

R

APPORT D'IMPLANTATION DU
PROGRAMME D'ACCÈS L'ÉGALITÉ
EN EMPLOI

PARTIE 1 - Mesures et résultats

Première phase d'implantation

Dans le cadre de la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics

Nom de l'organisme : Loto-Québec siège social
Numéro de dossier : K-1018A
Date : 30 mars 2012
Nom et titre : Danielle Leblanc, directrice corporative RH siège social et filiales

Le contenu de elle réalise par la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse

Conception et rédaction :

Rose-Marie Gauthier
Suzanne Gauthier
Directeur de l'accès à l'égalité et des services conseils

Traitement de texte et mise en page :

Christine Gauthier - technicienne en administration
Bonne-huile de l'accès à l'égalité et des services conseils

Sous la direction de :

Roger Poirier - directeur par intérim
Direction de l'accès à l'égalité et des services conseils

Juin 2009

A vant-propos

La Direction de l'accès à l'égalité et des services-conseils vous propose le présent outil pour compléter la Partie 1 – Mesures et résultats du rapport d'implantation de la première phase d'implantation du programme d'accès à l'égalité. Cette partie du rapport d'implantation vise trois objectifs :

- 1) **Repondre aux obligations de l'article 20 de la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics**
Tout organisme tenu d'implanter un programme d'accès à l'égalité en emploi doit, à cette fin, prendre les mesures raisonnables pour atteindre les objectifs poursuivis selon l'échéancier prévu
Il fait rapport à la Commission, à tous les trois ans, sur l'implantation de ce programme en faisant état des mesures prises et des résultats obtenus »
- 2) **Présenter et commenter les résultats obtenus au terme de la première phase d'implantation.**
- 3) **Choisir et adopter les mesures qui seront mises en place au cours de la deuxième phase d'implantation.**

A la lumière des informations recueillies dans ce rapport, la Commission vérifiera les résultats obtenus par l'implantation des mesures dans l'organisme et pourra recommander les modifications à apporter au cours de la deuxième phase d'implantation pour atteindre les objectifs de représentation poursuivis par le programme

Mise en garde

Avant de commencer la rédaction du rapport d'implantation, nous vous recommandons de lire le document *Instructions relatives à la production du premier rapport d'implantation du programme d'accès à l'égalité en emploi* disponible sur le site de la Direction de l'accès à l'égalité et des services-conseils à l'adresse suivante :

http://www.cdpd.jtc.ca/PDF/organismes_publics_fr.pdf

TABLE DES MATIÈRES¹

SECTION 1 - LE CONTEXTE DE LA MISE EN ŒUVRE DU PROGRAMME D'ACCÈS À L'ÉGALITÉ	5
SECTION 2 - L'ENVIRONNEMENT DE L'ORGANISME	6
SECTION 3 - LES MESURES DE REDRESSEMENT	9
a) LE TAUX DE NOMINATION PRÉFÉRENTIELLE	9
b) LES AUTRES MESURES DE REDRESSEMENT	11
SECTION 4 - LES MESURES D'ÉGALITÉ DE CHANCES	13
4.1 DOTATION - ANALYSE DES EMPLOIS	13
4.2 DOTATION - RECRUTEMENT	16
4.3 DOTATION - SÉLECTION	19
4.4 DOTATION - DÉCISION	22
4.5 PROMOTION ET AUTRES MOUVEMENTS DE PERSONNEL	25
4.6 INTÉGRATION ORGANISATIONNELLE	27
4.7 FORMATION	30
4.8 ÉVALUATION DU RENDEMENT	33
4.9 RÉMUNÉRATION	35
4.10 AUTRES CONDITIONS D'EMPLOI	37
SECTION 5 - LES MESURES DE SOUTIEN	38
SECTION 6 - LES MESURES DE CONSULTATION ET D'INFORMATION	40
a) LES MESURES DE CONSULTATION	40
b) LES MESURES D'INFORMATION	43
SECTION 7 - LES MOYENS DE CONTRÔLE DE LA DEUXIÈME PHASE D'IMPLANTATION DU PROGRAMME	45
SECTION 8 - LA CONSULTATION DU PERSONNEL OU DE SES REPRÉSENTANTES ET DE SES REPRÉSENTANTS	46
SECTION 9 - L'APPROBATION DU RAPPORT D'IMPLANTATION PAR LE MANDATAIRE	48
SECTION 10 - LA MISE À JOUR DES INFORMATIONS	38
SECTION 11 - PAGES SUPPLÉMENTAIRES	39

¹ La pagination de la table des matières n'est valable qu'avant la saisie de données dans le document

SECTION 1 - LE CONTEXTE DE LA MISE EN OEUVRE DU PROGRAMME D'ACCÈS À L'ÉGALITÉ

Décrire les réalisations et les difficultés rencontrées au moment de la mise en oeuvre du programme notamment, dans l'application du taux de nomination préférentielle dans l'implantation des mesures de redressement, d'égalité de chances, de soutien, de consultation et d'information.

Comptant plus de 40 ans d'existence, Loto-Québec est une entreprise bien établie dans le giron québécois. En effet, au fil des années, plusieurs projets d'importance ont été réalisés, ce qui a engendré la création de nouvelles filiales et la diversification des domaines d'affaires. Par conséquent, les besoins en matière d'emploi se sont également diversifiés. En tant que chef de file mondial dans le domaine des jeux de hasard et d'argent, Loto-Québec a terminé la première phase du programme d'accès à l'égalité dans un contexte en constante évolution.

La Direction corporative des ressources humaines offre ses services à Loto-Québec ainsi qu'aux nombreuses filiales de la Société, dont la Société des bingos du Québec, la Société des loteries vidéo du Québec, la Société du jeu virtuel du Québec, Ingenio et Technologies Nier. Toutefois, ces sociétés ne poursuivent pas les mêmes défis stratégiques et opérationnels car seule Loto-Québec évolue dans un environnement syndiqué et doit respecter deux conventions collectives. Les politiques opérationnelles et les processus de gestion des ressources humaines sont cependant uniformes dans l'ensemble de l'entreprise. Malgré tout, au moment de mettre en oeuvre des politiques ou des procédures ayant des répercussions sur les filiales, il faut veiller à évaluer les façons de faire et la portée des changements sur chacune des unités d'affaires, et à consulter les parties prenantes. En effet, la mise en place durable des changements sera possible dans la mesure où l'on tiendra compte de chaque unité d'affaires et de ses particularités.

La réalisation de la première phase du programme visait à jeter des bases solides afin d'assurer la pérennité du programme à long terme. Elle a donc surtout été consacrée à l'analyse et à la mise à jour des différentes politiques et procédures relatives aux ressources humaines (dotation, formation, etc.). Ainsi, les efforts déployés ont permis d'ajuster les façons de faire et de diversifier les sources de recrutement afin de promouvoir davantage l'accès à l'égalité en emploi. Ces mesures réalisées à différents niveaux et soutenues par les gestionnaires, faciliteront assurément le passage à la deuxième phase qui sera déployée au cours des prochaines années.

