

2016-2017

Plan d'action à l'égard des personnes handicapées



INTRODUCTION

L'article 61.1 de la *Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale* (L.R.Q., c. E-20.1) prévoit l'adoption, par les ministères et organismes publics y étant assujettis, d'un plan d'action identifiant les obstacles à l'intégration des personnes handicapées, et décrivant les mesures prises au cours de l'année qui se termine et celles envisagées pour l'année débutant, dans le but de réduire ces obstacles. En vertu de cette loi, RECYC-QUÉBEC publie son *Plan d'action annuel à l'égard des personnes handicapées 2016-2017* couvrant plus précisément la période du 1^{er} avril 2016 au 31 mars 2017. Ce dernier vise, entre autres, à identifier les difficultés auxquelles pourraient être confrontées les personnes handicapées afin de se pencher sur d'éventuelles pistes de solution visant à les diminuer.

Dans la première partie du présent document, nous tracerons un bref portrait de RECYC-QUÉBEC pour y présenter notamment sa mission, son mandat et sa structure administrative. La deuxième partie sera consacrée au bilan des actions entreprises depuis 2015. Nous exposerons l'état d'avancement des réalisations de RECYC-QUÉBEC eu égard aux objectifs que nous nous étions alors fixés. Comme nous le verrons, plusieurs actions ont été réitérées dans le nouveau plan d'action, lesquelles furent modifiées afin d'y formuler quelques recommandations en vue d'y apporter les changements nécessaires à leur accomplissement. En troisième partie, nous présenterons le plan d'action annuel 2015-2016. À cette fin, nous utiliserons essentiellement la forme de fiches synthèses indiquant pour chacun des obstacles identifiés : les responsables de la mise en place de(s) l'action(s) proposée(s), les mesures à prendre pour ce faire, l'échéancier et le niveau de progression.

Enfin, dans le but de permettre une amélioration constante de nos pratiques à l'égard des personnes handicapées, nous vous invitons à soumettre vos commentaires en tout temps par courriel au info@recyc-quebec.gouv.qc.ca ou en communiquant avec nous au numéro de téléphone sans frais 1-800-807-0678. Vous pouvez également nous écrire aux adresses suivantes :

Bureau de Québec (siège social)

300, rue Saint-Paul,
Bureau 411
Québec (Québec)
G1K 7R1
(418) 643-0394

Bureau de Montréal

141, avenue Président-Kennedy,
8^e étage
Montréal (Québec)
H2X 1Y4
(514) 352-5002

Table des matières

INTRODUCTION	2
PARTIE 1. PORTRAIT DE RECYC-QUÉBEC	5
1.1 MISSION	5
1.2 MANDAT	5
1.3 GROUPE DE TRAVAIL	5
1.4 ADOPTION ET DIFFUSION	5
1.5 STRUCTURE ADMINISTRATIVE	6
1.5.1 Conseil d'administration	6
1.5.2 Organigramme	6
1.6 ENGAGEMENT À RÉDUIRE LES OBSTACLES	6
1.7 TRAITEMENT DES PLAINTES	6
PARTIE 2. BILAN 2015-2016	7
2.1 PRÉSENTATION DU BILAN 2015-2016	7
2.1.1 Actions au regard de la mission générale	7
2.1.2. Actions au regard des services à la population	8
2.1.3. Actions posées comme gestionnaire d'un organisme public	9
PARTIE 3. PLAN 2016-2017	10
3.1 PRÉSENTATION DU PLAN	10
3.2 PRINCIPAUX OBSTACLES ET MESURES À PRENDRE	10
3.2.1. Au regard de la mission générale	10
3.2.2. Au regard des services à la population	11
3.2.3. Comme gestionnaire d'un organisme public	11
3.3 PRÉSENTATION DU PLAN	13
3.3.1 Au regard de la mission générale	13
3.3.2 Au regard des services à la population	13
3.3.3 Comme gestionnaire d'un organisme public	14
Tableau : Échelle de classification	14
3.4 DÉVELOPPEMENT DURABLE	15



3.4.1 Santé et qualité de vie	15
3.4.2 Équité et solidarité sociales	15
3.4.3 Participation et engagement	15
Annexe 1: Le comité est composé des personnes suivantes	16
Annexe 2: L'organigramme	17



PARTIE 1. PORTRAIT DE RECYC-QUÉBEC

1.1 MISSION

Amener le Québec à réduire, réutiliser, recycler et valoriser les matières résiduelles dans une perspective d'économie circulaire et de lutte contre les changements climatiques.

