

Office des professions du Québec

## **Plan d'action 2022-2025 à l'égard des personnes handicapées**



Courage

Collaboration

Cohérence

Engagement

Janvier 2023

Ce rapport a été rédigé et produit par l'Office des professions du Québec.

800, place D'Youville, 10<sup>e</sup> étage  
Québec (Québec) G1R 5Z3  
Téléphone : 418 643-6912  
Sans frais : 1 800 643-6912  
Courriel : [courrier@opq.gouv.qc.ca](mailto:courrier@opq.gouv.qc.ca)

© Gouvernement du Québec, 2023

Tous droits réservés pour tous pays.

La reproduction, par quelque procédé que ce soit, la traduction ou la diffusion d'un document, même partielles, sont interdites sans l'autorisation préalable de l'Office des professions du Québec. Cependant, la reproduction partielle ou complète d'un document à des fins éducatives ou non commerciales est permise, uniquement sur le territoire du Québec et à condition d'en indiquer la source.

Office des professions du Québec

## **Plan d'action 2022-2025 à l'égard des personnes handicapées**



Janvier 2023



## TABLE DES MATIÈRES

|   |                                                                 |    |
|---|-----------------------------------------------------------------|----|
| 1 | Introduction                                                    | 7  |
| 2 | Portrait de l'organisation et de ses secteurs d'activité        | 8  |
| 3 | Groupe de travail responsable du plan d'action                  | 10 |
| 4 | Consultation de personnes handicapées et de leurs représentants | 11 |
| 5 | Obstacles priorités et mesures planifiées pour 2022-2025        | 12 |
| 6 | Bilan des mesures réalisées au cours de la période 2019-2022    | 16 |
| 7 | Reddition de comptes annuelle                                   | 18 |
| 8 | Adoption et diffusion du plan d'action                          | 19 |



# 1

## INTRODUCTION

Le Plan d'action 2022-2025 de l'Office des professions du Québec (Office) est établi conformément à l'article 61.1 de la Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale (RLRQ, c. E-20.1). Ce plan d'action permet d'officialiser l'engagement de l'Office à l'égard des personnes handicapées, principalement en ce qui concerne le volet « services aux citoyens » qui consiste essentiellement à renseigner le public sur tous les aspects touchant le système professionnel.

## 2

### PORTRAIT DE L'ORGANISATION ET DE SES SECTEURS D'ACTIVITÉ

L'Office, organisme créé en 1973 par le Code des professions (RLRQ, c. C-26) (Code) est formé, depuis le 14 février 2019, de sept membres nommés par le gouvernement. Il relève du ministre responsable de l'application des lois professionnelles que le gouvernement désigne et cette charge a été assumée par la ministre de l'Enseignement supérieur jusqu'au 20 octobre 2022. Depuis lors, elle est assumée par la ministre responsable de l'Administration gouvernementale et présidente du Conseil du trésor.

L'Office, au sens de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, c. A-6.001), est « un organisme autre que budgétaire ». Ce statut découle du fait que ses activités sont financées par les contributions des membres des ordres professionnels plutôt que par des crédits alloués dans le budget de dépenses déposé par le gouvernement à l'Assemblée nationale.

#### Sa mission

L'Office veille à ce que chaque ordre professionnel assure la protection du public. Il voit également à ce que les professions régies par ces ordres s'exercent et se développent en offrant au public des garanties de compétence et d'intégrité. Ainsi, l'Office, de concert avec les ordres et le Conseil interprofessionnel du Québec, contribue à renforcer la confiance du public envers le système professionnel et ses institutions.

Pour réaliser sa mission, l'Office exerce les responsabilités suivantes :

- Vérifier le fonctionnement des divers mécanismes de protection du public mis en place au sein de chaque ordre et veiller à leur application efficace;
- S'assurer que les ordres disposent des moyens nécessaires à l'exécution de leur mandat de protection du public, notamment les mesures réglementaires prévues par la loi et les utilisent adéquatement;

- Voir à ce que le public soit informé adéquatement de ses droits et des recours mis à sa disposition par les ordres conformément à la loi;
- Veiller à l'adaptation périodique de l'encadrement juridique du système professionnel et conseiller le gouvernement sur les orientations permettant son amélioration continue,
- Assurer la présence du public en nommant des administrateurs au sein du conseil d'administration de chacun des ordres professionnels.

Le poste de Commissaire à l'admission aux professions et le Bureau des présidents des conseils de discipline des ordres professionnels sont également constitués au sein de l'Office, respectivement en vertu des articles 16.9 et 115.1 du Code.

Au 31 mars 2022, l'Office comptait 75 employés réguliers et occasionnels, répartis entre le bureau de Québec, situé au 800, place D'Youville, et celui de Montréal, au 500, boulevard René-Lévesque Ouest.

Les locaux occupés par l'Office sont sous entente d'occupation avec la Société québécoise des infrastructures (SQI).