L'entreprise a également participé à des journées de promotion de carrières générales à l'intention des personnes handicapées et a adhéré à un site de type « salon virtuel de l'emploi » afin de rejoindre une main-d'œuvre qualifiée et diversifiée. Toutefois, les efforts de Loto-Québec n'ont pas produit les résultats attendus.

En outre, les femmes sont bien représentées dans la majorité des secteurs de l'entreprise. Il s'agit d'une préoccupation qui a marqué l'évolution de la Société depuis ses tout débuts. Loto-Québec est d'ailleurs l'une des sociétés d'état québécoises dont le conseil d'administration est composé majoritairement de femmes.

Enfin, force est de constater que dans le domaine du recrutement, il existe un manque de moyens et d'outils de contrôle pour accéder à un système d'information adéquat sur les candidats visés par le présent programme.

Comme l'intégrité et la transparence sont des valeurs primordiales pour l'entreprise, tout au long de la première phase, la Direction des ressources humaines a tenté d'adopter

RAPPORT DE LA PREMIERE PHASE D'IMPLANTATION

des mesures qui ne pénaliseraient pas certains employés et candidats. Il était aussi très important de ne pas nuire à l'atteinte des objectifs financiers, soit la part des bénéfices à verser fixés par le gouvernement du Québec. La Société a donc du composer avec la mise en œuvre de meilleures pratiques d'accès à l'égalité en emploi tout en respectant ses engagements envers le gouvernement du Québec, son actionnaire unique.

SECTION 2 - L'ENVIRONNEMENT DE L'ORGANISME



Expliquer les difficultés rencontrées dans les regroupements d'emplois ou il y avait sous-représentation, particulièrement lorsque celle-ci était importante

Nous avons tenté de pallier ces sous-représentations en affichant systématiquement tous les postes vacants dans un réseau plus étendu. Nous avons aussi ciblé les organismes qui apportent leur support aux différents groupes visés (plus de 50 organismes).

De plus, grâce à l'objectivité des conseillers responsables de la dotation, nous avons présenté des candidatures qui répondaient aux exigences des postes en intégrant des personnes de certains groupes visés (selon les candidatures reçues). Dans un contexte économique difficile où compressions et efficacité demeurent au cœur des objectifs, il faut toutefois recruter les candidats qui répondent le mieux aux exigences requises, et ce dans le respect des conventions collectives et des politiques opérationnelles en vigueur. Tout comme des lois et obligations auxquelles nous sommes soumis. À titre d'exemple, l'exigence de la connaissance et de l'utilisation de la langue française constitue l'une des embûches les plus fréquentes que doivent surmonter les personnes faisant partie des minorités ethniques et visibles lors de leur embauche.

Quant aux personnes handicapées, l'entreprise veille constamment à faciliter leur adaptation en leur offrant un milieu de travail adéquat. De plus, pour certaines d'entre elles, un programme de stages est souvent suivi d'un mandat ou d'un emploi permanent. Nous procédons alors à des ajustements aux postes de travail et à l'équipement. Malheureusement, malgré les efforts déployés à long terme pour faciliter l'embauche de personnes handicapées, peu d'entre elles postulent à nos offres d'emploi et nous ne saurions dire pourquoi.

RAPPORT DE LA PREMIERE PHASE D'IMPLANTATION

Présenter les prévisions et effectifs et les numéros de regroupements d'emplois concernés par une augmentation, une diminution ou le statu quo des effectifs au cours des trois prochaines années

En ce qui concerne les données relatives aux postes, nous prévoyons le statu quo. Comme mentionné plus haut, chaque dossier de dotation est analysé rigoureusement afin d'assurer la précision des besoins en matière d'emploi, ce moyen nous permet de suivre l'évolution des effectifs. Quant aux employés prenant leur retraite, ils devraient être remplacés en tenant compte de nos besoins futurs. Par ailleurs, il est évident que la recherche de candidats maîtrisant les nouvelles technologies, à l'effet de nouvelles et travaillant déjà avec des outils informatiques de pointe seront toujours recherchés dans les différents secteurs de la Société. Cependant, il faut considérer que la compétition sur le marché du travail (principalement dans les secteurs des technologies de l'information, de l'approvisionnement et de l'ingénierie), les restrictions budgétaires

RAPPORT DE LA PREMIERE PHASE D'IMPLANTATION

telles que la 1 ou 100 ou les faibles augmentations des échelles salariales font parfois en sorte que les processus de dotation sont un peu plus longs et ardu. La stabilité la prioritaire et les conditions générales de travail offertes dans notre entreprise permettent toutefois de trouver des candidats répondant à nos besoins d'entreprise

SECTION 3 - LES MESURES DE REDRESSEMENT

Les mesures de redressement visent à augmenter la représentation des personnes issues des groupes visés en leur accordant certains avantages préférentiels. Ces mesures sont temporaires et par conséquent, ces avantages sont justifiés jusqu'à l'atteinte des objectifs quantitatifs.

a) LE TAUX DE NOMINATION PRÉFÉRENTIELLE

Le taux de nomination préférentielle est une mesure de redressement qui indique la proportion des postes pour lesquels une préférence sera accordée aux personnes compétentes issues des groupes visés sous-représentés dans un regroupement d'emplois

Quel(s) taux de nomination préférentielle votre organisme s'est-il engagé à appliquer au cours de la première phase d'implantation? Cochez un seul des choix suivants

Taux global de nomination préférentielle de 50 % pour l'ensemble des groupes visés

OU

Taux de nomination préférentielle de 50 % pour les femmes et entre 25 % et 33 % pour les autres groupes visés

OU

Autre taux de nomination préférentielle (indiquez le taux pour chacun des groupes visés)

Femmes

Minorités ethniques :

Personnes handicapées²

Minorités visibles

Autochtones

COMMENTAIRES ET PRECISIONS :

La Commission recommande d'appliquer un taux global de nomination préférentielle d'au moins 50 % pour l'ensemble des groupes visés, soit les femmes les minorités visibles, les minorités ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées dans les regroupements d'emplois où il y a sous-représentation, au cours des trois prochaines années.

- Si l'application du taux global de nomination préférentielle d'au moins 50% est prévue à la deuxième phase d'implantation, complétez l'engagement à la première partie du tableau ci-dessous.

- Si exceptionnellement l'application d'un autre taux de nomination préférentielle est prévue, l'indiquez sous la forme d'un engagement dans la seconde partie du tableau et justifiez votre décision



Taux global de nomination préférentielle de 50 %

Lors des embauches, des nominations et des promotions, s'engage à accorder une préférence à une personne compétente membre de l'un ou l'autre des groupes visés sous représentés. A cet effet entend appliquer un **taux global de nomination préférentielle d'au moins 50 %, pour l'ensemble des cinq groupes visés** dans les regroupements d'emplois où il y a sous représentation, jusqu'à l'atteinte des objectifs de représentation, tout en respectant les ententes collectives de travail en vigueur.

