

PROGRAMME D'ACCÈS À L'ÉGALITÉ EN EMPLOI AU CÉGEP DE MATANE

*Approuvé par le Conseil d'administration le 30-03-2004, résolution C-2736-04
et révisé le 01-12-2009, résolution C-3195-09*

La Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics et modifiant la Charte des droits et des libertés de la personne, adoptée en décembre 2000 et entrée en vigueur le 1^{er} avril 2001, institue un cadre particulier aux organismes publics qui emploient 100 personnes ou plus, afin de favoriser l'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les autochtones, les minorités visibles et les minorités ethniques. Depuis le 17 décembre 2005, les personnes handicapées font également partie de ces groupes visés par la Loi.

Le Cégep de Matane entend ainsi assurer l'accès à l'égalité en emploi pour tous et rendre le personnel de notre institution plus représentatif d'une main d'œuvre de plus en plus diversifiée. À cette fin, il applique le présent programme dans le but de favoriser une représentation plus équitable des groupes qui peuvent fréquemment être victimes de discrimination en emploi, à savoir :

- Les femmes
- Les autochtones
- Les membres de minorités visibles
- Les membres de minorités ethniques
- Les personnes handicapées

La mise en œuvre, la gestion et le développement du Programme d'accès à l'égalité sont assurés par la Direction des ressources humaines conformément aux exigences de la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse (CDPDJ).

Les objectifs généraux du Programme d'accès à l'égalité sont :

- d'assurer une représentation équitable des groupes visés dans toutes les classes d'emploi par des mesures de redressement appropriées;
- d'améliorer le système d'emploi de façon à éviter toute forme de discrimination;
- de renforcer nos pratiques telles que spécifiées dans notre programme de recrutement, de sélection et d'engagement des ressources humaines;
- de favoriser l'intégration et le développement du personnel visé par l'introduction ou le maintien de mesures à l'emploi;
- d'agir dans le respect des conventions collectives tout en se conformant à la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi.

DOTATION – ANALYSE DES EMPLOIS

| <i>Description de la mesure</i> | <i>Moyen(s) de contrôle</i> | <i>Personne désignée</i> | <i>Date d'implantation</i> |
|---|---|-----------------------------------|----------------------------|
| Offrir une formation aux gestionnaires sur les risques de discrimination envers les personnes handicapées | Tenue de la session de formation et le nombre de participants | Direction des ressources humaines | Automne 2010 |

DOTATION – RECRUTEMENT

| <i>Description de la mesure</i> | <i>Moyen(s) de contrôle</i> | <i>Personne désignée</i> | <i>Date d'implantation</i> |
|--|---|-----------------------------------|----------------------------|
| Avoir recours à des pratiques de recrutement permettant de joindre le maximum de candidats des groupes visés. Notamment en révisant les critères, les qualifications et les exigences de chaque poste lors des affichages | Calculer la proportion des candidatures reçues relatives aux groupes cibles | Direction des ressources humaines | Automne 2010 |
| Diversifier l'affichage interne : de façon systématique, afficher sur le site web du collège Permettre la possibilité de postuler en ligne | Calculer la proportion des candidatures reçues en ligne | Direction des ressources humaines | Hiver 2005 |
| Diversifier l'affichage externe : de façon systématique, afficher sur le site web du collège Permettre la possibilité de postuler en ligne Envoyer les affichages dans les universités, aux associations et aux corporations professionnelles susceptibles de répondre aux besoins | Calculer la proportion des candidatures reçues relatives aux groupes cibles | Direction des ressources humaines | Hiver 2005 |

| <i>Description de la mesure</i> | <i>Moyen(s) de contrôle</i> | <i>Personne désignée</i> | <i>Date d'implantation</i> |
|---|---|-----------------------------------|----------------------------|
| Révision des affichages de postes en y incluant une référence au PAE et inviter les membres des groupes cibles à poser leur candidature et à s'identifier | Vérifier toutes les offres de service afin que la mention du PAE soit présente et calculer la proportion des candidatures reçues relatives aux groupes cibles | Direction des ressources humaines | Hiver 2010 |
| Information sur les possibilités d'accommodation du processus de sélection lors des affichages. | Inclure dans les affichages de poste des mentions particulières concernant les modalités à suivre pour des mesures d'adaptation | Direction des ressources humaines | |
| Inclure dans les affichages de poste des mentions particulières concernant les modalités à suivre pour les mesures d'adaptation | Vérification des affichages. | Direction des ressources humaines | Automne 2010 |
| Transmettre les affichages aux services de recrutement spécialisés auprès des personnes handicapées | S'assurer que les services de recrutement spécialisés font partie de notre liste d'envoi | Direction des ressources humaines | Hiver 2010 |

DOTATION – SÉLECTION

| <i>Description de la mesure</i> | <i>Moyen(s) de contrôle</i> | <i>Personne désignée</i> | <i>Date d'implantation</i> |
|---|---|-----------------------------------|----------------------------|
| Faire de l'information systématique de l'information relative au Programme d'accès à l'égalité lors de chacune des sélections | Calculer le nombre de candidatures des minorités visibles et ethniques qui se rendent en sélection finale | Direction des ressources humaines | Automne 2004 |
| Actualiser de façon continue le questionnaire d'entrevue en l'adaptant notamment à la clientèle visée | Calculer le nombre de candidatures retenues relatives aux groupes cibles | Direction des ressources humaines | Hiver 2010 |

| <i>Description de la mesure</i> | <i>Moyen(s) de contrôle</i> | <i>Personne désignée</i> | <i>Date d'implantation</i> |
|--|---|-----------------------------------|----------------------------|
| Adaptation des tests écrits selon l'handicap si nécessaire | Évaluation de la personne handicapée inscrite sur la fiche de suivi | Direction des ressources humaines | Hiver 2010 |
| Informier l'ensemble des gestionnaires et le personnel impliqué dans la dotation de l'état de la situation de la sous-représentation dans leur secteur respectif | Remettre un rapport présentant l'état de la situation | Direction des ressources humaines | Hiver 2010 |
| Tenir des statistiques d'embauches et de candidatures reçues | Produire un rapport au trimestre | Direction des ressources humaines | Hiver 2010 |

