

## Rapport du programme d'accès à l'égalité en emploi - Implantation 03

### Environnement et perspectives de dotation

Nous avons 344 employés permanents et 462 employés au total comprenant les statuts temporaires, contractuels et réguliers temps partiel. Nous avons 19 retraites confirmées pour la prochaine année et 50 d'ici 2025. Un total de 12 postes permanents sont actuellement vacants et devront être comblés d'ici 2021. Un exercice de restructuration est en cours pour la Direction des technologies de l'information, ce qui pourra résulter en un ajout de personnel technique.

### Objectifs poursuivis et mesures de redressement

#### Objectifs poursuivis pour les femmes

Catégories professionnelles	Objectifs		CNP, emplois ciblés et échéanciers
	Visés	Poursuivis	
02 Cadres intermédiaires et autres administrateurs	2	1	0431 et 0432
04 Personnel semi-professionnel et technique	2	2	4311
06 Contremaîtres	1	1	7205
09 Travailleurs qualifiés et artisans	1	1	9243
12 Travailleurs manuels spécialisés	1	1	7522

#### Mesures de redressement pour les femmes

### Mesures de redressement de base

Accorder une préférence au cours du processus de dotation aux femmes de compétence équivalente pour les objectifs poursuivis.

Accorder une préférence aux femmes pour les emplois d'été ou les autres emplois saisonniers ou temporaires en lien avec les objectifs poursuivis.

### Autres mesures de redressement

## Objectifs poursuivis pour les personnes handicapées

Catégories professionnelles	Objectifs		CNP, emplois ciblés et échéanciers
	Visés	Poursuivis	
03 Professionnels	1	1	1112
04 Personnel semi-professionnel et technique	6	3	5211 et 2264
07 Personnel administratif et de bureau principal	1	1	1311 et 1314
09 Travailleurs qualifiés et artisans	1	1	9243
10 Personnel de bureau	1	1	1451
13 Autre personnel de la vente et des services	1	1	6722
14 Autres travailleurs manuels	2	2	7621

## Mesures de redressement pour les personnes handicapées

### Mesures de redressement de base

Accorder une préférence au cours du processus de dotation aux personnes handicapées de compétence équivalente pour les objectifs poursuivis.

Utiliser les services des organismes spécialisés en employabilité pour les personnes handicapées afin d'établir un partenariat et d'obtenir des candidatures en lien avec les objectifs poursuivis. Nom du ou des organisme(s) en employabilité retenu(s) : SEMO

Accorder une préférence aux personnes handicapées lorsque des stages en milieu de travail sont disponibles en fonction des objectifs poursuivis.

Accorder une préférence aux personnes handicapées pour les emplois d'été ou les autres emplois saisonniers ou temporaires en lien avec les objectifs poursuivis.

### Mesures de redressement de base

Établir une priorité d'embauche aux personnes handicapées en tenant compte des exigences minimales et réelles requises de l'emploi lors du processus de dotation en lien avec les objectifs poursuivis.

### Autres mesures de redressement

## Objectifs poursuivis pour les Autochtones

Catégories professionnelles	Objectifs		CNP, emplois ciblés et échéanciers
	Visés	Poursuivis	
10 Personnel de bureau	1	1	1525 et 1451

## Mesures de redressement pour les Autochtones

### Mesures de redressement de base

Accorder une préférence au cours du processus de dotation aux Autochtones de compétence équivalente pour les objectifs poursuivis.

Accorder une préférence aux Autochtones lorsque des stages en milieu de travail sont disponibles en fonction des objectifs poursuivis.

Accorder une préférence aux Autochtones pour les emplois d'été ou les autres emplois saisonniers ou temporaires en lien avec les objectifs poursuivis.

Établir une priorité d'embauche aux Autochtones en tenant compte des exigences minimales et réelles requises de l'emploi lors du processus de dotation en lien avec les objectifs poursuivis.