Ne rien indiquer dans ce champ de saisie si les personnes handicapées ne faisaient pas partie du programme d'accès à l'égalité au moment de la première phase d'implantation

Autre taux de nomination préférentielle

Lors des embauches, des nominations et des promotions, Loto-Québec Siège social s'engage à accorder un préférence à une personne compétente membre de l'un ou l'autre des groupes visés sous-représentés. À cet effet, Loto-Québec Siège social s'engage à accorder un taux global de nomination préférentielle entre 25 et 33% pour l'ensemble des groupes visés dans les regroupement d'emplois où il y a sous-représentation, jusqu'à l'atteinte des objectifs de représentation, tout en respectant les ententes collectives et les politiques opérationnelles en vigueur.

b) LES AUTRES MESURES DE REDRESSEMENT

Les autres mesures de redressement ont également pour but d'augmenter la représentation des personnes issues des groupes visés en leur accordant temporairement une préférence.

LES AUTRES MESURES DE REDRESSEMENT

	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aucune	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

RAPPORT DE LA PREMIERE PHASE D'IMPLANTATION

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Groupes visés : Femmes
 MV
 ME
 Autochtones
 Personnes handicapées

Numéro des regroupements : _____

Description de la mesure : _____

Moyen(s) de contrôle de la mesure : _____

Nom et titre de la personne désignée : _____

Échéancier Date d'implantation : _____

- Femmes
- MV
- ME
- Autochtones
- Personnes handicapées

- Femmes
- MV
- ME
- Autochtones
- Persones
- handicapées

- Femmes
- MV
- ME
- Autochtones
- Persones
- handicapées

SECTION 4 : LES MESURES D'EGALITE DE CHANCES

Les mesures d'égalité de chances constituent les changements à apporter aux règles et aux pratiques du système de gestion des ressources humaines afin de lever les obstacles à l'égalité et ainsi éliminer les effets discriminatoires qui peuvent en résulter. Les mesures d'égalité de chances sont permanentes et s'appliquent à tout le personnel

4.1 DOTATION - ANALYSE DES EMPLOIS

<p>Former les personnes responsables de l'analyse des postes aux risques de discrimination en ce qui a trait à la description de tâches et aux exigences de l'emploi</p>	<p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>	<p>L'exercice d'équité salariale a été complété et a permis d'équilibrer les exigences et les salaires des emplois à prédominance féminine. Toutefois, il n'y a pas eu de formation auprès des personnes visées par cette mesure, car celle-ci n'aurait pas permis d'atteindre l'objectif cible. Le système d'évaluation des emplois élaboré pour l'exercice d'équité salariale est maintenu</p>
<p>Mettre en place une méthode de validation des descriptions de tâches et des exigences requises pour tous les emplois</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>	

RAPPORT DE LA PREMIERE PHASE D'IMPLANTATION

Valider les niveaux de scolarité exigés et le nombre d'années d'expérience requis pour l'accomplissement des tâches

Permettre que les exigences de formation ou d'expérience de travail soient compensées par des équivalences en conformité avec les conventions collectives en vigueur

Il y a aussi un travail de simplification du processus d'évaluation par l'élaboration d'outils en lien avec les facteurs de l'équité incluant les formulaires de description des postes (deux formats : abrégé et détaillé). Les conseillers en gestion des ressources humaines aux services-conseils sont tous formés à l'interne, dès leur embauche, afin de respecter les mêmes procédures de vérification de scolarité et de l'expérience pertinente lors du recrutement de personnel. Nous procédons toujours à la vérification de la scolarité mentionnée par une firme externe et, si elle a été effectuée à l'extérieur du pays, l'équivalence délivrée par les autorités compétentes est exigée. Les procédures sont les mêmes pour tous et les exigences d'embauche sont respectées pour tous les postes.

Ne maîtrisant pas les systèmes scolaires des autres pays, nous nous référons aux autorités gouvernementales compétentes afin de reconnaître les diplômes obtenus dans les autres pays. Les exigences essentielles d'embauche (formation et expérience) sont connues par les conseillers en gestion des ressources humaines et documentées. Lorsqu'un candidat ne possède pas les exigences de formation, des règles de compensation par l'expérience sont prévues. Cela permet à certains candidats même s'ils n'ont pas la formation de base exigée. A titre d'exemple, chaque année de scolarité manquante doit être compensée par deux années d'expérience pertinentes.

RAPPORT DE LA PREMIERE PHASE D'IMPLANTATION

Description de la mesure	Moyens de contrôle de la mesure	Nom et titre de la personne désignée	Échéancier Date d'implantation
<p>Former les conseillers en gestion des ressources humaines afin de pouvoir mieux supporter les gestionnaires dans la rédaction de leur description d'emploi en vue de recrutement de nouveaux employés</p> <p>Lors des recrutements qui nécessitent des connaissances de l'anglais, s'assurer que la norme établie corresponde effectivement au besoin en emploi que celle-ci ne soit ni abusive ni discriminatoire.</p>	<p>Les tâches effectuées par les employés dans le cadre de leur travail correspondent à ce qui avait été écrit dans la description</p> <ul style="list-style-type: none"> - mise en place de formulaires de description des postes simplifiés; - mise en place de description générique des postes. <p>Maintenir un processus rigoureux d'évaluation des besoins linguistiques avec la collaboration d'une firme externe</p>	<p>Andrée Perreault, conseillère en ressources humaines à la direction de la rémunération globale</p> <p>Toutes les conseillères en gestion des ressources humaines - services-conseils en collaboration avec les gestionnaires et la firme externe (présentement il s'agit de TELUQ)</p>	<p>En vigueur</p> <p>En vigueur</p>

4.2 DOTATION - RECRUTEMENT

<p>Entente de remplacement des employés absents STTLQ Programme (qui permet aux employés réguliers d'accéder à d'autres postes pour une période limitée (façon de développer notre personnel))</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Le programme a été implanté pour les employés du STTLQ. Il a aussi été élargi à tout le personnel de la Présidence opérations loteries (STTLQ et SPGQ). Ceci permet d'élargir les occasions d'emploi pour les employés en ayant bénéficiés. Il favorise la motivation et la polyvalence au sein des employés.</p> <p>A l'intérieur de la Vice-Présidence des technologies de l'information, on processus interne de prêt de ressources permet de répondre plus rapidement aux besoins de main d'œuvre qualifiée de prolonger les mandats à durée déterminée des employés et surtout de favoriser la polyvalence et les connaissances des systèmes et langages informatiques utilisés au sein de la Société.</p> <p>Les affichages de postes sont disponibles par le site web de la Société et à l'interne pour les emplois permanents. Nous utilisons aussi des sources variées pour les affichages de postes notamment auprès d'organismes représentant les personnes visées par le présent programme. Ces sources d'affichage sont régulièrement mises à jour. Près d'une cinquantaine de sites joignant les groupes visés sont informés de nos offres d'emploi nous permettant d'attirer des candidats de tous les groupes visés.</p> <p>Présent dans tous les affichages. L'information à cet effet a récemment été mise à jour. Cette information fait partie du canvas de base utilisé et se retrouve donc systématiquement sur tous les affichages externes</p>
<p>Diversifier les sources de recrutement (agences, annonces, organismes communautaires, institutions d'enseignement, centres d'emploi, associations professionnelles etc.) pour joindre les groupes visés</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>Mentionner dans tous les affichages, et offres d'emploi que l'organisme souscrit à un programme d'accès à l'égalité et que les candidatures des membres des groupes visés sont encouragées</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