1.2 MANDAT

Promouvoir, développer et favoriser la réduction, le réemploi, la récupération et le recyclage de contenants, d'emballages, de matières ou de produits ainsi que leur valorisation dans une perspective de conservation des ressources.

À l'intérieur de son mandat, la Société est sujette à collaborer et à conclure des ententes avec divers partenaires tels que des municipalités, des sociétés ou des organismes. Elle exerce également un rôle de sensibilisation auprès de la population en offrant, entre autres, des services et des outils facilitant l'apprentissage de la gestion des matières résiduelles.

1.3 GROUPE DE TRAVAIL

Un comité interne a été formé afin, notamment, de veiller à l'élaboration du plan d'action 2016-2017. Le choix des membres le composant s'est fait dans le souci d'une représentativité des divers services au sein de RECYC-QUÉBEC (voir annexe 1). Une rencontre du comité devrait normalement se tenir tous les deux mois dans le but de maintenir et d'appuyer la réalisation des activités de mise en œuvre du plan d'action.

En plus de contribuer au déploiement de la démarche pour la réduction des obstacles à l'égard des personnes handicapées, le rôle de ce groupe de travail est principalement d'orienter, de coordonner et de conseiller, au besoin, en ce qui concerne les actions à mettre en place pour favoriser l'atteinte des objectifs visés. Les efforts ainsi combinés permettront une plus grande diffusion de l'information et une meilleure prise en charge de la démarche par les différentes unités de l'organisation.

Par ailleurs, la coordonnatrice des services aux personnes handicapées représente RECYC-QUÉBEC et fait foi de l'engagement de l'organisation à produire le plan d'action annuel et d'en faire le suivi. Elle est aussi chargée de recevoir les demandes de renseignements, les commentaires ainsi que les suggestions et d'y donner suite avec la collaboration des secteurs concernés, le cas échéant.

1.4 ADOPTION ET DIFFUSION

Le Comité de direction a adopté le présent document intitulé *Plan d'action annuel à l'égard des personnes handicapées 2016-2017*. Il est disponible en ligne sur notre site internet.

1.5 STRUCTURE ADMINISTRATIVE

1.5.1 Conseil d'administration

Le Conseil d'administration, composé de onze membres nommés par le gouvernement, établit les orientations stratégiques de RECYC-QUÉBEC, s'assure de leur mise en application et s'enquiert de toute question qu'il juge importante. Il est également imputable des décisions de l'organisation auprès du gouvernement et en répond auprès du ministre du *Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques*. Pour l'assister dans son mandat, le Conseil est soutenu par trois comités statutaires, soit le comité de gouvernance et d'éthique, le comité de vérification et le comité des ressources humaines.

1.5.2 Organigramme

Le 1^{er} avril 2016, RECYC-QUÉBEC emploie quatre-vingt-quatorze employés répartis dans nos deux bureaux dont l'un est situé à Québec et le second à Montréal (voir annexe 2). Une vingtaine d'employés travaillent au bureau de Québec tandis que le trois quart des employés exercent leurs activités professionnelles au bureau de Montréal.

1.6 ENGAGEMENT À RÉDUIRE LES OBSTACLES

RECYC-QUÉBEC s'engage à réduire les obstacles à l'égard des personnes handicapées au sein de son organisation. Pour cela, elle poursuit ses efforts constants et rend disponibles des ressources afin de diminuer les enjeux liés aux préjugés et à la discrimination, à l'accueil et aux moyens de communication, ainsi que ceux liés aux programmes et services.