## Objectifs poursuivis pour les minorités visibles

Catégories professionnelles	Objectifs		CNP, emplois ciblés et échéanciers
	Visés	Poursuivis	
02 Cadres intermédiaires et autres administrateurs	4	2	0414
03 Professionnels	2	2	2174
07 Personnel administratif et de bureau principal	2	2	1311

Catégories professionnelles	Objectifs		CNP, emplois ciblés et échéanciers
	Visés	Poursuivis	
09 Travailleurs qualifiés et artisans	3	1	7321 et 7333
10 Personnel de bureau	6	4	1451 et 1525
12 Travailleurs manuels spécialisés	3	3	7442 et 7522
13 Autre personnel de la vente et des services	4	2	6722
14 Autres travailleurs manuels	5	5	6222 et 6733

### Mesures de redressement pour les minorités visibles

Mesures de redressement de base
Accorder une préférence au cours du processus de dotation aux minorités visibles de compétence équivalente pour les objectifs poursuivis.
Accorder une préférence aux minorités visibles lorsque des stages en milieu de travail sont disponibles en fonction des objectifs poursuivis.
Accorder une préférence aux minorités visibles pour les emplois d'été ou les autres emplois saisonniers ou temporaires en lien avec les objectifs poursuivis.
Établir une priorité d'embauche aux minorités visibles en tenant compte des exigences minimales et réelles requises de l'emploi lors du processus de dotation en lien avec les objectifs poursuivis.
Autres mesures de redressement

### Objectifs poursuivis pour les minorités ethniques

Catégories professionnelles	Objectifs		CNP, emplois ciblés et échéanciers
	Visés	Poursuivis	
02 Cadres intermédiaires et autres administrateurs	3	3	0414
04 Personnel semi-professionnel et technique	7	7	4311 et 4312
07 Personnel administratif et de bureau principal	2	2	1311

Catégories professionnelles	Objectifs		CNP, emplois ciblés et échéanciers
	Visés	Poursuivis	
10 Personnel de bureau	4	2	1525
12 Travailleurs manuels spécialisés	2	1	7522
14 Autres travailleurs manuels	3	2	7621

## Mesures de redressement pour les minorités ethniques

Mesures de redressement de base
Accorder une préférence au cours du processus de dotation aux minorités ethniques de compétence équivalente pour les objectifs poursuivis.
Accorder une préférence aux minorités ethniques lorsque des stages en milieu de travail sont disponibles en fonction des objectifs poursuivis.
Accorder une préférence aux minorités ethniques pour les emplois d'été ou les autres emplois saisonniers ou temporaires en lien avec les objectifs poursuivis.
Établir une priorité d'embauche aux minorités ethniques en tenant compte des exigences minimales et réelles requises de l'emploi lors du processus de dotation en lien avec les objectifs poursuivis.
Autres mesures de redressement

## Mesures d'égalité de chances

Mesures d'égalité de chances de base
Rédiger et adopter une politique interne sur l'accès à l'égalité en emploi et la diffuser à l'ensemble du personnel.
Préciser dans tous les affichages de postes et les offres d'emploi que l'organisme applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et qu'il invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à soumettre leurs candidatures.
Mettre en place les mécanismes nécessaires visant à faciliter l'auto-identification des membres des groupes visés, autant auprès de l'ensemble du personnel qu'auprès des personnes qui soumettent leur candidature.
Informar les personnes concernées par le processus de dotation des objectifs poursuivis par l'employeur pour chacun des groupes visés dans les catégories professionnelles concernées.

### Mesures de dotation, de promotion et de formation

Rédiger une politique ou des règles définissant clairement le processus d'analyse des emplois.

Préparer la relève en offrant aux membres des groupes visés, ainsi qu'à l'ensemble du personnel, des remplacements ou des affectations leur permettant d'acquérir de l'expérience et ainsi d'accéder aux emplois de niveau supérieur.

Former les personnes responsables de l'analyse des emplois aux risques de discrimination en ce qui a trait à la description de tâches et aux exigences d'emploi.

Implanter un système d'analyse des emplois permettant de définir le contenu des descriptions de poste.

Rédiger les titres des emplois et les descriptions de tâches dans un langage neutre.