# 3

## GROUPE DE TRAVAIL RESPONSABLE DU PLAN D'ACTION

Le mandat de l'élaboration et de la mise en œuvre du présent plan d'action a été confié à un groupe de travail composé de :

- > M<sup>me</sup> Marielle Coulombe, vice-présidente, responsable du plan d'action
- > M<sup>me</sup> Julie Boucher, conseillère en communication numérique, bureau de la présidence
- > M<sup>me</sup> Sandra Dubois, adjointe administrative, bureau de la présidence

# 4

## CONSULTATION DE PERSONNES HANDICAPÉES ET DE LEURS REPRÉSENTANTS

Le projet du présent plan d'action a été soumis pour avis à l'Alliance québécoise des regroupements régionaux pour l'intégration des personnes handicapées (AQRIPH).

# 5

## OBSTACLES PRIORISÉS ET MESURES PLANIFIÉES POUR 2022-2025

| SUJETS                                | OBSTACLES PRIORISÉS                                                                      | OBJECTIFS                                                                                                                         |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sensibilisation                       | Présence potentielle de préjugés à l'égard des personnes handicapées au sein de l'équipe | Diminuer ces préjugés                                                                                                             |
| Accès aux documents et renseignements | Inaccessibilité de certains documents dans le site Internet                              | Appliquer systématiquement les normes d'un document téléchargeable pour tous les nouveaux documents publiés dans le site Internet |
|                                       |                                                                                          | Rendre disponibles les documents ou informations sur demande                                                                      |
| Accès aux lieux physiques             | Accessibilité restreinte des lieux et services                                           | S'assurer que les édifices ne présentent pas d'obstacles majeurs                                                                  |
| Approvisionnement                     | Inaccessibilité de certains biens et services                                            | Acquérir des biens respectant l'approche inclusive (qui convient au plus grand nombre de personnes possible)                      |

| MESURES RETENUES                                                                                                                                                                   | INDICATEURS                                                                | RESPONSABLES                                             | ÉCHÉANCES  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------|
| Définition d'un plan de communication annuel consistant en l'envoi régulier de courriels d'information et de sensibilisation sur l'accueil et le service aux personnes handicapées | Nombre de courriels envoyés                                                | Vice-présidence                                          | En continu |
| Recourir à la personne qui a été formée à cet effet ou, à défaut, aux services d'une personne externe pour le traitement de tout nouveau document <sup>1</sup>                     | Nombre de documents répondant aux normes                                   | Vice-présidence et Direction des services administratifs | En continu |
| Recourir à des services externes pour rendre les anciens documents accessibles                                                                                                     | Nombre de demandes traitées par rapport au nombre de demandes reçues       | Direction des services administratifs                    | En continu |
| Désigner des personnes responsables de signaler à la SQI tout problème de déneigement de la rampe d'accès ou toute présence d'obstacle                                             | Nombre d'occurrences signalées par rapport au nombre d'occurrences réglées | Vice-présidence                                          | En continu |
| Porter attention aux acquisitions qui pourraient présenter un obstacle                                                                                                             | Aucun ajout d'obstacle lié à de nouvelles acquisitions                     | Direction des services administratifs                    | En continu |



<sup>1</sup> Loi sur l'accès aux documents

10. Le droit d'accès à un document s'exerce par consultation sur place pendant les heures habituelles de travail ou à distance. Le requérant peut également obtenir copie du document, à moins que sa reproduction ne nuise à sa conservation ou ne soulève des difficultés pratiques sérieuses en raison de sa forme. À la demande du requérant, un document informatisé doit être communiqué sous la forme d'une transcription écrite et intelligible. Lorsque le requérant est une personne handicapée, des mesures d'accommodement raisonnables doivent être prises, sur demande, pour lui permettre d'exercer le droit d'accès prévu par la présente section. À cette fin, l'organisme public tient compte de la politique établie en vertu de l'article 26.5 de la Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale (chapitre E-20.1).

## OBSTACLES PRIORISÉS ET MESURES PLANIFIÉES POUR 2022-2025 (suite)

| SUJETS                      | OBSTACLES PRIORISÉS                                                                               | OBJECTIFS                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Accès à l'égalité en emploi | Accessibilité restreinte des emplois                                                              | Favoriser l'embauche de personnes handicapées                                                                                                                                                  |
|                             |                                                                                                   | Inciter les personnes handicapées à présenter leur candidature                                                                                                                                 |
|                             |                                                                                                   | Favoriser le maintien en poste des personnes handicapées                                                                                                                                       |
| Accès aux services offerts  | Représentation restreinte des personnes handicapées dans le Programme des représentants du public | Favoriser la candidature de personnes handicapées à titre de représentantes du public pour siéger au conseil d'administration des ordres professionnels, ou aux autres comités qui en relèvent |
|                             | Adaptation aux situations particulières                                                           | S'assurer que le plan d'évacuation est inclusif                                                                                                                                                |