1.7 TRAITEMENT DES PLAINTES

Pour les années 2015-2016, aucune plainte, interne et/ou externe, officielle n'a été déposée relativement à l'intégration des personnes handicapées ou concernant leur accès aux documents et services.

Bien que nous n'ayons pas reçu de plainte concernant l'accessibilité de nos documents téléchargeables, le Service du secrétariat général et service juridique, le Service du développement organisationnel et des ressources humaines, ainsi que la ligne d'information collaboreront afin d'assurer le maintien et les améliorations requises pour le processus d'accommodement officiel. Ce processus permet d'adresser les plaintes, les requêtes ainsi que les demandes provenant du public.

Actuellement, nous avons une démarche et un processus qui permet de répondre efficacement aux plaintes et aux demandes du public. La démarche comprend les sept étapes suivantes :

1. Recevoir la demande ou la plainte, par le service Secrétariat général et le service juridique ou par la coordonnatrice des services aux personnes handicapées, de façon verbale ou écrite ou par voie électronique.
2. Saisir toutes les informations pertinentes et créer un tableau de suivi. À cette étape, le premier répondant tente de bien cerner l'objet de la plainte ou de la demande afin de transmettre un accusé de réception qui comprend un premier niveau de réponse, lorsque possible.

3. Communiquer et transmettre la plainte ou la demande au Service ou au professionnel qui sera en mesure de répondre à la requête du client.
4. Au besoin, le responsable peut communiquer à nouveau avec le plaignant/demandeur pour obtenir plus d'information ou pour lui donner un délai de traitement.
5. Traiter la plainte ou la demande dans les délais établis et communiquer avec le plaignant/demandeur pour évaluer sa satisfaction.
6. Compléter le tableau de suivi des plaintes ou des demandes.
7. Analyser les récurrences à partir du tableau de suivi et identifier des pistes d'amélioration.

PARTIE 2. BILAN 2015-2016

2.1 PRÉSENTATION DU BILAN 2015-2016

Dans le plan d'action annuel 2015-2016, des actions avaient été identifiées relativement à des obstacles, à l'égard des personnes handicapées. Pour en faciliter la lecture, nous les avons regroupés selon qu'elles réfèrent à la mission générale, aux services destinés à la population ou à titre de gestionnaire d'un organisme public. Nous présentons ici un aperçu des objectifs, des mesures mises en œuvre, des résultats et des recommandations, s'il y a lieu.

2.1.1 Actions au regard de la mission générale

Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> • Implanter une démarche formalisée dans l'évaluation et la révision de nos politiques en matière de ressources humaines ainsi que dans nos procédures; • Sensibiliser et informer l'ensemble du personnel quant à la réalité vécue par les personnes handicapées et aux pratiques à mettre en place.
Mise en œuvre et résultats	<p>Nous avons inclus dans la mise à jour de nos récentes politiques en ressources humaines un volet qui renvoie à l'intégration socio-professionnelle des personnes handicapées de manière à conduire nos efforts vers une démarche organisationnelle.</p> <p>Ces politiques pourront également être utilisées comme canal de diffusion afin de transmettre l'information pertinente tout en suscitant le partage d'idées et de solutions nouvelles. En outre, la formalisation des pratiques rendra possible l'évaluation en continu de la viabilité des actions et de leur mise en place optimale comme des occasions d'améliorer les lacunes et de reconnaître les succès.</p> <p>Pour sensibiliser les gestionnaires et les employés face aux difficultés vécues par les personnes handicapées, nous avons démontré notre implication par des activités.</p>

