

PROGRAMME D'ACCÈS À L'ÉGALITÉ EN EMPLOI

DEUXIÈME PHASE D'IMPLANTATION



*Société québécoise
des infrastructures*

Québec 



1. CONTEXTE

Le Programme d'accès à l'égalité de la Société québécoise des infrastructures s'inscrit dans un contexte légal qui a pour objet de corriger la situation des personnes faisant partie des groupes victimes de discrimination dans l'emploi.

La Société a le souci d'augmenter, de façon significative, le nombre d'employés des groupes visés dans les regroupements d'emplois déterminés par la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse (CDPDJ).

Le défi consiste à pouvoir combler cette sous-représentation par des personnes des groupes cibles compétentes et manifestant un intérêt pour la Société, tout en respectant les dispositions des conventions collectives.

En novembre 2013, la CDPDJ a procédé à l'évaluation des résultats de la première phase d'implantation du Programme d'accès à l'égalité. Cette évaluation est basée sur les données et les renseignements fournis par la Société. Le rapport présente les faits saillants de l'analyse des renseignements, ainsi qu'un examen plus détaillé des résultats de représentation et de sous-représentation. Il indique également si les mesures prévues au programme ont été mises en place dans les sous-systèmes d'emplois concernés. Par la suite, des recommandations sont émises quant aux mesures à ajouter au cours de la deuxième phase d'implantation du programme, laquelle répond intégralement aux recommandations de la première phase.

2. OBJECTIFS

Avec son Programme d'accès à l'égalité en emploi, la Société vise les objectifs suivants :

- Augmenter l'embauche et les promotions des membres des groupes visés;
- Assurer une intégration optimale des nouveaux employés;

- Développer les compétences des employés et soutenir l'évolution de leur carrière;
- Communiquer le plan d'action en accès à l'égalité en emploi et sensibiliser aux avantages de la diversité en emploi.

3. CADRE LÉGAL

La Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics (chapitre A-2.01) oblige l'ensemble des organismes publics qui emploient 100 employés et plus à mettre en place des programmes qui favorisent l'accueil et l'intégration de personnes compris dans les groupes visés.

Cette loi vise les personnes suivantes :

- les femmes;
- les autochtones : toute personne appartenant aux communautés indiennes, inuits ou métisses du Canada;
- les minorités visibles : toute personne autre qu'autochtone et qui n'est ni de race, ni de couleur blanche;
- les minorités ethniques : toute personne dont la langue maternelle n'est ni le français, ni l'anglais
- les personnes handicapées : toute personne « ... ayant une déficience entraînant une incapacité significative et persistante et qui est sujette à faire face à des obstacles dans l'accomplissement d'activités courantes. Note fin de page.

Lorsqu'il existe un écart entre leur taux de présence à la Société et le taux de disponibilité de ces groupes sur le marché de l'emploi, des mesures de redressement doivent être mises en place. Les taux de disponibilité sont déterminés par la CDPDJ à partir de diverses statistiques dont celles du recensement canadien.

4. SITUATION ACTUELLE

Portrait de la situation, mai 2016

GROUPE	EFFECTIFS	FEMMES		AUTOCHTONES		MIN. VISIBLES		MIN. ETHNIQUES		PERSONNES HANDICAPÉES	
		NB	%	NB	%	NB	%	NB	%	NB	%
Président et vice-présidente	7	2	28,6%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
Cadres supérieurs	47	18	38,3%	0	0,0%	1	2,1%	0	0,0%	1	2,1%
Cadres intermédiaires	14	1	7,1%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
Professionnels	301	128	42,5%	0	0,0%	16	5,3%	17	5,7%	3	1,0%
Avocats juristes	11	6	54,6%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
Techniciens	280	127	45,4%	1	0,4%	20	7,1%	11	3,9%	0	0,0%
Employés de bureau	115	105	91,3%	0	0,0%	4	3,5%	3	2,6%	2	1,7%
Ouvriers	102	3	2,9%	0	0,0%	9	8,8%	8	7,8%	2	2,0%
TOTAL	877	390	44,5%	1	0,1%	50	5,7%	39	4,5%	8	0,9%

5. PLAN D'ACTION

Le plan d'action de la Société est composé de mesures de redressement temporaires, de mesures d'égalité des chances et de mesures de soutien.