Identifier clairement les tâches essentielles de chacun des types d'emploi permettant d'assurer minimalement l'exécution sûre et efficace du travail.

Déterminer le niveau de scolarité exigé ainsi que le nombre d'années d'expérience réellement nécessaire à l'accomplissement des tâches de tous les emplois.

Préciser les qualités requises ou les aptitudes professionnelles recherchées ayant un lien rationnel avec les tâches essentielles du poste à pourvoir.

Valider les exigences professionnelles afin qu'elles correspondent aux qualifications minimales requises pour exercer l'emploi.

Valider les exigences physiques en lien avec les tâches réelles à effectuer pour occuper certains types d'emploi.

Réviser les modalités de l'analyse des emplois, en vue d'identifier les obstacles potentiels à l'accès et au maintien en emploi ainsi qu'à la mobilité professionnelle des personnes handicapées.

Permettre que les exigences d'emploi soient remplacées par des exigences équivalentes.

Considérer les équivalences de formation acquise à l'extérieur du Québec ou du Canada délivrées selon les normes officielles.

Reconnaître les expériences de travail acquises à l'extérieur du Québec ou du Canada.

Rédiger une politique ou des règles de dotation définissant les modalités de recrutement des postes, dits réguliers ou permanents et non réguliers ou temporaires.

Former les personnes responsables du recrutement aux risques de discrimination envers les personnes issues des groupes visés.

Sensibiliser et former le personnel responsable du processus de recrutement aux réalités des personnes handicapées.

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.

Rédiger les avis de postes vacants dans un langage neutre.

Définir clairement la procédure à suivre pour poser sa candidature.

Demander à toutes les personnes qui posent leur candidature de répondre au questionnaire d'identification en le rendant disponible sur le site Web de l'organisme, si possible.

### Mesures de dotation, de promotion et de formation

Diversifier les sources de recrutement (agences, annonces, organismes en employabilité, établissements d'enseignement, centres d'emploi, associations professionnelles, etc.) pour joindre tous les groupes visés.

Afficher tous les avis de postes vacants, dits réguliers ou permanents et non réguliers ou temporaires, syndiqués et non-syndiqués.

Afficher tous les avis de postes vacants dans des endroits accessibles à l'ensemble du personnel.

Communiquer les affichages de poste par divers moyens alternatifs ou par divers médias substitués afin de joindre les personnes handicapées.

Organiser des activités de recrutement et d'information (écoles, journées portes ouvertes, salons de l'emploi, etc.) à l'intention des personnes issues des groupes visés.

Pourvoir aux remplacements et aux autres types d'affectations à partir d'une « liste de réserve » ou d'une « liste de rappel » établie selon des règles équitables.

Administrer le questionnaire médical suivant l'offre conditionnelle d'embauche, réviser son contenu pour s'assurer qu'il soit conforme à l'article 18.1 de la Charte ainsi que tenir compte de l'obligation d'accommodement raisonnable lors de son évaluation.

Informar la haute direction et les gestionnaires de l'application des mesures de redressement pour le ou les postes à doter, en fonction des objectifs poursuivis.

Mettre en place un mécanisme permettant de vérifier si le nombre de candidatures reçues des personnes issues des groupes visés est comparable avec leur cible respective, dans les différents types d'emploi.

Implanter un mécanisme de suivi permettant de vérifier l'atteinte des objectifs poursuivis des groupes visés.

Implanter un mécanisme de suivi permettant de vérifier le nombre de personnes issues de groupes visés, embauchées ou promues, dans les catégories professionnelles où il y a des objectifs poursuivis.

Allouer les ressources matérielles, financières et humaines suffisantes pour favoriser la mise en œuvre du programme et l'atteinte des objectifs poursuivis.

Élaborer une politique ou des règles définissant les modalités du processus de sélection.

Former et sensibiliser le personnel concerné par le processus de sélection aux risques de discrimination découlant de l'application des critères, des outils de sélection et des techniques d'entrevue.

Former et sensibiliser le personnel responsable du processus de sélection quant à l'adaptation des modalités pour l'évaluation des compétences des personnes handicapées.

