

## Analyse des effectifs Groupe des personnes handicapées

Les pages suivantes proposent une marche à suivre et répondent à certaines questions que pourrait susciter l'analyse des effectifs appartenant au groupe des personnes handicapées.

### L'importance des communications

Afin de faciliter la démarche, il y a lieu de souligner l'importance des communications rattachées à cet exercice à tous les niveaux de l'organisation. Ainsi nous vous recommandons de concevoir votre plan de communication et de travailler de concert avec les partenaires impliqués depuis le début de votre programme d'accès à l'égalité. Nous vous suggérons de vous référer, au besoin, au document élaboré par la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse intitulé « Plan de communication ».

Un principe prévaut : plus vos communications seront claires et transparentes aux différents paliers de votre organisation, plus vous augmenterez vos chances de succès dans l'identification des personnes handicapées. De plus, afin de maximiser la participation des personnes appartenant au groupe des personnes handicapées, celles-ci devront percevoir l'exercice de façon positive.

### L'identification des personnes handicapées

La Commission a conçu, après consultation de l'Office des personnes handicapées du Québec, un questionnaire pour les fins de la collecte de données sur les effectifs appartenant au groupe des personnes handicapées. Vous remarquerez que le questionnaire intitulé « Questionnaire d'identification - accès à l'égalité en emploi - personnes handicapées », **qui doit être distribué à tout le personnel**, ne comporte que la définition de même que la question reliée aux personnes handicapées.

Quant au « Questionnaire d'identification - accès à l'égalité en emploi », il porte sur les cinq groupes visés. Il pourra être utilisé auprès des nouveaux employés et des personnes posant leur candidature à un emploi ou encore dans le cadre de la mise à jour de votre rapport sur l'analyse des effectifs pour l'ensemble des groupes visés.

Il vous appartient comme organisme de déterminer la façon la plus appropriée de distribuer le questionnaire. Si vous décidez de procéder à l'identification par voie électronique, vous devrez vous assurer de préserver la confidentialité des informations.

Un rappel de quelques conseils de base peut s'avérer utile :

- déterminez une date de collecte des données, comme vous l'avez fait lors de votre premier rapport d'analyse des effectifs;
- mettez l'emphase sur le fait que les informations recueillies seront confidentielles. À cet effet, nous vous rappelons que les questionnaires, une fois remplis, ne devraient pas être conservés dans les dossiers des employés, mais bien dans un dossier distinct portant sur l'accès à l'égalité et accessible seulement aux personnes responsables du programme;
- demandez aux personnes n'appartenant pas au groupe visé des personnes handicapées de retourner leur questionnaire en répondant NON à la question portant sur l'identification. Cette pratique vous permettra de vous assurer que tous les employés ont répondu;
- prévoyez un mécanisme simple et facile de retour des questionnaires, sous pli confidentiel;
- identifiez le nom d'une personne-ressource à qui les questions ou les préoccupations pourront être adressées;
- donnez suffisamment de temps au personnel pour répondre au questionnaire et le retourner;
- prévoyez un mécanisme de relance auprès des personnes qui n'auront pas répondu.

## Qui sont les personnes handicapées ?

Depuis le 17 décembre 2005, les personnes handicapées font partie des groupes visés par la *Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics (L.R.Q., c.A-2.01, a. 1)*<sup>1</sup>.

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, a. 1)* définit une « personne handicapée » comme suit :

«... toute personne ayant une déficience entraînant une incapacité significative et persistante et qui est sujette à rencontrer des obstacles dans l'accomplissement d'activités courantes »

Les lignes qui suivent expliquent les concepts sur lesquels s'appuie cette définition.

### La déficience

Une déficience est une perte, une malformation ou une insuffisance d'un organe ou d'une structure. Elle correspond donc à une forme d'anomalie organique. Une déficience peut être congénitale (de naissance) ou acquise (maladie, accident).

### L'incapacité

Une incapacité réduit la capacité d'une personne à fonctionner sur le plan intellectuel, psychologique, physiologique ou anatomique d'une façon ou dans des limites considérées comme normales pour un être humain. On parle donc, par exemple, de la réduction de la capacité d'une personne à voir, entendre, parler, marcher, comprendre, mémoriser, etc.