Mise en œuvre et résultats (suite)	Par exemple, l'organisation a participé à la promotion de la 19 ^e édition de la <i>Semaine québécoise des personnes handicapées</i> qui s'est tenue du 1 ^{er} au 7 juin 2015. Au cours de cette semaine, nous avons envoyé un communiqué interne à l'ensemble de notre personnel par courriel. De plus, nous avons partagé, plusieurs informations et liens provenant de l'OPHQ concernant les réalités vécues par les personnes handicapées et les invitant à participer à des activités.
Recommandations	<p>En raison de l'impact positif généré par ces actions, nous recommandons de poursuivre les activités de sensibilisation et de promotion, car elles permettent une prise de conscience significative. Nous comptons proposer diverses initiatives afin de réaliser des activités de promotion, de formation et de sensibilisation. Nous prévoyons, entre autres, maintenir notre participation à la <i>Semaine québécoise des personnes handicapées</i> se tenant du 1^{er} juin au 7 juin 2016.</p> <p>Dans le contexte actuel, l'implantation d'une démarche formalisée au sein de l'organisation est encore à l'étape de la réflexion en ce qui a trait de l'accueil et l'intégration socio-professionnel des personnes handicapées. Nous prévoyons ainsi poursuivre notre objectif d'adapter nos politiques de manière à conduire les efforts dans une démarche commune.</p>

2.1.2. Actions au regard des services à la population

Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> • S'assurer de la conformité aux standards énoncés par le Conseil du Trésor en matière d'accessibilité pour l'ensemble de nos sites Internet; • Adapter nos principaux documents pour les rendre accessibles au plus grand nombre d'utilisateurs; • Élaborer une procédure structurée du traitement et de gestion des plaintes.
Mise en œuvre et résultats	<p>Dans le but de faciliter l'accès à nos services aux personnes handicapées, certaines mesures ont été entreprises. Parmi celles-ci, nous avons poursuivi le projet de refonte de notre site Internet et de nos systèmes de gestion des documents et ce, en vue de respecter les standards sur l'accessibilité du web adoptés par le Conseil du trésor.</p> <p>À titre d'exemple, notre nouveau site internet principal, lancé en janvier 2016, et la majorité des documents présentés sur ce site, respectent les standards sur l'accessibilité du web.</p> <p>De plus, une réflexion et une évaluation systématiques ont été intégrés à tous nos projets technologiques afin de respecter autant que possible nos engagements en tant qu'organisme parapublic.</p>

Mise en œuvre et résultats (suite)	<p>Un groupe d'employés ont été formés sur les fonctionnalités de Word et d'Excel afin d'être outillés pour répondre aux standards d'accessibilité énoncés par le Conseil du trésor. De plus, nous avons collaboré avec une firme externe afin d'assurer la conformité de nos documents téléchargeables.</p> <p>Enfin, nous avons maintenu notre procédure actuelle de traitement et de gestion des plaintes permettant de répondre aux personnes handicapées.</p>
Recommandations	<p>Nous recommandons la poursuite des efforts à se conformer aux différents standards sur l'accessibilité du web par la mise en place de moyens de développement interne et de guides de référence.</p> <p>Nous conseillons également de maintenir la collaboration avec le Service du secrétariat général et des services juridiques, afin de maintenir les efforts nécessaires à l'établissement d'une procédure intégrée qui encadre le traitement et la gestion des demandes et d'offrir les mesures d'accommodement adéquates.</p>

2.1.3. Actions posées comme gestionnaire d'un organisme public

Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> Assurer l'accessibilité de l'aménagement de travail; Élaborer une stratégie favorisant l'embauche de personnes handicapées.
Mise en œuvre et résultats	<p>Lors de projets de relocalisation, d'aménagement et d'amélioration des bureaux, les considérations et normes d'accessibilité sont évaluées et améliorées, lorsque possible, afin de respecter nos engagements.</p> <p>En vue d'atteindre notre objectif de représentabilité, nous avons poursuivi notre stratégie d'affichage de postes par le biais de sites spécialisés-le ROSEPH- et par le biais des médias sociaux afin d'augmenter notre visibilité auprès de cette clientèle.</p>
Recommandations	<p>Parmi les principales recommandations retenues, nous privilégions la poursuite de la diffusion de nos offres d'emploi via des sites et des groupes spécialisés offrant une visibilité particulière face à cette clientèle.</p> <p>Dans le cadre de nos nouveaux aménagements de travail, nous recommandons également de continuer à proposer des solutions concrètes et faciles à implanter afin de diminuer les risques et favoriser des espaces fonctionnels pour les personnes handicapées.</p>

PARTIE 3. PLAN 2016-2017

3.1 PRÉSENTATION DU PLAN

Le plan d'action 2016-2017 vise principalement la continuité de certaines actions prévues pour l'année 2015-2016 encore en cours ou n'ayant pas été complétées.