Baliser le processus de sélection en établissant une norme objective, bien définie et circonscrite pour développer des instruments de sélection en fonction des exigences réellement requises pour l'emploi. Celle-ci doit elle-même découler directement des tâches essentielles liées au poste.

Définir les critères de sélection en termes objectifs, observables et mesurables.

Valider les critères de sélection en fonction des tâches et des exigences d'emploi (formation, expérience, aptitudes) définies au moment de l'analyse des emplois.

Vérifier les critères de sélection des candidatures afin qu'ils soient prédéterminés et appliqués uniformément.

Concevoir des instruments de sélection en se basant sur les exigences du poste à pourvoir.

### Mesures de dotation, de promotion et de formation

Concevoir des examens écrits qui mesurent les connaissances et les aptitudes réellement nécessaires à l'emploi.

S'assurer que les tests pratiques ou théoriques administrés au moment de la sélection soient soumis à une validation critériée. Plus précisément, le processus de validation devra permettre de confirmer la pertinence de l'examen et d'établir l'existence d'une corrélation entre les compétences ou les connaissances évaluées lors de cet examen et les tâches essentielles reliées au poste convoité.

S'assurer que les tests théoriques et pratiques n'entraînent pas d'effets défavorables non justifiés envers certains groupes visés.

Vérifier si la formulation des questions posées évalue réellement les qualifications professionnelles des individus en regard des exigences de l'emploi et non leurs caractéristiques personnelles.

Pondérer toutes les épreuves de sélection afin de relativiser l'importance et le poids d'une épreuve par rapport à une autre.

Déterminer le seuil de réussite pour chacun des postes à pourvoir.

Établir une grille d'analyse normalisée en vue de l'évaluation des candidatures à l'étape de la présélection.

Effectuer la présélection sur la base des exigences minimales requises.

Évaluer les réponses des candidates et des candidats selon une grille de correction prédéterminée.

Mettre en place un système de classement de résultats facilitant, notamment l'établissement de niveaux de compétences équivalentes entre les candidates et les candidats.

Assouplir les exigences requises en présélection, en contexte de pénurie de main-d'œuvre.

Prévoir une solution de rechange lors des entrevues téléphoniques dans le cas de difficulté de communication d'une personne handicapée.

Apporter les adaptations nécessaires aux tests pratiques afin que les personnes candidates, notamment les femmes soient évaluées selon leurs réelles capacités à effectuer les tâches essentielles du poste.

Réaliser les entrevues de sélection en constituant un comité composé d'au moins deux personnes.

S'assurer qu'une personne du service des ressources humaines assiste aux entrevues.

Faire participer tous les membres du comité de sélection au moment de l'évaluation des candidatures.

Informar les personnes sélectionnées que des mesures d'adaptation sont offertes aux personnes handicapées en fonction de leurs besoins.

Indiquer clairement sur le questionnaire médical la mention suivante : « Si vous êtes invité à compléter le présent formulaire, c'est que vous avez reçu de la part de l'employeur une offre d'embauche conditionnelle à l'administration du présent formulaire et aux résultats d'un examen médical pouvant s'en suivre ».

Faire remplir le questionnaire médical lorsque la personne candidate reçoit officiellement une offre d'embauche.

Préciser à la personne candidate que l'offre d'embauche est conditionnelle aux résultats du questionnaire médical ou de l'examen médical préembauche.



### Mesures de dotation, de promotion et de formation

Limiter les résultats du questionnaire médical à la décision d'établir si la personne candidate est apte ou non à accomplir les tâches de l'emploi, avec ou sans restriction. À titre informatif, l'obligation d'accommodement raisonnable demeure pour l'employeur jusqu'à la contrainte excessive.

Inclure dans le rapport médical une section concernant l'évaluation des capacités de la personne handicapée à effectuer les tâches essentielles et secondaires de l'emploi.

Assurer l'accessibilité aux locaux et aux salles d'entrevues pour les personnes handicapées.

Assurer l'accessibilité aux espaces communs (toilettes, ascenseurs, salles de réunion, cuisine et couloirs) pour les personnes handicapées.