RAPPORT DE LA PREMIERE PHASE D'IMPLANTATION

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

<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Nous avons participé à quelques campagnes de recrutement dans les écoles et les salons d'emploi. Nous avons tenté de participer à un projet de salon virtuel de l'emploi, mais cette participation a été un échec puisque la compagnie a cessé ses opérations au terme de quelques mois seulement. Depuis plusieurs années, nous faisons la promotion de notre programme de stages et bourses d'études à l'intention des personnes handicapées. Chaque année, une douzaine de personnes handicapées se joignent à l'entreprise pour un stage rémunéré. Nous affichons les offres pendant quelques mois auprès de plusieurs sites et écoles (regroupement et universités) et faisons la promotion à l'interne afin d'accueillir ce groupe particulier. À noter aussi que l'entreprise procède à tous les ajustements requis pour accueillir ces personnes en toute sécurité et pour leur permettre d'accomplir leurs tâches avec le matériel et les adaptations nécessaires.

RAPPORT DE LA PREMIÈRE PHASE D'IMPLANTATION

Description de la mesure	Moyens de contrôle de la mesure	Nom et titre de la personne désignée	Échéancier Date d'implantation
<p>Élaborer et diffuser une image de marque de l'entreprise auprès des chercheurs d'emploi</p>	<p>Susciter l'intérêt des travailleurs envers Loto-Québec tout en promouvant la diversité culturelle</p>	<p>Danielle Leblanc, directrice corporative des ressources humaines, Siège social et filiales</p>	<p>Décembre 2012</p>
<p>Procéder à une refonte complète de la section Carrières du site Internet corporatif de Loto-Québec</p>	<p>Augmenter le nombre de visiteurs, le nombre de postulants et le temps de navigation dans la section Carrières en ayant un site plus dynamique, plus accessible et plus attirant.</p> <p>Dans un premier temps, afficher les postes disponibles au sein des médias sociaux et répondre aux questions des internautes. Dans un deuxième temps, créer et diffuser des capsules informationnelles pour les visiteurs.</p>	<p>France Marceau, chef de service des ressources humaines, Siège social et filiales</p>	<p>Décembre 2012</p>
<p>Introduire les ressources humaines au sein des médias sociaux</p>	<p>Sensibiliser les membres des comités de sélection aux bonnes façons de faire lors de leur participation aux entrevues</p> <p>Amélioration de la qualité des interventions et de l'image de la Société lors des entrevues de sélection.</p>	<p>Danielle Leblanc, directrice corporative des ressources humaines, Siège social et filiales</p>	<p>Phase 1 janvier 2012</p>
<p>Produire un guide d'accompagnement pour la tenue d'une entrevue à l'intention des membres du comité de sélection (gestionnaires et conseillers en ressources humaines ainsi que les observateurs, spécialistes techniques)</p> <p>Remettre à toutes les personnes qui posent leur candidature de répondre au questionnaire d'identification</p>	<p>Le système de recrutement en ligne Taléo permet de systématiser cette étape</p>	<p>France Marceau, chef de service des ressources humaines, Siège social et filiales</p> <p>Julie Turcot, conseillère en ressources humaines aux systèmes RH</p>	<p>Janvier 2012</p> <p>En vigueur</p>

4.3 DOTATION - SÉLECTION

<p>Elaborer une politique ou des règles définissant les modalités du processus de sélection</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>	<p>Mise à jour du MANOP (OPE 22 (dotation) en 2009. La clarification des processus a permis d'uniformiser les façons de faire et, pour les employés, les rendre plus transparents et concrets</p>
<p>Faire remplir le questionnaire d'identification à toutes les personnes convoquées en entrevue</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>	<p>Dès leur première mise en candidature, les postulants doivent répondre aux questions en relation avec l'accès à l'égalité en emploi. Ces informations ne sont pas accessibles pour la suite du processus de dotation.</p> <p>Tous les postulants remplissent un formulaire d'habilitation sécuritaire lorsqu'ils se présentent en entrevue</p> <p>A l'embauche, le nouvel employé remplit un formulaire d'accès à l'égalité en emploi. Ce formulaire permet de faire le suivi de la représentation des différents groupes visés au sein de la Société</p>
<p>Valider les critères de sélection en fonction des tâches et des exigences des postes définies lors de l'analyse des postes</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>	<p>Les questions d'entrevue valident les exigences affichées dans le poste. Ces dernières sont en lien avec les tâches effectuées en emploi.</p>

RAPPORT DE LA PREMIERE PHASE D'IMPLANTATION

Définir les critères de sélection en termes objectifs, observables et mesurables	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Diverses méthodes utilisées pour valider les réponses : les réponses attendues aux questions, un % obtenu aux réponses, un niveau d'attente des réponses (faible, moyen, élevé), une note globale d'entrevue Chaque entrevue de sélection est réalisée par un comité généralement composé du gestionnaire requérant, le conseiller en ressources humaines au dossier et d'un deuxième gestionnaire. Les évaluations globales sont faites en accord avec le comité qui a pu observer le candidat au cours de l'entrevue. Ces grilles sont conservées dans les dossiers de concours. Le fait de pouvoir observer noter et donner une note illustre que les critères et les objectifs sont mesurables et observables.
Déterminer le seuil de réussite pour chacun des postes à pourvoir	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Pour les employés du STTLQ, la note est de 70 % en plus de l'ancienneté.
Effectuer la présélection sur la base des exigences requises	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Mise en place d'une distinction entre les exigences essentielles qui sont éliminatoires des la première analyse et les autres exigences qui permettent d'accomplir adéquatement les tâches. Il faut faire une distinction avec les exigences essentielles, celles dont on ne peut se passer d'entité de jeu, et celles que doivent posséder le candidat afin de pouvoir effectuer son travail adéquatement.
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	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Toutes les conseillères maîtrisent la Charte des droits et libertés de la personne. Elles s'assurent que le processus est fait sans discrimination. Les compétences et les aptitudes sont évaluées selon le poste à pourvoir en respect avec les exigences du poste. En continu pour permettre une adaptation aux meilleures pratiques de ressources humaines actuelles.
Implanter un système de validation et de mise à jour des critères et des instruments de sélection	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nous avons revu l'ensemble des tests d'aptitude et de connaissances afin de respecter l'esprit de la loi. Par exemple, les tests d'agent de bureau qui semblaient désuets, ont été révisés et nous avons suspendu l'une de parties que plusieurs candidats visés par le présent programme échouaient.