### Le caractère significatif de l'incapacité

Une incapacité significative présente un certain degré de sévérité ou de gravité. Elle réduit de façon importante la capacité d'une personne à fonctionner sur le plan intellectuel, psychologique, physiologique ou anatomique. Une incapacité n'est pas significative s'il est possible de restaurer à un niveau normal les capacités de la personne par l'utilisation d'une prothèse (par exemple, lunettes, lentilles cornéennes, prothèse auditive) ou d'une orthèse (par exemple, semelle ou chaussure orthopédique).

---

<sup>1</sup> Ci-après, nommée, Loi.

### Le caractère persistant de l'incapacité

La persistance de l'incapacité implique une notion de durée et de continuité qui s'oppose au temporaire, sans nécessairement signifier la permanence.

En somme, une incapacité persistante en est une dont on ne peut prévoir la disparition. À l'inverse, une incapacité qui survient à la suite d'une maladie ou d'une blessure dont les effets devraient disparaître de manière définitive grâce à un traitement ou au passage du temps n'est pas considérée comme étant persistante.

À noter qu'une incapacité peut avoir un caractère épisodique et être persistante. La fréquence et la durée des épisodes se rapportent plutôt au caractère significatif de l'incapacité.

### Les obstacles dans l'accomplissement d'activités courantes

Ces obstacles correspondent aux difficultés engendrées par les incapacités dans la vie des personnes qui en sont affectées. Ces difficultés se manifestent dans l'accomplissement des activités courantes de la vie domestique et quotidienne aussi bien que dans celles liées, par exemple, aux loisirs, à l'éducation ou à l'emploi.

À titre indicatif, voici quelques exemples de situations problématiques que les personnes qui ont des incapacités significatives et persistantes sont susceptibles de vivre dans le contexte d'un emploi (*veuillez noter toutefois que cette liste n'est pas exhaustive et qu'il ne s'agit pas de définitions légales*) :

- difficulté à se servir de leurs mains ou de leurs bras, par exemple, pour saisir ou utiliser une agrafeuse ou pour travailler au clavier;
- difficulté à se déplacer d'un local à un autre, à monter ou à descendre les escaliers, etc.;
- incapacité ou difficulté à voir, à l'exception du port de lunettes ou de lentilles cornéennes;
- incapacité ou difficulté à entendre;
- incapacité à parler ou difficulté à parler et à se faire comprendre;
- difficulté à conduire un véhicule non adapté;
- difficulté à fonctionner sur le plan mental ou intellectuel.

## Les modalités entourant l'identification

Tel que recommandé lors de votre premier rapport d'analyse des effectifs, l'identification volontaire demeure le moyen privilégié. Une personne appartenant aux groupes visés pouvait alors décider de s'identifier ou non.

De la même manière, il revient à la personne de déterminer si elle considère que sa situation correspond à celle visée par la définition de personne handicapée.

## La compilation de l'information recueillie

Pour faciliter la compilation de l'information sur les effectifs appartenant au groupe des personnes handicapées, nous vous demandons de compléter le chiffrier format Excel joint au présent envoi. Ce chiffrier contient le numéro, le titre et la ligne de progression de tous les emplois recensés lors du premier rapport sur l'analyse des effectifs que vous avez déposé à la Commission.

Vous n'avez qu'à remplir la colonne «PH» en y indiquant les effectifs appartenant à ce groupe s'il y a lieu. Il vous suffit ensuite de mettre à jour le chiffrier Excel et de nous le retourner par courriel à l'adresse suivante : [pae-rapports@cdpdl.qc.ca](mailto:pae-rapports@cdpdl.qc.ca).

Parallèlement à cette compilation, vous devrez intégrer les données sur les personnes handicapées à la version électronique du rapport sur l'analyse des effectifs que vous détenez actuellement dans votre logiciel de production du rapport d'analyse des effectifs. Vous devrez ensuite conserver et continuer de mettre à jour vos données jusqu'au moment du dépôt de votre prochain rapport d'analyse des effectifs (complet pour les cinq groupes) accompagnant votre premier rapport d'implantation.

La date de la prochaine mise à jour de l'ensemble de vos effectifs vous sera communiquée ultérieurement, si ce n'est déjà fait, selon que vous êtes à l'étape d'élaboration ou d'implantation de votre programme.