Apporter des adaptations particulières aux emplois d'accès (d'entrée) pour accommoder les personnes handicapées qui répondent aux exigences d'emploi.

Favoriser la prise de décision par consensus par les membres du comité de sélection.

S'assurer que la décision d'embauche est basée exclusivement sur les compétences de la personne handicapée à réaliser les tâches essentielles de l'emploi.

S'assurer de ne pas exclure les candidats ou les candidates du processus de dotation sur la base de ses antécédents judiciaires, si ceux-ci n'ont aucun lien avec l'emploi ou s'ils ont obtenu un pardon.

S'assurer que les membres du comité de sélection ainsi que les gestionnaires responsables de la décision d'embauche font connaître par écrit, les raisons de leur choix, notamment lors d'un refus d'embauche d'une personne issue des groupes visés.

Justifier par écrit, au terme du processus de sélection, le choix de ne pas accorder le poste à une personne issue des groupes visés.

Rédiger une politique ou des règles régissant tous les mouvements de personnel selon les statuts d'emploi.

Mettre en place un processus officiel de sélection au moment des promotions à l'interne pour les postes de supervision et de direction.

Appliquer les mécanismes officiels de sélection et de décision de dotation au moment de la promotion et des autres mouvements de personnel.

Mettre en place un mécanisme qui permet d'informer tout le personnel au moment des ouvertures de postes de supervision et de direction.

Préparer la relève en offrant aux personnes issues des groupes visés des remplacements ou des affectations leur permettant d'acquérir de l'expérience et ainsi, d'accéder aux emplois de niveau supérieur.

Implanter un mécanisme permettant d'effectuer un suivi au moment des départs volontaires et d'en connaître les motifs.

Rédiger une politique ou des règles relatives aux processus de formation et de développement des ressources humaines.

Concevoir et offrir un programme de formation ou de perfectionnement à l'ensemble du personnel, en s'assurant d'inclure les personnes issues des groupes visés.

Former et sensibiliser les personnes concernées par le processus de formation (analyse des besoins, élaboration du contenu de la formation, animation, évaluation des résultats) aux risques de discrimination.

Développer une méthode pour recenser et déterminer les besoins de formation.

### Mesures de dotation, de promotion et de formation

Développer des outils de collecte de l'information (grilles d'analyse, entrevues, questionnaires) permettant de recenser et d'évaluer les besoins de formation.

S'assurer de la participation des gestionnaires et des membres du personnel à la détermination des besoins de formation.

Concevoir des programmes de formation qui tiennent compte des résultats obtenus au moment de l'analyse des besoins du personnel.

Diffuser à l'ensemble du personnel toute l'information concernant le processus de formation.

Offrir des programmes de formation ou de perfectionnement disponibles à l'ensemble du personnel en s'assurant d'inclure les personnes membres des groupes visés.

Offrir au personnel de toutes les catégories d'emploi la possibilité de bénéficier de programmes de formation lorsqu'un besoin est déterminé.

S'assurer de la participation équitable des personnes issues des groupes visés parmi les personnes qui reçoivent une formation.

S'assurer que les salles de cours et les lieux de formation sont accessibles aux personnes handicapées.

Adapter les équipements ou le matériel utilisé lors de la formation, selon les besoins des personnes handicapées.

Adapter les moyens de communication en fonction des besoins spécifiques des personnes handicapées qui assistent aux sessions de formation.

### Mesures d'intégration, d'évaluation, de rémunération et autres conditions d'emploi ou autres commentaires pertinents

Adopter une politique ou des règles d'accueil et d'intégration pour le personnel régulier et non régulier nouvellement embauché.

Rédiger une politique pour contrer le harcèlement au travail et la diffuser à l'ensemble du personnel.

Rédiger une politique qui encadre le traitement des demandes d'accommodement raisonnable.

Mettre en place des programmes de formation et de sensibilisation s'adressant aux gestionnaires et aux personnes concernées par l'application de la politique pour contrer le harcèlement au travail.

Développer et mettre en place un mécanisme officiel de recours interne et d'enquête dans le cas où une plainte pour harcèlement était présentée.