| MESURES RETENUES                                                                                                                                                                   | INDICATEURS                                                                                                                      | RESPONSABLES                                             | ÉCHÉANCES  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------|
| Inciter les gestionnaires à rencontrer en entrevue des personnes handicapées                                                                                                       | Nombre de personnes handicapées rencontrées en entretien par rapport au nombre de personnes handicapées ayant postulé            | Toutes les directions                                    | En continu |
| Indiquer dans le libellé des offres d'emploi que ces emplois sont ouverts aux personnes handicapées                                                                                | Pourcentage d'offres publiées avec la mention d'accès aux personnes handicapées                                                  | Direction des services administratifs                    | En continu |
| S'assurer que le poste et les outils de travail sont adaptés                                                                                                                       | Nombre de postes et d'outils de travail adaptés par rapport au nombre de demandes d'adaptation émanant d'une personne handicapée | Direction des services administratifs                    | En continu |
| Contacteur chaque année un organisme représentant les personnes handicapées                                                                                                        | Nombre d'organismes contactés                                                                                                    | Vice-présidence                                          | En continu |
| Veiller à ce que le plan d'évacuation considère les besoins particuliers des personnes handicapées lorsqu'elles se sont identifiées comme telles au parmi les membres du personnel | Lieu de rassemblement accessible                                                                                                 | Vice-présidence et Direction des services administratifs | En continu |

# 6

## BILAN DES MESURES RÉALISÉES AU COURS DE LA PÉRIODE 2019-2022

| SUJETS                                | OBSTACLES                                                   | OBJECTIFS                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Accès aux documents et renseignements | Inaccessibilité de certains documents dans le site Internet | <p>Appliquer les normes d'un document téléchargeable</p> <p>Rendre disponibles les documents ou informations sur demande</p>                                                                                        |
| Accès aux lieux physiques             | Accessibilité restreinte des lieux et services              | <p>S'assurer que les édifices ne présentent pas d'obstacles majeurs</p> <p>Acquérir des biens, équipements ou procéder à des aménagements qui ne créent pas d'obstacles</p> <p>Former un comité d'employés</p>      |
| Accès à l'égalité en emploi           | Accessibilité restreinte des emplois                        | <p>Favoriser l'embauche de personnes handicapées</p> <p>Favoriser le maintien en emploi de personnes handicapées</p> <p>Favoriser la participation de personnes handicapées à titre de représentantes du public</p> |

| MESURES                                                                              | INDICATEURS                                                | RESPONSABLES                                        | ÉCHÉANCES  |
|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------|
| Recourir à des services externes pour le traitement de tout nouveau document         | Nombre de documents répondant aux normes                   | Présidence et Direction des services administratifs | En continu |
| Recourir à des services externes pour rendre les anciens documents accessibles       | Nombre de demandes traitées                                | Direction des services administratifs               | En continu |
| Signaler à la SQI tout nouvel obstacle                                               | Obstacles identifiés et signalés                           | Direction des services administratifs               | En continu |
| Porter attention aux acquisitions qui pourraient présenter un obstacle               | Aucun ajout d'obstacle en raison de nouvelles acquisitions | Direction des services administratifs               | En continu |
| Signaler toute amélioration et identifier des pistes de solutions                    | Améliorations apportées                                    | Vice-présidence                                     | En continu |
| Inciter les gestionnaires à rencontrer en entrevue des personnes handicapées         | Nombre de personnes handicapées recrutées                  | Direction des services administratifs               | En continu |
| S'assurer que le poste et les outils de travail sont adaptés                         | Nombre de postes et d'outils de travail adaptés            | Direction des services administratifs               | En continu |
| Encourager l'identification des personnes handicapées dans la banque de candidatures | Nombre de personnes handicapées inscrites                  | Vice-présidence                                     | En continu |

# 7

## REDDITION DE COMPTES ANNUELLE

### **Politique L'accès aux documents et aux services offerts au public pour les personnes handicapées**

Nombre de plaintes reçues et traitées relativement à l'accès aux documents et aux services offerts au public : 0

Mesures d'accompagnement dont l'organisation s'est dotée pour permettre aux personnes handicapées d'avoir accès à ses documents et services : 0

Les coordonnées suivantes des fournisseurs de services d'adaptation de documents sont disponibles sur l'Intranet de l'Office des professions du Québec :

- a) Institut Nazareth et Louis-Braille (CISSS de la Montérégie-Centre)
  - > par téléphone au 1 800 361-7063 ou
  - > par courriel à [info.inlb@ssss.gouv.qc.ca](mailto:info.inlb@ssss.gouv.qc.ca).
- b) [Cinéall](#)
- c) Cio, [Services-conseils en accessibilité](#)
- d) [Point-Par-Point](#)

Les demandes d'information, commentaires ou suggestions sur le plan d'action doivent être adressés à :

M<sup>me</sup> Marielle Coulombe  
Vice-présidente  
Office des professions du Québec  
800, place D'Youville, 10<sup>e</sup> étage  
Québec (Québec) G1R 5Z3

Téléphone : 418 643-6912, poste 381  
Courriel : [marielle.coulombe@opq.gouv.qc.ca](mailto:marielle.coulombe@opq.gouv.qc.ca)

8

## ADOPTION ET DIFFUSION DU PLAN D'ACTION

Le plan d'action 2022-2025 a été approuvé par la présidente de l'Office des professions du Québec. Il est publié sur le site Internet de l'Office des professions du Québec et diffusé auprès de l'ensemble du personnel.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'D. Derome'.

Dominique Derome  
Présidente