Les mesures de redressement ont pour but d'augmenter la représentation des membres des groupes concernés en leur accordant certains avantages préférentiels. Ces mesures étant temporaires, les avantages sont justifiés tant que les objectifs quantitatifs ne sont pas atteints. L'application de ces mesures cesse lorsque la représentation des membres des groupes visés est conforme à leur disponibilité dans la zone appropriée de recrutement. Cependant, la Société doit

veiller au maintien de cette égalité. Les mesures d'égalité des chances sont permanentes et applicables à tout le personnel. Elles servent à éliminer les aspects discriminatoires du système d'emploi et, ainsi, à assurer le respect du droit à l'égalité des chances en emploi pour tout le personnel.

Enfin, les mesures de soutien ont pour but de faciliter l'atteinte des objectifs du programme, tout en réglant certains problèmes d'emploi pouvant affecter les membres des groupes visés. Ces mesures sont accessibles à l'ensemble du personnel, et elles sont facultatives.

5.1 Mesures de redressement

TAUX DE NOMINATION PRÉFÉRENTIELLE		
MESURES	MÉCANISMES DE SUIVI	ÉCHÉANCIER
<ul style="list-style-type: none"> • Appliquer un taux global de nomination préférentielle d'au moins 50% aux personnes compétentes membres de l'un ou l'autre des groupes visés sous-représentés, jusqu'à l'atteinte des objectifs de représentation, tout en respectant les conventions collectives en vigueur. 	<ul style="list-style-type: none"> • Introduction d'une étape de vérification documentée de l'application des taux de nomination préférentielle préalablement à la nomination. 	Dès l'entrée en vigueur du programme.
<ul style="list-style-type: none"> • Informer systématiquement les personnes concernées par le processus de sélection de l'application du taux de nomination préférentielle, lorsqu'il s'applique. 	<ul style="list-style-type: none"> • Information transmise aux personnes qui s'inscrivent à un concours. 	Dès l'entrée en vigueur du programme.
<ul style="list-style-type: none"> • Implanter une mesure permettant de vérifier l'atteinte des objectifs quantitatifs de représentation de chacun des groupes visés. 	<ul style="list-style-type: none"> • Production de rapports sur l'évolution des représentations et des sous-représentations. 	Annuel
<ul style="list-style-type: none"> • Instaurer un mécanisme de suivi pour vérifier l'implantation et les résultats des mesures de redressement prévues au programme. 	<ul style="list-style-type: none"> • Réalisation d'un bilan de suivi des mesures de redressement. 	Annuel

AUTRES MESURES DE REDRESSEMENT		
MESURES	MÉCANISMES DE SUIVI	ÉCHÉANCIER
<ul style="list-style-type: none"> • Accorder une préférence aux personnes issues des groupes visés lorsque les stages en milieu de travail sont offerts dans les emplois où il y a sous-représentation. 	<ul style="list-style-type: none"> • Introduction d'un mécanisme de vérification lorsque la Société offre des stages. 	Dès l'entrée en vigueur du programme.
<ul style="list-style-type: none"> • Accorder une préférence aux personnes issues des groupes visés pour les emplois d'été et pour les autres emplois temporaires. 	<ul style="list-style-type: none"> • Introduction d'un mécanisme de vérification lorsque la Société offre des emplois d'été ou des emplois occasionnels. 	Dès l'entrée en vigueur du programme.