RAPPORT DE LA PREMIERE PHASE D'IMPLANTATION

Description de la mesure	Moyens de contrôle de la mesure	Nom et titre de la personne désignée	Échéancier Date d'implantation
<p>Préparer un recueil des questions d'entrevue regroupées par compétences recherchées à l'intention des conseillers en ressources humaines qui effectuent du recrutement et qui doivent préparer des entretiens d'entrevue</p>	<p>Détenir des questions diversifiées pour évaluer les différentes compétences recherchées et adaptées au poste en recrutement</p>	<p>Mylene Lefrançois, conseillère en ressources humaines dotation</p>	<p>En vigueur</p>
<p>Mettre en place des comités de révision afin de assouplir les règles d'admissibilité des candidats pour le processus d'intégration salariale</p>	<p>Être en mesure d'embaucher des candidats ayant les compétences et habilités à effectuer le travail. S'assurer que les processus et règles sont en ligne avec le marché du travail et le système scolaire</p>	<p>France Marceau, chef de service des ressources humaines. Siège social et filiales</p>	<p>En vigueur</p>
<p>Mettre en place un processus d'évaluation de potentiel pour tous les recrutements et promotions des postes de cadre de la Société</p>	<p>Avoir un rapport détaillé et une rétroaction de la part d'une personne spécialisée dans le domaine afin de connaître le potentiel et les aptitudes du candidat qui a déposé sa candidature pour un poste cadre. S'assurer que les personnes impliquées dans le processus de sélection sont conscientes des exigences en matière d'accès à l'égalité en emploi (AEE) prennent les décisions d'embauche en ayant toutes les informations pertinentes.</p>	<p>Danielle Leblanc directrice des ressources humaines. Siège social et filiales</p>	<p>En vigueur</p>
<p>Informier les personnes concernées par le processus de sélection de l'application du taux de nomination préférentiel</p>	<p>S'assurer que les personnes impliquées dans le processus de sélection sont conscientes des exigences en matière d'accès à l'égalité en emploi (AEE) prennent les décisions d'embauche en ayant toutes les informations pertinentes.</p>	<p>France Marceau, chef de service des ressources humaines. Siège social et filiales</p>	<p>Decembre 2012</p>
<p>Identifier les efforts nécessaires à la mise en place et au suivi permettant de comparer les résultats de sélection (taux de rejet, de réussite ou de pointage) des personnes issues des groupes visés avec celui des groupes non visés</p>	<p>Établir un plan de projet pour la mise en place des suivis des résultats de sélection.</p>	<p>France Marceau, chef de service des ressources humaines. Siège social et filiales</p>	<p>Decembre 2013</p>

RAPPORT DE LA PREMIERE PHASE D'IMPLANTATION

Mettre en place une vigie concernant l'utilisation des outils de sélection afin de s'assurer qu'ils sont toujours à jour et répondent au besoin

Avoir des outils qui permettent d'évaluer exactement les compétences recherchées en lien avec les exigences des postes

France Marceau, chef de service des ressources humaines, Siège social et filiales

En vigueur

Etudier la possibilité d'obtenir un rapport permettant de connaître les candidats issus des groupes visés dès la période de présélection pour chaque concours de recrutement

Avoir un rapport d'évaluation disponible.

Karina Lemieux, conseillère en gestion des ressources humaines, siège social et filiales
Julie Turcot, conseillère en ressources humaines aux systèmes RH

Mai 2012

4.4 DOTATION – DÉCISION

Mettre en place des règles définissant le processus de décision d'embauche

<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-------------------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Respect de l'OPÉ-22 (politiques opérationnelles et procédés administratifs en matière de dotation des emplois) Respect des conventions collectives en vigueur lorsque applicable

RAPPORT DE LA PREMIERE PHASE D'IMPLANTATION

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

<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-------------------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

S'assurer que les gestionnaires responsables de la décision finale d'embauche prennent en considération les recommandations du comité de sélection

<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-------------------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Respect de l'ODE-22 (politiques opérationnelles et procédés administratifs en matière de dotation des emplois) En favorisant les décisions par consensus, il est plus facile de s'assurer que tous les membres du comité de sélection ont pu observer les mêmes éléments et de relativiser certains aspects et ainsi prendre de bonnes décisions La majorité des dossiers de concours et plus spécifiquement les documents d'évaluation d'entrevue, sont documentés par les membres d comité de sélection et par le conseiller en ressources humaines Les dossiers de concours sont conservés au service des ressources humaines. En étant à l'écoute des recommandations du comité, il devient souvent plus facile de prendre des décisions éclairées. Cela touche notamment les groupes visés par le programme Les façons de s'exprimer, de se présenter et de réagir ne sont pas les mêmes pour tous, il faut savoir déceler si la personne correspond ou pas en sachant qu'un temps d'adaptation est parfois nécessaire

RAPPORT DE LA PREMIERE PHASE D'IMPLANTATION

Description de la mesure
S'assurer que les membres du comité de sélection, ainsi que les gestionnaires responsables de la décision d'embauche, font connaître les raisons de leur choix

Moyens de contrôle de la mesure
La décision du comité de sélection est justifiée et les observations sur les différents candidats sont présentées sur les grilles de sélection et d'entrevue.

Nom et titre de la personne désignée
Toute l'équipe de soutien-conseils des ressources humaines

Echéancier Date d'implantation
En vigueur

4.5 PROMOTION ET AUTRES MOUVEMENTS DE PERSONNEL

<p>Elaborer une politique ou des règles régissant tous les mouvements de personnel selon les statuts d'emploi</p>	<p><input type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input type="checkbox"/></p>	<p><input type="checkbox"/></p>	<p>- Respect de l'OPÉ-22 (politiques opérationnelles et procédés administratifs en matière de dotation des emplois). Respect des conventions collectives en vigueur lorsque applicable - Mise à jour des divers manuels d'employés où certaines informations à ce sujet y sont abordées en respect de l'OPÉ-22 et des conventions - Elaboration en cours d'un document et mise à jour des règles concernant la mobilité d'employés entre les différentes filiales Cette politique, disponible pour tous, permet de voir la transparence et l'intégrité du processus. Elle démontre que les employés sont traités équitablement lors du processus régissant les mouvements de personnel</p>
<p>Mettre en place un mécanisme permettant d'effectuer un suivi lors des départs volontaires et d'en connaître les motifs</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input type="checkbox"/></p>	<p><input type="checkbox"/></p>	<p><input type="checkbox"/></p>	<p>Mise en place d'un formulaire d'entretien de départ. Cet entretien est effectué par le conseiller en ressources humaines qui dessert le secteur lorsque possible (selon les disponibilités et les raisons de départ). Meux comprendre la réalité de leurs tâches quotidiennes permet d'améliorer l'environnement de travail. Aussi, il permet de s'assurer que lorsqu'une personne visée par le groupe quitte, elle a vécu son passage au sein de la Société de façon positive et enrichissante Le processus de dotation est appliqué. Ce dernier est fait de façon objective et respecte l'OPÉ-22 ainsi que les conventions collectives lorsque applicable.</p>
<p>Recourir à des mécanismes de sélection lorsque le facteur d'ancienneté n'est pas prépondérant</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input type="checkbox"/></p>	<p><input type="checkbox"/></p>	<p><input type="checkbox"/></p>	<p>Idem que précédemment</p>
<p>Appliquer les mécanismes formels de sélection et de décision de dotation lors d'une promotion et d'autres mouvements de personnel</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input type="checkbox"/></p>	<p><input type="checkbox"/></p>	<p><input type="checkbox"/></p>	

RAPPORT DE LA PREMIERE PHASE D'IMPLANTATION

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Description de la mesure

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

Encourager les ententes de gré à gré entre différents services d'une même vice-présidence ou unité d'affaires (favorise le développement de nouvelles compétences)

Moyens de contrôle de la mesure

Elaborer et suivre les procédures de transfert interfiliales. Ces procédures permettent de conserver les acquis (par exemple le cumul de vacances) et facilitent les transferts.