**Il ne faut donc pas transmettre à la Commission un nouveau portrait à jour des effectifs des membres des autres groupes visés. Vous ne devez pas non plus procéder à une révision des titres ou des exigences des emplois de votre organisme.**

## L'obligation de consulter de nouveau

Tout comme vous l'avez fait lors du dépôt de votre premier rapport sur l'analyse des effectifs, vous devrez consulter le personnel ou ses représentants avant de présenter votre rapport sur l'analyse des effectifs pour les personnes handicapées à la Commission. Certains facteurs doivent cependant être pris en considération afin de respecter la confidentialité des renseignements recueillis lors de l'identification. En effet, seules les personnes responsables de votre programme d'accès à l'égalité en emploi ou les représentants faisant partie de comités reliés à l'accès à l'égalité devraient être autorisés à consulter ce rapport avant son dépôt à la Commission.

En l'absence de telles personnes, le rapport sur l'analyse des effectifs peut être déposé au syndicat ou aux représentants du personnel en indiquant seulement le total des personnes handicapées, sans préciser les emplois que ces dernières occupent. Ce principe est d'autant plus pertinent lorsqu'un emploi ne comporte qu'un seul ou qu'un très petit nombre de titulaires : il deviendrait à ce moment difficile de préserver la confidentialité.

Lors du dépôt de votre rapport sur l'analyse des effectifs pour les personnes handicapées à la Commission, vous devrez nous faire parvenir un résumé des démarches de consultation qui ont eu lieu au sein de votre organisme. Nous privilégions la transparence des communications et le travail en partenariat avec les différents acteurs au sein de votre organisation.

## Le délai pour produire l'analyse des effectifs pour les personnes handicapées

Aux termes de l'article 33.1 de la *Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics*, article ajouté à cette loi par la *Loi modifiant la Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées et d'autres dispositions législatives* sanctionnée en décembre 2004 :

« ....un organisme public visé par la présente loi le 17 décembre 2005 doit transmettre à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse son rapport d'analyse d'effectifs concernant le groupe des personnes handicapées dans un délai d'un an de cette date..... ».

Votre organisme doit donc déposer à la Commission, au **plus tard le 17 décembre 2006**, un rapport sur l'analyse des effectifs appartenant au groupe des personnes handicapées, peu importe l'étape à laquelle il est rendu dans l'élaboration ou l'implantation de son programme d'accès à l'égalité.

## **Les étapes ultérieures au dépôt de l'analyse des effectifs pour les personnes handicapées**

À la suite du dépôt de votre analyse des effectifs appartenant au groupe des personnes handicapées, la Commission procédera à la détermination de la sous-représentation de ce groupe. Si une sous-représentation des personnes handicapées est constatée pour votre organisme, vous devrez inclure ce groupe à votre programme et procéder à l'analyse du système d'emploi et à l'élaboration de mesures qui leur soient spécifiques.

Vous aurez alors douze mois, à compter du moment où la Commission vous transmettra un avis de sous-représentation, pour élaborer des mesures pour les personnes handicapées.

## **La mise à jour de l'analyse des effectifs pour les cinq groupes visés**

Rappelons l'importance de conserver à jour le portrait de la composition des effectifs des cinq groupes visés au sein de votre organisme. Vous devrez vous assurer d'effectuer cette mise à jour sur une base continue lors des promotions, des mouvements de personnel ou de l'embauche du nouveau personnel. De plus, en ce qui concerne le groupe des personnes handicapées, il est important de prévoir un mécanisme permettant aux employés de s'identifier sur une base régulière et, au besoin, de mettre leur dossier à jour, car certaines personnes pourraient devenir handicapées au cours d'une période donnée.

Il est de la responsabilité de votre organisme de produire le portrait le plus exact possible de la composition de vos effectifs lors de la présentation du rapport sur l'analyse des effectifs à la Commission, au moment déterminé par celle-ci.

## **Les services conseils de la Commission**

En dernier lieu, permettez-nous de vous réitérer notre offre de services conseils. Notre équipe chevronnée vous accompagnera dans les différentes étapes de réalisation de l'accès à l'égalité. Pour toutes questions, n'hésitez pas à communiquer avec votre conseiller ou votre conseillère en programmes d'accès à l'égalité au 514.873.5146. Vous trouverez par ailleurs, sur notre site [www.cdpcj.gc.ca](http://www.cdpcj.gc.ca) (sous l'onglet « Publications », mot-clé « travail »), les documents de la Commission en matière de discrimination en emploi.