5.2 Mesures d'égalité des chances

ANALYSE DES EMPLOIS		
MESURES	MÉCANISMES DE SUIVI	ÉCHÉANCIER
<ul style="list-style-type: none"> S'assurer que les titres des emplois et les descriptions de tâches sont rédigés dans un langage neutre. 	<ul style="list-style-type: none"> Révision des titres des emplois et des descriptions de tâches en comité d'évaluation des emplois. 	Continu
<ul style="list-style-type: none"> Considérer les équivalences de formation acquises à l'extérieur du Québec ou du Canada attribuées selon les normes officielles. 	<ul style="list-style-type: none"> Étape du processus de présélection. 	Continu

RECRUTEMENT		
MESURES	MÉCANISMES DE SUIVI	ÉCHÉANCIER
<ul style="list-style-type: none"> Diversifier les sources de recrutement. 	<ul style="list-style-type: none"> Vérification des dossiers de concours. 	Annuel
<ul style="list-style-type: none"> Vérifier et modifier, le cas échéant, le formulaire de demande d'emploi afin d'en assurer la conformité à l'article 18.1 de la Charte des droits et libertés de la personne du Québec. 	<ul style="list-style-type: none"> Formulaire de demande d'emploi conforme à l'article 18.1 de la Charte. 	Réalisé
<ul style="list-style-type: none"> Mentionner, dans tous les affichages et toutes les offres d'emploi, que la Société applique un programme d'accès à l'égalité et que les candidatures des personnes issues des groupes visés, en les nommant, sont encouragées. 	<ul style="list-style-type: none"> Affichage et offres d'emplois. 	Continu
<ul style="list-style-type: none"> Préciser, dans les affichages de poste, que des mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes handicapées en fonction de leurs besoins. 	<ul style="list-style-type: none"> Affichage de poste. 	Continu
<ul style="list-style-type: none"> Demander à toutes les personnes qui posent leur candidature de répondre au questionnaire d'identification. 	<ul style="list-style-type: none"> Champs obligatoires pour l'inscription. 	Continu

SÉLECTION

MESURES	MÉCANISMES DE SUIVI	ÉCHÉANCIER
<ul style="list-style-type: none"> Mettre en place un mécanisme qui permet de comparer les résultats en sélection (taux de rejet, de réussite ou de pointage) des personnes issues des groupes visés avec celui des groupes non visés. 	<ul style="list-style-type: none"> Système de suivi de concours. 	Réalisé
<ul style="list-style-type: none"> Établir une grille normalisée en vue de l'évaluation des candidatures à l'étape de la présélection. 	<ul style="list-style-type: none"> Vérification des dossiers de concours. 	Annuel
<ul style="list-style-type: none"> Valider les instruments de sélection afin de s'assurer qu'ils n'ont pas d'effets défavorables non justifiés à l'égard des groupes visés. 	<ul style="list-style-type: none"> Système de suivi de concours. 	Annuel
<ul style="list-style-type: none"> Adapter les outils de sélection aux personnes qui en font la demande. 	<ul style="list-style-type: none"> Suivi de la demande. 	Ad hoc

DÉCISION DE DOTATION

MESURES	MÉCANISMES DE SUIVI	ÉCHÉANCIER
<ul style="list-style-type: none"> S'assurer que les gestionnaires responsables de la décision d'embauche font connaître les raisons de leur choix. 	<ul style="list-style-type: none"> Dossier de concours. 	Continu

AUTRES MOUVEMENTS DE PERSONNEL

MESURES	MÉCANISMES DE SUIVI	ÉCHÉANCIER
<ul style="list-style-type: none"> Instaurer un mécanisme qui permet de comparer les motifs et les taux de départs volontaires des personnes issues des groupes visés avec celui des personnes qui n'en font pas partie. 	<ul style="list-style-type: none"> Suivi des questionnaires et des entrevues de départ. 	Annuel