Augmenter la mobilité des employés pour les affectations temporaires

Nom et titre de la personne désignée

Judith Lebeau, conseillère en ressources humaines à la direction de la rémunération globale et Karina Lemieux, conseillère en gestion des ressources humaines

Direction des ressources humaines - siège social et filiales

Echéancier Date d'implantation

Jun 2012

En vigueur

4.6 INTEGRATION ORGANISATIONNELLE

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

-
-
-
-

Mise en place et mise à jour d'un canevas général des grandes étapes d'accueil et d'intégration des nouveaux employés. Préparation du canevas et envoi au gestionnaire (pas encore de façon systématique; certaines directions ou filiales ne l'utilisent pas). Il facilite l'arrivée du nouvel employé en guidant le gestionnaire et l'employé dans les apprentissages essentiels des premiers mois

RAPPORT DE LA PREMIERE PHASE D'IMPLANTATION

<p>Concevoir un programme d'accueil et d'intégration qui comprend notamment des informations sur les politiques, les procédures, les ressources, les avantages sociaux, la politique pour contraindre le harcèlement au travail, le programme d'accès à l'égalité, etc.</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Chaque nouvel employé a une rencontre auprès d'un conseiller en ressources humaines. Ce dernier remet au nouvel employé différents documents explicatifs sur les politiques et procédures. Je guide d'utilisation d'Atlas, l'intranet corporatif, afin qu'il puisse trouver toutes les informations complémentaires et réponses à toutes les questions qu'il pourrait avoir.</p> <p>Mise à jour de la journée d'accueil. Date du lancement de la nouvelle formule: septembre 2011</p> <p>Redynamisation de la journée et informations plus diversifiées, touchant plus de filiales. Celles-ci répondent davantage aux besoins des nouveaux employés, c'est-à-dire comprendre rapidement les raisons d'être des différentes filiales.</p>
<p>Mettre l'information sur le programme d'accès à l'égalité</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Lors de la rencontre d'accueil auprès du conseiller en ressources humaines, l'employé est informé de l'existence du programme (explicite) et remis le questionnaire d'auto-identification)</p> <p>En collaboration avec les ressources humaines, un plan d'accueil et d'intégration personnalisée peut être préparé. Toutefois, il est de la responsabilité du gestionnaire qui accueille un nouvel employé de s'assurer et de faire en sorte que ce dernier a les outils et la formation nécessaires pour réaliser son travail</p>
<p>S'assurer que les personnes nouvellement embauchées ou mutées reçoivent une formation adéquate pour assurer leurs responsabilités et accomplir leurs tâches</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Tous les nouveaux employés sont rencontrés par une personne des ressources humaines qui lui fait part des conditions de travail en vigueur des principales politiques et procédures. Cette personne introduit aussi l'intranet corporatif Atlas et guide le nouvel employé pour la navigation à travers cet outil de référence précieux</p> <p>Information remise à tout nouvel employé par l'entremise du manuel d'employé.</p>
<p>Élaborer une politique pour contraindre le harcèlement au travail et la diffuser à l'ensemble du personnel</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Information disponible dans Atlas, l'intranet de la Société</p> <p>Sensibilisation des gestionnaires au cas par cas</p>
<p>Travailler et mettre en place un mécanisme formel de recours interne et d'enquête dans le cas où une plainte pour harcèlement serait présentée</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Mécanisme précis et documenté dans l'OPÉ-28 (Politique sur le respect de l'intégrité de la personne et la prévention du harcèlement)</p>
<p>Informations sur le nouveau personnel de la politique et des procédures à suivre pour contraindre le harcèlement au travail</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Tous les nouveaux employés en sont informés lors de leur rencontre auprès du conseiller en gestion des ressources humaines</p>
<p>Mettre en place des programmes de formation et de sensibilisation s'adressant aux gestionnaires et aux autres personnes concernées par l'application de la politique pour contraindre le harcèlement au travail</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Programme de sensibilisation inclus dans les différentes formations offertes à l'interne à l'intention des gestionnaires</p>

RAPPORT DE LA PREMIERE PHASE D'IMPLANTATION

Informez les gestionnaires sur la gestion de la diversité culturelle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Afin de s'assurer de la bonne mise en place de ce type de gestion il faut analyser adéquatement la situation, cibler les secteurs particulièrement concernés et entreprendre différentes actions pour s'assurer de l'intérêt et la pertinence des interventions La journée d'accueil a été revue et dynamisée. Nous nous sommes assurés qu'elle répondait aux besoins et qu'elle permettait aux employés d'avoir une meilleure vision des différentes filiales de L'Or Québec. Nous sommes à revoir l'accueil avec les conseillers en gestion des ressources humaines afin de faciliter l'échange d'information lors de cette rencontre et ajuster les façons de faire en respect avec le concept de développement durable.
Mettre en place un mécanisme de suivi afin d'évaluer si les activités d'accueil et d'intégration répondent adéquatement aux besoins des membres du personnel nouvellement embauché, y compris ceux des groupes visés	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Gérer au cas par cas à l'heure actuelle. Aucune situation problématique particulière n'a été identifiée jusqu'à maintenant.
Informez les gestionnaires sur l'obligation d'accommodement raisonnable	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fait automatiquement lors de l'embauche d'un nouvel employé.
Faire remplir le questionnaire d'identification des groupes visés par la personne nouvellement embauchée	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Aucune journée de ce type n'a été officiellement mise en place, mais certaines activités en font la promotion. A titre d'exemple depuis quelques années à l'occasion de la campagne annuelle d'Entride un dîner communautaire qui a pour but d'amasser des fonds qui a pour thème "le saveurs du monde" permet aux employés de découvrir des mets des autres pays, ces mets sont concoctés par nos employés. Un autre exemple d'activité a été la collecte de fonds pour Haïti (lors du tremblement de terre de 2011)
Créer une journée thématique d'activité sur le programme de sensibilisation à la diversité culturelle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Description de la mesure	Moyens de contrôle de la mesure	Nom et titre de la personne désignée	Échéancier Date d'implantation
Faciliter l'accès aux conditions de travail aux employés	Publier les manuels des conditions de travail en ligne et les maintenir à jour Permettre une plus grande transparence auprès des employés	Judith Lebeau, conseillère en ressources humaines à la direction de la rémunération globale Mathalie Lacroix, conseillère en ressources humaines à la	En vigueur