Informers les gestionnaires sur l'obligation d'accommodement raisonnable.

Mettre en place des programmes de formation et de sensibilisation s'adressant aux gestionnaires, aux superviseurs hiérarchiques et aux syndicats concernant la nécessité de s'acquitter de leur obligation d'accommodement envers les personnes handicapées.

Concevoir un programme d'accueil et d'intégration qui comprend, notamment de l'information sur les politiques, les procédures, les ressources, les avantages sociaux, la politique pour contrer le harcèlement au travail et le programme d'accès à l'égalité.

Implanter un mécanisme de suivi afin de s'assurer de l'intégration du personnel nouvellement embauché et particulièrement des personnes issues des groupes visés.

Communiquer clairement les attentes et les modes internes de fonctionnement aux personnes nouvellement embauchées et particulièrement aux personnes issues des groupes visés.

Déterminer une période d'essai suffisante pour permettre une intégration appropriée des personnes issues des groupes visés.

Informers les personnes nouvellement embauchées de la durée de la période d'essai.

S'assurer que les personnes nouvellement embauchées ou mutées reçoivent une formation appropriée pour assumer leurs responsabilités et accomplir leurs tâches.

Adapter les équipements et les méthodes de travail aux caractéristiques physiques des femmes en vue de favoriser leur intégration dans les emplois traditionnellement masculins.

Offrir d'exécuter le travail de différentes manières ou en ayant recours à des méthodes de rechange qui n'entraînent pas d'effets discriminatoires envers les femmes.

S'assurer que les femmes ont accès à des installations sanitaires assurant leur sécurité physique et leur intégrité. ?

## Mesures d'intégration, d'évaluation, de rémunération et autres conditions d'emploi ou autres commentaires pertinents

Transmettre toutes les informations de manière aussi régulière et structurée aux personnes handicapées qu'aux autres membres du personnel.

Répondre, dans un délai raisonnable, aux demandes d'adaptation présentées par les personnes handicapées. ? Apporter des modifications ou partager les tâches d'une personne handicapée devenue incapable d'accomplir certaines tâches secondaires de son emploi.

Prévoir des mesures facilitant la réintégration en emploi des personnes devenues handicapées.

Adapter le poste de travail des personnes handicapées.

Aménager les espaces communs (toilettes, vestiaires, ascenseurs, couloirs, stationnements, etc.) pour faciliter l'accès et les déplacements des personnes handicapées dans un cadre sécuritaire.

Adapter les lieux de socialisation (cafétéria, aire de repos, etc.) et les rendre accessibles aux personnes handicapées. Mettre en place une politique ou des règles à suivre concernant le processus d'évaluation du rendement.

Adopter une procédure qui permet d'évaluer annuellement tous les membres du personnel.

Former les responsables de l'évaluation du rendement et les sensibiliser aux risques de discrimination.

Concevoir des outils de mesure (grilles, questionnaires, entrevues) à partir de critères objectifs, mesurables et observables.

Communiquer l'information concernant l'ensemble de la démarche d'évaluation du rendement (attentes, critères, déroulement de l'évaluation, remise des résultats).

Évaluer le personnel à partir de critères objectifs, mesurables et observables découlant de l'analyse des emplois et des attentes prédéfinies.

Évaluer les personnes nouvellement embauchées ou mutées au cours de leur période d'essai et particulièrement les personnes issues des groupes visés.

Sensibiliser les évaluateurs à l'influence subjective des stéréotypes dans leur jugement sur la performance d'une personne handicapée.

Adapter les moyens de communication selon les besoins des personnes handicapées pour rendre accessibles le processus, les renseignements et les résultats relatifs à l'évaluation du rendement.

Appliquer une méthode uniforme pour fixer les salaires à l'embauche et les augmentations en cours d'emploi. ? Mettre en place des mécanismes de contrôle afin d'assurer une interprétation et une application uniformes des différentes politiques ou règles prévues dans la gestion des programmes de rémunération.

Reconnaître équitablement les acquis concernant la formation et l'expérience de tous les membres du personnel, particulièrement ceux des personnes issues des groupes visés.