INTÉGRATION ORGANISATIONNELLE

MESURES	MÉCANISMES DE SUIVI	ÉCHÉANCIER
<ul style="list-style-type: none"> • S'assurer que toutes les personnes nouvellement embauchées ou mutées reçoivent une formation appropriée pour assumer leurs responsabilités et accomplir leurs tâches. 	<ul style="list-style-type: none"> • Suivi de l'accueil et de l'intégration des nouveaux employés. 	Continu
<ul style="list-style-type: none"> • Dispenser aux gestionnaires une formation sur la gestion de la diversité culturelle et la gestion sans discrimination. 	<ul style="list-style-type: none"> • Compilation des résultats de participation. 	2017-2018
<ul style="list-style-type: none"> • Élaborer des règles définissant clairement la marche à suivre pour le traitement et le suivi des demandes d'adaptation pour les personnes handicapées. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mettre en place un mécanisme de suivi et de contrôle concernant l'installation ou la mise en place d'applications pour les personnes handicapées. 	Mars 2017

5.3 Mesures de soutien

Plusieurs mesures de soutien sont proposées aux employés de la Société. Il s'agit, entre autres, d'un programme d'accueil et d'intégration des nouveaux employés, accessibles dans le site intranet de la Société. Ce programme comprend une formation en ligne, laquelle permet à tout nouvel employé, quelle que soit sa catégorie d'emploi, de se familiariser avec son nouveau milieu de travail et avec les services offerts.

La Société possède également un code d'éthique, où les valeurs de respect, d'intégrité, de rigueur, de savoir-faire, de performance et d'innovation sont mises de l'avant.

Un programme de perfectionnement aux études est également offert à l'ensemble des employés de la Société.

Enfin, les employés de la Société bénéficient de diverses mesures de soutien incluses dans leurs conditions de travail, dont un horaire variable, un système de crédit horaire, la possibilité d'un aménagement réduit de temps de travail, ainsi que des congés pour des motifs personnels. Ces différentes dispositions favorisent la conciliation de la vie personnelle et professionnelle.

5.4 Mesures d'information et de consultation

MESURES DE CONSULTATION

- Le plan d'action prévoit également une consultation, préalablement à l'adoption du programme du comité de direction de la Société et du comité des ressources humaines du conseil d'administration.
- Une consultation des représentants des différentes catégories de personnel portant sur l'ensemble de la réalisation du programme et sur les résultats obtenus sera également menée au cours de la période de mise en œuvre.

MESURE D'INFORMATION

- La haute direction, les gestionnaires, les syndicats et l'ensemble du personnel seront informés sur les objectifs visés par le programme d'accès à l'égalité, les mesures adoptées et leurs modalités d'application et les échéanciers et sensibilisés à ceux-ci

6. GESTION DU PROGRAMME

6.1 Rôles et responsabilités

La Direction des ressources humaines est responsable de coordonner le programme d'accès à l'égalité en emploi. À ce titre, elle a mis en place un système de dotation équitable envers les candidats des groupes visés, et sensibiliser les gestionnaires aux mesures proposées. Elle est également responsable d'informer des stratégies de développement des compétences appropriées.

Enfin, en concertation avec la Direction des communications, elle est chargée de faire la promotion du Programme auprès des employés et du public.

6.2 Imputabilité

Toutes les procédures proposées sont appliquées par la Direction des ressources humaines. Toutefois, celle-ci ne joue qu'un rôle d'animateur et de régulateur, et c'est au gestionnaire que revient la responsabilité de la décision finale lors de l'embauche. Ainsi, les mesures d'embauche contenues dans ce programme sont imputables aux gestionnaires.

6.3 Évaluation du programme

Des statistiques annuelles sur l'accès à l'égalité en emploi seront produites par la Direction des ressources humaines, puis déposées au comité des ressources humaines du conseil d'administration de la Société.

Des mécanismes de suivi visant à vérifier périodiquement l'implantation et les résultats de l'ensemble des mesures prévues au programme seront instaurés et diffusés.