RAPPORT DE LA PREMIERE PHASE D'IMPLANTATION
direction de la rémunération
globale

4.7 FORMATION

RAPPORT DE LA PREMIERE PHASE D'IMPLANTATION

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Description de la mesure	Moyens de contrôle de la mesure	Nom et titre de la personne désignée	Echéancier Date d'implantation
S'assurer de la participation des gestionnaires à l'identification des besoins de formation	L'exercice de planification des besoins de formation est fait annuellement par les gestionnaires et est revu en cours d'année afin de respecter les budgets et de suivre l'évolution des besoins en cours d'année	Danielle Leblanc, Directrice corporative des ressources humaines, Siège social et filiales	En vigueur

4.8 ÉVALUATION DU RENDEMENT

Élaborer une politique ou des règles à suivre concernant le processus d'évaluation du rendement	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fait et implanté
Évaluer le personnel à partir de critères objectifs, mesurables et observables découlant de l'analyse des postes et des attentes prédéfinies	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Les formulaires, outils et documents d'aide sont disponibles pour tous
Revoir le contenu de la formation "Évaluation du rendement" pour inclure un point sur les risques de discrimination	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Le contenu a été revu et la formation adaptée. Cette formation est animée par deux employés de la Direction des ressources humaines - siège social et filiales. Toutefois, l'ajout d'un point sur les risques de discrimination n'a pas été fait. La formation permet plutôt d'uniformiser les façons de faire, d'être objectif et de bien mener la rencontre d'évaluation auprès d'un employé
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Description de la mesure	Moyens de contrôle de la mesure	Nom et titre de la personne désignée	Echéancier Date d'implantation
<p>Introduire à la Vice-présidence aux ressources humaines un processus d'évaluation de type table ronde</p> <p>Etudier des critères concrets et des exemples permettant d'évaluer le niveau de rendement des employés (précision des critères d'atteinte en partie complètement et dépassement) de la Vice-présidence corporative à la sécurité</p>	<p>Commentaires des autres gestionnaires recueillis lors d'une réunion de type table ronde et transmis aux employés lors de la rencontre annuelle d'évaluation de rendement.</p> <p>Les critères ont été établis en collaboration avec plusieurs gestionnaires de la vice-présidence et une séance d'information a été faite à l'intention des employés</p> <p>Le document a aussi été présenté aux gestionnaires de technologies Nter en janvier 2012</p>	<p>L'ensemble des gestionnaires des secteurs concernés</p> <p>Chefs de service de la vice-présidence de la sécurité Karina Lemieux, conseillère en gestion des ressources humaines siège social et filiales</p>	<p>En vigueur aux ressources humaines</p> <p>Printemps 2011</p>

4.9 RÉMUNÉRATION

Elaborer une politique ou des règles équitables sur la fixation des salaires individuels, la fréquence et le taux d'augmentation des salaires et l'application des divers régimes de rémunération variable

Les règles équitables sur la fixation des salaires individuels sont en cours d'implantation et devraient être finalisées en mai 2012. Les règles existantes déjà en vigueur et au taux d'augmentation des salaires à l'application des divers régimes de rémunération variable. Le résultat

RAPPORT DE LA PREMIERE PHASE D'IMPLANTATION

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. 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 - Programme d'équité salariale

S'assurer que l'admissibilité aux divers régimes d'avantages sociaux et leur application soient équitables conformément à l'article 19 de la Charte

Former les personnes responsables de l'évaluation des postes aux risques de discrimination

<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

obtenu à ce jour est une uniformité grâce à l'application des mêmes règles à tous.

Les mécanismes déjà en place en 2008 ont été maintenus durant la phase 1 du programme.

Le programme d'équité salariale a été fait et l'exercice a eu lieu au 31 décembre 2010

Déjà en vigueur en 2008. Nous avons tout maintenu. De plus, les manuels des employés sont dorénavant rendus disponibles à tous les employés sur le site intranet dans une perspective de transparence

Cette mesure est annulée compte tenu du processus intégré et efficace de l'évaluation des postes. De plus, certaines lois nous obligent à interrompre la diffusion de ce type d'information

Description de la mesure

Elaborer une politique ou des règles équitables sur la fixation des salaires individuels

Moyens de contrôle de la mesure

Les règles sont établies et respectées.

Nom et titre de la personne désignée

Sylvain Carrier, directeur corporatif de la rémunération globale et systèmes en ressources humaines

Echéancier Date d'implantation

Mar 2012

4.10 AUTRES CONDITIONS D'EMPLOI

RAPPORT DE LA PREMIERE PHASE D'IMPLANTATION

Elaborer une politique ou des règles équitables sur la fixation des salaires individuels, la fréquence et la taux d'augmentation des salaires et l'application des divers régimes de rémunération

Les règles sont établies et disponibles pour tous les employés selon ce qui est applicable : manuels pour les employés non syndiqués, conventions collectives pour les employés syndiqués.
Les augmentations des échelles salariales sont soumises à l'approbation ou dictées par le Conseil du Trésor

Transparence et équité envers tous les employés par rapport à leur salaire

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

Des séances de formation sur la gestion responsable en milieu syndiqué et en milieu non syndiqué ont été mises en place et offertes à tous les gestionnaires et conseillers en gestion des ressources humaines. Ces formations continuent de faire partie des formations offerts aux gestionnaires de la Société.
Respect des processus mentionnés dans les différentes conventions collectives et des Normes du Travail
Nous pouvons en tout temps nous référer à notre centre d'expertise qui a l'équipe des relations professionnelles

Reconnaître équitablement les acquis concernant la formation et l'expérience de tout le personnel, particulièrement ceux des membres des groupes visés

Le processus d'intégration salariale est très rigoureux et comporte des règles claires. Toutes les intégrations sont contre-vérifiées par une personne ressource attitrée.
La reconnaissance de la scolarité acquises en cours d'emploi est reçus par l'OPÉ-16 (formation académique)

RAPPORT DE LA PREMIERE PHASE D'IMPLANTATION

Description de la mesure	Moyens de contrôle de la mesure	Nom et titre de la personne désignée	Échéancier Date d'implantation
Mettre en place un processus de reconnaissance des rendements supérieurs	L'évaluation globale du rendement est supérieure aux attentes dans le formulaire d'évaluation de rendement annuel et un avancement d'échelon accéléré est octroyé à l'employé.	Tous les gestionnaires et toutes les conseillères en gestion des ressources humaines	En vigueur

SECTION 5 - LES MESURES DE SOUTIEN

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

Bonifier les congés parentaux et d'adoption	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Appliquer pour tous et de façon uniforme. Il a été mis à jour avec l'introduction du Régime québécois d'assurance parentale (RQAP). Il vient bonifier les indemnités du RQAP.
Permettre le retour progressif au travail suite à un congé de maternité	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Prévu et communiqué dans les manuels d'employés et les conventions collectives.
Accorder des congés pour des raisons personnelles, familiales ou pour un retour aux études	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Divers congés sont prévus pour les employés afin de favoriser la conciliation travail-famille. Les modalités et les informations sont disponibles dans les manuels d'employés et conventions collectives.

