elle réalise le suivi et l'évaluation des politiques publiques concernant les personnes handicapées (À part entière, l'accès aux documents et aux services offerts au public pour les personnes handicapées). Elle assure le suivi des principales dispositions de la Loi pour lesquelles des organisations ont des obligations. Enfin elle gère le programme de Subvention à l'expérimentation et assure le suivi des travaux financés par l'Office.</p> <p>Actuellement, cette équipe fonctionne avec 65 % de ses ressources humaines. Sans le renouvellement dudit poste, l'équipe devra fonctionner avec 50 % de ses ressources humaines, ce qui est insuffisant pour assurer l'ensemble de ses responsabilités.</p>	
Agente de secrétariat	221-20		1		<p>Ce poste est l'unique soutien administratif pour l'ensemble d'une direction, soit auprès de la gestionnaire et d'une vingtaine de professionnels. Son rôle est fondamental auprès de la gestionnaire en assurant les tâches de gestion de son agenda, du traitement de sa correspondance et de la préparation de ses dossiers. La personne est également responsable de s'assurer de la réception et du suivi de tous les mandats de la direction. Elle révise aussi tous les documents produits par cette direction (lettres, avis, mémoires, etc.).</p> <p>Son apport est donc essentiel au bon fonctionnement et à l'efficacité de cette direction.</p> <p>De plus, elle fait partie d'un corps d'emploi pour lequel les recrutements sont difficiles. Le remplacement ultérieur, dans le cas où nous ne prolongerions pas son contrat, s'avérera difficile d'autant plus que cette direction se situe à Montréal.</p>	

Étudiant en communication	990				1	<p>L'embauche de l'étudiante est indispensable pour assurer le maintien du site Web de l'Office durant les vacances de la seule intégratrice Web de l'Office. Il est impossible de ne pas avoir d'intégration Web durant plus d'un mois, car nous devons maintenir à jour le site Web de l'Office, vitrine privilégiée de communication externe entre l'Office et les citoyens. Elle remplacera aussi l'intégratrice Web dans tous les travaux de vérifications d'accessibilité et de conformité selon le Standard sur l'accessibilité des sites Web édicté par le SCT, y compris dans le cadre du chantier 1 du projet de simplification puisque ce volet est sous la responsabilité de l'Office.</p> <p>Elle doit aussi débiter les travaux en vue de rendre le site Web réactif (responsive) pour les plateformes mobiles, conformément aux directives visant la transformation numérique gouvernementale. Cet élément est indispensable pour assurer des services de qualité et une transmission efficace des informations aux citoyens.</p> <p>Ce contrat étudiant serait du début mai à la mi-août à raison de 21 heures par semaine.</p>	
TOTAL			9		1		
TOTAL							
¹ Se référer aux critères mentionnés dans le communiqué							

AUTORISATION ET APPROBATION DU SOUS-MINISTRE OU DU DIRIGEANT D'ORGANISME

SIGNATURE : 

NOM ET TITRE : ANNE HÉBERT, DIRECTRICE GÉNÉRALE

2020-05-05

DATE

NOM DE LA PERSONNE RESPONSABLE DE LA DEMANDE

NOM :	VALÉRIE VANASSE
TÉLÉPHONE :	1 866 680 1930 POSTE 18400
COURRIEL	VALERIE.VANASSE@OPHQ.GOUV.QC.CA

3) RÉSERVÉ AU SECRÉTARIAT DU CONSEIL DU TRÉSOR (DGGGRH – SSPFPRGI)

COMMENTAIRES : RECOMMANDATIONS :

AUTORISATION ET APPROBATION

SIGNATURE :

NOM ET TITRE : M. ÉRIC DUCHARME, SECRÉTAIRE DU CONSEIL DU TRÉSOR

DATE