PROMOTION ET AUTRES MOUVEMENTS DE PERSONNEL

| <i>Description de la mesure</i> | <i>Moyen(s) de contrôle</i> | <i>Personne désignée</i> | <i>Date d'implantation</i> |
|--|---|-----------------------------------|----------------------------|
| Offrir une formation adaptée et / ou du mentorat à la personne handicapée désirant progresser au Cégep | Nombre d'offres faites / nombres de personnes handicapées | Direction des ressources humaines | Automne 2010 |

INTÉGRATION ORGANISATIONNELLE-PROCESSUS D'ACCUEIL

| <i>Description de la mesure</i> | <i>Moyen(s) de contrôle</i> | <i>Personne désignée</i> | <i>Date d'implantation</i> |
|--|--|-----------------------------------|----------------------------|
| Modification du Programme d'accueil et d'intégration pour la rendre explicite au sujet des personnes handicapées | Réalisation de la modification de la politique | Direction des ressources humaines | Printemps 2010 |
| Transmission de l'information lors de l'accueil. Document à insérer dans la pochette ou sur le site web | Validation verbale auprès des nouveaux arrivants quant aux informations reçues | Direction des ressources humaines | Hiver 2005 |

| <i>Description de la mesure</i> | <i>Moyen(s) de contrôle</i> | <i>Personne désignée</i> | <i>Date d'implantation</i> |
|---|---|-----------------------------------|----------------------------|
| Étendre le harcèlement racial aux modalités de prévention du harcèlement à mettre en place au collège | Approbation au Conseil d'administration | Direction des ressources humaines | Automne 2004 |
| Information verbale ou écrite transmise à cet effet s'il y a lieu ou consécutive à de la formation | Lors des Comités de concertation portant sur les bilans annuels. Vérifier la compréhension des gestionnaires sur la gestion de la diversité | Direction des ressources humaines | Hiver 2005 |

INTÉGRATION ORGANISATIONNELLE-HARCÈLEMENT AU TRAVAIL

| <i>Description de la mesure</i> | <i>Moyen(s) de contrôle</i> | <i>Personne désignée</i> | <i>Date d'implantation</i> |
|---|---|-----------------------------------|----------------------------|
| Sensibilisation dans le cadre des mesures de prévention du harcèlement envers les personnes handicapées | Vérification de cet élément dans le cadre d'un questionnaire de suivi de la prévention du harcèlement | Direction des ressources humaines | Printemps 2010 |

INTÉGRATION ORGANISATIONNELLE-DEMANDE D'ADAPTATION

| <i>Description de la mesure</i> | <i>Moyen(s) de contrôle</i> | <i>Personne désignée</i> | <i>Date d'implantation</i> |
|--|--|-----------------------------------|----------------------------|
| Suivi spécifique des demandes d'adaptation au Service des ressources matérielles | Vérification lors de la planification budgétaire de la réflexion et transformation | Direction des ressources humaines | Printemps 2010 |

INTÉGRATION ORGANISATIONNELLE-ORGANISATION DU TRAVAIL ET SUPERVISION

| <i>Description de la mesure</i> | <i>Moyen(s) de contrôle</i> | <i>Personne désignée</i> | <i>Date d'implantation</i> |
|---|--|-----------------------------------|----------------------------|
| Modifier le Programme d'accueil et intégration du nouveau personnel pour y insérer une note particulière concernant les personnes handicapées | Existence de la mention; s'assurer de la transmission du programme modifié à tout le personnel | Direction des ressources humaines | Hiver 2010 |

FORMATION

| <i>Description de la mesure</i> | <i>Moyen(s) de contrôle</i> | <i>Personne désignée</i> | <i>Date d'implantation</i> |
|--|-----------------------------|-----------------------------------|----------------------------|
| Rendre disponible sur l'Intranet l'ensemble des modalités relatives au perfectionnement et ce, pour toutes les catégories de personnel | | Direction des ressources humaines | Automne 2004 |
| Offrir une journée de sensibilisation sur les préjugés et la discrimination envers les personnes handicapées | Réalisation de l'activité | Direction des ressources humaines | Printemps 2010 |

ÉVALUATION DU RENDEMENT

| <i>Description de la mesure</i> | <i>Moyen(s) de contrôle</i> | <i>Personne désignée</i> | <i>Date d'implantation</i> |
|---|---|-----------------------------------|----------------------------|
| Actuellement, dossier en développement | Approbation au Conseil d'administration | Direction des ressources humaines | Hiver 2005 |
| Indiquer une directive à cet effet lors du processus | Voir le document | Direction des ressources humaines | |
| Sensibiliser le gestionnaire impliqué dans l'évaluation du rendement d'une personne handicapée à la situation de cette dernière et ses capacités résiduelles, s'il y a lieu | Analyse des évaluations de rendement des personnes visées | Direction des ressources humaines | Printemps 2010 |