3.2 PRINCIPAUX OBSTACLES ET MESURES À PRENDRE

3.2.1. Au regard de la mission générale

Les principaux obstacles liés à la mission générale de l'organisation qui ont été retenus sont :

- Certaines de nos pratiques et procédures organisationnelles n'intègrent pas encore de chapitre lié aux personnes handicapées ;
- Peu de connaissance du personnel face à la réalité vécue par les personnes handicapées et à leurs besoins particuliers.

Pour répondre au premier obstacle, nous prévoyons poursuivre les efforts pour inclure un volet d'intégration socio-professionnelle à l'égard des personnes handicapées dans les politiques et procédures du Service du développement organisationnel et ressources humaines. En effet, lors de la révision de nos politiques ainsi que le cadre de notre programme de stage, le cas échéant, ceux-ci seront évalués et adaptés de façon à favoriser nos pratiques à l'égard des personnes handicapées. Ainsi, chaque employé, nouvel employé et stagiaire auront accès à l'information nécessaire en vue d'être sensibilisé et engagé dans la démarche le plus tôt possible. Cela permettra d'assurer la collaboration entre les divers intervenants et d'offrir une communication transversale des objectifs à atteindre. En outre, la formalisation des pratiques rendra possible l'évaluation en continu de la viabilité des actions et de leur mise en place optimale comme des occasions d'améliorer les lacunes et de reconnaître les succès.

Pour pallier au deuxième obstacle, nous comptons proposer diverses initiatives afin de déployer des activités de promotion, de formation et de sensibilisation. Nous prévoyons, entre autres, maintenir notre participation à la *Semaine québécoise des personnes handicapées* se tenant du 1^{er} juin au 7 juin 2016. En effet, chaque année, RECYC-QUÉBEC invite son personnel à réfléchir, à s'impliquer et à se mobiliser vers l'atteinte des objectifs ciblés par RECYC-QUÉBEC.

3.2.2. Au regard des services à la population

Encore cette année, la priorité du plan d'action sera accordée aux activités relatives aux services desservis à la population de façon à mieux se concentrer sur nos objectifs et en assurer la mise en œuvre. Pour cela, nous avons choisi plus spécifiquement les obstacles suivants :

- Sites internet ne répondant pas à tous les critères d'accessibilité ;
- Documents non accessibles à l'ensemble des d'utilisateurs ;
- Processus de traitement des plaintes non mis à jour.

Bien que tous nos sites Internet et portails ne répondent pas entièrement aux exigences gouvernementales en matière d'accessibilité du web, nous sommes assurés de la conformité de chacun des sites nouvellement créés, notamment celui de notre site Internet principal. À cet effet, nous avons établi une démarche systémique dans l'évaluation de tous nos projets technologiques afin de respecter nos engagements en tant qu'organisme parapublic. L'équipe responsable du projet du site Internet de RECYC-QUÉBEC a finalisé les dernières étapes du plan d'action avant sa mise en ligne officielle. Elle s'est engagée à maintenir les efforts nécessaires en vue de répondre aux exigences du Conseil du trésor et d'atteindre nos objectifs organisationnels.

De la même manière, nous faisons preuve d'une grande volonté à rendre conformes le plus grand nombre de documents téléchargeables. Nous prévoyons poursuivre notre stratégie de développement des agents de soutien administratif et des techniciens en administration, incluant un atelier sur l'accessibilité des documents WORD et PDF. Ces ateliers de formation permettront de faciliter et d'uniformiser la production de documents téléchargeables accessibles dédiés à la population. Le Service des communications, relations publiques et mise en marché a également contribué en revisitant la plateforme graphique de RECYC-QUÉBEC de manière à respecter certains standards d'accessibilité.