Accorder un salaire ou un traitement égal aux personnes qui accomplissent un travail équivalent, au même endroit, conformément à l'article 19 de la Charte des droits et libertés de la personne du Québec.

S'assurer que l'admissibilité aux divers régimes d'avantages sociaux et leur mise en place sont équitables, conformément à l'article 19 de la Charte des droits et libertés de la personne du Québec.

Rédiger une politique ou des règles assurant l'application uniforme et équitable des mesures disciplinaires et administratives.

Mettre en place des mécanismes de contrôle afin d'assurer une interprétation et une application uniformes des différentes politiques ou règles prévues pour la gestion des mesures disciplinaires et administratives.

## Mesures de consultation et d'information

### Mesures de consultation et d'information de base

Informier et sensibiliser régulièrement les membres de la haute direction, les gestionnaires et les associations des représentants et représentantes du personnel sur les diverses composantes du programme telles que :

- Les objectifs d'embauche convenus au cours de la phase d'implantation du programme;
- Les résultats obtenus et l'atteinte des objectifs poursuivis;
- L'application des mesures de redressement retenues pour chacun des groupes visés;
- L'implantation des mesures de base et autres mesures prévues au programme.

### Autres mesures de consultation et d'information ou commentaires pertinents

Promouvoir le programme d'accès à l'égalité à l'occasion d'événements spéciaux tels que la Semaine contre le racisme, la Journée internationale des femmes, la Semaine nationale des personnes handicapées ou d'autres événements. ? Informer l'ensemble du personnel des actions incluses dans la planification stratégique qui soutiennent le programme d'accès à l'égalité en emploi.  
Mentionner dans les rapports annuels les résultats obtenus en matière d'accès à l'égalité

## Imputabilité et engagement de la haute direction

Une des principales conditions de succès au programme d'accès à l'égalité en emploi est un réel engagement de la part de la haute direction. Cet engagement nécessite une stratégie impliquant tous les intervenants et paliers de l'organisation ainsi qu'une imputabilité de la part des décideurs. L'engagement de la haute direction demeure un élément déterminant pour le succès du programme.

## Contrôle du programme

Le contrôle du programme permet à un employeur d'effectuer un suivi des objectifs de représentation poursuivis et de valider l'impact des mesures adoptées sur les résultats obtenus au cours d'une même période d'implantation. L'employeur est responsable d'évaluer, de maintenir, de modifier ou d'annuler les mesures en place ainsi que d'en adopter de nouvelles ayant un impact significatif sur les résultats.

## Consultation du syndicat ou représentant(e) du personnel

L'employeur doit permettre aux représentantes et aux représentants du personnel d'être informés et de faire leurs commentaires sur l'ensemble des informations du programme d'accès à l'égalité en emploi avant la transmission du rapport à la Commission.

## Approbation du programme d'accès à l'égalité en emploi

### Mandataire

Par la présente, je, Pierre-Paul Routhier, Maire, confirme l'engagement de l'organisation (Ville de Châteauguay) à atteindre les objectifs poursuivis indiqués dans le présent rapport et à assurer la réalisation des autres éléments du programme d'accès à l'égalité en emploi. Je confirme le contenu et j'accepte que celui-ci soit transmis à la Direction de l'accès à l'égalité et des services-conseils aux fins d'évaluation.

## Responsable du programme

Je, Caroline Dumouchel, Conseillère en ressources humaines, m'engage à mettre en oeuvre le programme d'accès à l'égalité en emploi ainsi que de prendre les mesures raisonnables pour atteindre les objectifs poursuivis selon les échéanciers prévus.

## Autres personnes ressources

Stéphane Guinta, Directeur des ressources humaines

Stéphanie Carrier, Conseillère en ressources humaines

Date de la réception du rapport de la phase Implantation 02 :	08-09-2020
Date de la réception du rapport amendé de la phase Implantation 02 :	08-09-2020
Approbation par la Direction de l'accès à l'égalité et des services-conseils :	04-12-2020
Pièces jointes incluses :	Non