En réponse au dernier obstacle, plusieurs Services seront mis à contribution afin d'actualiser notre procédure de traitement et de gestion des plaintes. L'objectif est d'offrir un soutien adapté et efficace à l'égard des demandes des personnes handicapées. Cette action permettra également de contribuer à l'amélioration continue de nos services à la population et ce, en ayant une meilleure compréhension de leurs besoins et en appliquant les mesures d'accommodement adéquates.

3.2.3. Comme gestionnaire d'un organisme public

À titre de gestionnaire de services publics, nous avons également ciblé quelques obstacles qui sont :

- Espace de travail représentant certains risques pour les personnes handicapées ;
- Difficulté d'augmenter la représentation des personnes handicapées parmi le personnel embauché.

Nous avons fait le constat que nos espaces de travail pouvaient comporter certaines contraintes qui, en plus de limiter l'aspect fonctionnel des déplacements et de l'utilisation du matériel, pouvaient représenter des sources de risques, pour les personnes handicapées, dans le cas d'une évacuation d'urgence. Pour cette raison, suivant les projets d'aménagement et d'amélioration des bureaux, nous désirons poursuivre nos efforts d'amélioration liés aux espaces et

aux installations de nos bureaux et ce, en vue de les adapter. En ce qui a trait aux critères d'accessibilité à l'égard de l'environnement de travail, nous visons à maintenir la collaboration avec un agent de l'Office des personnes handicapées du Québec afin d'assurer le respect des normes d'aménagement et d'implanter des mesures d'accommodements adéquates.

En vue d'atteindre notre objectif de représentabilité, nous prévoyons poursuivre notre stratégie d'affichage de postes par le biais de sites spécialisés -le *ROSEPH*- et des médias sociaux afin d'augmenter notre visibilité auprès de cette clientèle. De plus, nous continuons à mettre en valeur la contribution des personnes handicapées et leurs compétences auprès de notre personnel. Cette mesure vise à diminuer les préjugés dans le but de favoriser l'embauche des personnes handicapées, le cas échéant.

3.3 PRÉSENTATION DU PLAN

3.3.1 Au regard de la mission générale

Obstacles	Objectifs	Moyens	Indicateurs de suivi	Échéancier	Responsables	État de la progression ¹
Absence d'une structure de fonctionnement dans l'accueil et l'intégration.	Implanter une démarche formalisée dans les politiques.	Révision de nos politiques et processus RH	Évaluation de la démarche et des outils.	Mars 2017	Direction développement organisationnel et ressources humaines	En cours
Méconnaissance du personnel.	Informers le personnel.	Promotion, sensibilisation et formation.	Nombre et types d'activités.	Mars 2017	Direction développement organisationnel et ressources humaines	En cours

3.3.2 Au regard des services à la population

Obstacles	Objectifs	Moyens	Indicateurs de suivi	Échéancier	Responsables	État de la progression
Sites Internet non accessibles.	Se conformer au standard SGQRI 008-01.	Communications internes.	Nombre de sites web et conformes.	Mars 2017	Direction gestion de la conformité; Direction communication et relations publiques; Direction Développement organisationnel et ressources humaines	En continu
Documents téléchargeables non accessibles.	Se conformer au standard SGQRI 008-02.	Formations internes et guides.	Nombre de documents conformes.	Mars 2017	Direction développement organisationnel, Direction communication et relations publiques; ressources humaines et Direction opération.	En continu
Absence d'un processus formel de la gestion des plaintes.	Améliorer la procédure du traitement et de la gestion des plaintes.	Identifier les étapes du processus et former les intervenants.	Nombre de plaintes reçues, délai de réponse et mesure appliquée.	Mars 2017	Direction développement organisationnel et ressources humaines; Direction secrétariat général et service juridique.	En continue

¹ Voir l'échelle de classification ci-dessous

3.3.3 Comme gestionnaire d'un organisme public

Obstacles	Objectifs	Moyens	Indicateurs de suivi	Échéancier	Responsables	État de la progression
Espace de travail peu adapté.	Améliorer l'aménagement de travail.	Matériel et postes de travail adaptés.	Évaluation de l'aménagement de travail.	Mars 2017	Direction gestion financière et ressources matérielles.	En cours
Difficulté d'augmenter la représentation.	Favoriser l'embauche de personnes handicapées.	Diffusion et affichage visant la clientèle ciblée.	Nombre de postes affichés et nature des réseaux de diffusion.	Mars 2017	Direction développement organisationnel et ressources humaines	En continu

Tableau : Échelle de classification

L'état d'avancement de chacune des mesures a été évalué de manière qualitative et globale, considérant la progression des indicateurs et des réalisations depuis le début de la mise en œuvre du plan d'action. Le système de notation suivant a été utilisé :

Indicateur	Signification
Réalisé	L'objectif est complété selon les attentes prévues. La mesure des indicateurs démontre que les cibles ont été atteintes.
En cours de réalisation	Les actions progressent selon les attentes. Plusieurs activités ont été mises en place pour permettre l'avancement de l'action et l'objectif est en voie d'être complété prochainement.
En continu	L'objectif fait état d'une mise en œuvre permanente.
Abandonné	L'objectif ne progresse pas puisqu'aucune mobilisation de prise en charge n'a été démontrée. Il doit être reconsidéré.

3.4 DÉVELOPPEMENT DURABLE

Compte tenu de l'engagement de RECYC-QUÉBEC en vertu de la *Stratégie gouvernementale de développement durable 2015-2020*, l'élaboration et la rédaction du plan d'action annuel à l'égard des personnes handicapées ont été réalisées en prenant en compte les seize principes de la loi sur le développement durable. Une analyse a permis de constater que notre plan d'action est en lien avec trois de ces principes, soit :

3.4.1 Santé et qualité de vie

RECYC-QUÉBEC met au centre de ses préoccupations les personnes et l'amélioration de leur qualité de vie. En effet, les mesures retenues visent à privilégier un environnement sain en veillant à la sécurité des personnes, à leurs conditions de travail et à leur bien-être psychosocial.

3.4.2 Équité et solidarité sociales

Les actions prévues seront entreprises dans un souci d'équité et de solidarité sociales, notamment en favorisant l'accessibilité à nos services, le respect des droits fondamentaux des individus et l'égalité des chances à l'emploi.

3.4.3 Participation et engagement

La participation et l'engagement de l'organisation à assurer la représentativité et la diversité des individus constituent des éléments importants du plan d'action. Nous espérons que nos actions en ce sens permettront de mieux répondre aux différents besoins.

ANNEXE 1 : LE COMITÉ EST COMPOSÉ DES PERSONNES SUIVANTES

Coordonnatrice des services aux personnes handicapées :

Michelle Lachance
Directrice par intérim du développement
organisationnel et des ressources humaines
melachance@recyc-quebec.gouv.qc.ca

Responsable de la rédaction :

Brigitte Perron
Conseillère en développement
organisationnel et ressources humaines
b.perron@recyc-quebec.gouv.qc.ca

Membres du comité :

Cédric St-Aimé
Coordonnateur / analyste informatique
c.st-aimé@recyc-quebec.gouv.qc.ca

Dominique Plaziac
Agent de gestion financière
et vérification
d.plaziac@recyc-quebec.gouv.qc.ca

Emilie Girard
Conseillère en communication
e.girard@recyc-quebec.gouv.qc.ca

Julie Goulet
Conseillère juridique
j.goulet@recyc-quebec.gouv.qc.ca

Geneviève Lépine
Conseillère en développement
organisationnel et ressources humaines
g.lepine@recyc-quebec.gouv.qc.ca

Maxime Rivet
Agent de développement industriel
m.rivet@recyc-quebec.gouv.qc.ca

ANNEXE 2 : L'ORGANIGRAMME