RAPPORT DE LA PREMIERE PHASE D'IMPLANTATION

Offrir un programme d'aide aux employés

Disponible pour tous les employés et les membres de leur famille vivant sous le même toit. Service confidentiel.

Offrir un support conseil en orientation de carrière

Un service est offert par le programme d'aide aux employés (es conseillers en gestion des ressources humaines, services-conseils agissent aussi à titre de ressources pour les questions des employés et peuvent les guider dans ce type de processus

Description de la mesure

Moyens de contrôle de la mesure

Nom et titre de la personne désignée

Echéancier Date d'implantation

SECTION 6 - LES MESURES DE CONSULTATION ET D'INFORMATION

L'objectif des mesures de consultation et d'information est de favoriser une compréhension commune du programme ainsi que sa portée dans l'organisme. L'adhésion des membres de la haute direction et de l'ensemble du personnel est une condition essentielle à la réussite du programme.

a) LES MESURES DE CONSULTATION

Les mesures de consultation font partie intégrante du programme et elles consistent à mettre en place des mécanismes d'échanges concernant tous les aspects du programme au cours de son implantation.

Obtenir l'appui du président et du CA pour promouvoir et réaliser les objectifs poursuivis par le programme d'accès à l'égalité en emploi, ainsi que les mesures de redressement

Depuis les débuts du programme, le président et le CA appuient les objectifs poursuivis. Concrètement, la diversification de la main-d'œuvre constitue un objectif prioritaire de la Vice-présidence corporative aux ressources humaines. De fait, il s'agit d'un objectif du plan d'action lequel est entériné par les membres du CA, et ce depuis 2010-2011.

Constituer un comité consultatif (diversité) afin de favoriser, à chacune des différentes étapes du programme, un climat favorable à son développement et à son implantation dans l'organisation

Les différentes directions travaillent déjà en équipe à la réalisation de divers projets, notamment ceux ayant un impact sur l'AÉE. Toutefois, aucun comité officiel n'a été créé pour l'AÉE. Une étude permettant d'analyser la valeur ajoutée d'un tel comité devrait être enclenchée. Par ailleurs, les enjeux, les réalités d'affaires, les situations géographiques étant différents, il faut voir comment adapter ou permettre la mise en place des pratiques des collègues d'un tel comité. La DCDO pourrait participer aux divers comités et assurer le partage des bonnes pratiques.

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

RAPPORT DE LA PREMIÈRE PHASE D'IMPLANTATION

Description de la mesure	Moyens de contrôle de la mesure	Nom et titre de la personne désignée	Echéancier Date de réalisation
Mettre en place un comité de suivi de la représentation des différents groupes visés par le programme	Les groupes sous-représentés sont connus Des interventions ciblées sont mise en place. Meilleure maîtrise des forces et des éléments à améliorer pour l'entreprise en lien avec les mesures du présent programme	Danielle Leblanc, directrice corporative des ressources humaines, Siège social et filiales	Janvier 2013
Mettre en place un comité de suivi des actions et de l'implantation des mesures du PAEE	Amélioration de la communication auprès des personnes touchées par le programme (conseillers en gestion des ressources humaines, gestionnaires, haute direction)	Danielle Leblanc, directrice corporative des ressources humaines, Siège social et filiales	En vigueur

b) LES MESURES D'INFORMATION

Les mesures d'information consistent à mettre en place des mécanismes visant à diffuser les informations relatives au programme d'accès à l'égalité au cours de son implantation

Elaboration d'un plan de communication à l'intention des gestionnaires et des employés
La rédaction du plan et les stratégies de diffusion seront assurées par la direction des communications

Informier les représentants syndicaux par une session d'information (après l'aval du Corpoi sur les objectifs poursuivis par le programme d'accès à l'égalité, les diverses mesures adoptées et leurs modalités d'application l'échéancier l'évolution du programme et les résultats obtenus

Rendre disponible pour les filiales et tout le personnel ou à ses représentants des statistiques permettant de suivre l'évolution de la représentation et de la sous représentation des minorités

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Différentes tentatives ont été lancées. Or, elles n'ont pu être concrétisées, et ce, pour différentes raisons, entre autres, l'absence de référence des données statistiques, les préoccupations (ref gestion du changement) et la conjoncture (négociations, changement des personnes ressources sur le programme), etc

Une clause au sujet du présent programme est incluse dans chacune des conventions collectives. Les représentants syndicaux ont été informés au tout début de la phase 1

Dans un contexte de renouvellement de conventions collectives (étaient échues depuis 2009), les conditions n'étaient pas les meilleures

Nous souhaitons toutefois remédier à la situation en présentant les principaux éléments du présent document

Les travaux ont été interrompus en raison du changement du système de gestion intégré des ressources humaines. Éventuellement nous souhaitons partager cette information, mais uniquement avec les gestionnaires.

RAPPORT DE LA PREMIERE PHASE D'IMPLANTATION

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Description de la mesure

Rendre disponible pour les filiales et tout le personnel ou à ses représentants des statistiques permettant de suivre l'évolution de la représentation et de la sous représentation des minorités.

Maintenir l'information auprès des représentants syndicaux sur les objectifs poursuivis par le programme d'accès à l'égalité, les diverses mesures adoptées et leurs modalités d'application l'évolution du programme et les résultats obtenus

Elaboration d'un plan de communication (tronc commun) répondant aux objectifs suivants

Informez la haute direction, les gestionnaires et les employés sur l'objet du programme d'accès à l'égalité en emploi afin qu'ils comprennent les principes de l'égalité en emploi sans discrimination et qu'ils accueillent favorablement les personnes issues des groupes

Moyens de contrôle de la mesure

Le rapport est disponible

outils d'information

Plan de communication

Nom et titre de la personne désignée

Direction corporative de la rémunération globale

Kerza Elliaouzi, conseillère en relations professionnelles

En continu

Direction corporative des communications internes et novembre 2012

institutionsnelles (DCCII)

Echéancier

Date d'implantation

la Janvier 2013

<p>visés</p> <ul style="list-style-type: none"> - sur les objectifs poursuivis par le programme, les mesures adoptées et l'évolution et les résultats; - l'application du taux de nomination préférentielle. <p>Adapter le tronc commun et déployer les activités prévues au plan de communication</p>	<p>Activités prévues au plan et outils de communication</p>	<p>Karina Lemieux conseillère en gestion des ressources humaines, siège social et filiales</p> <p>Direction corporative du développement organisationnel</p> <p>2012-2013</p>
<p>Définition et mise en place d'indicateurs mesurant l'atteinte des objectifs de diversification de la main-d'œuvre en cohérence avec les sous-représentations critiques</p>	<p>Tableau de bord</p>	

SECTION 7 – LES MOYENS DE CONTRÔLE DE LA DEUXIÈME PHASE D'IMPLANTATION DU PROGRAMME

Les moyens de contrôle du programme sont des mécanismes qui permettent de suivre l'évolution de la situation lors de l'implantation du programme et d'en mesurer périodiquement les résultats selon les échéanciers prévus. Une des conditions de réussite du programme d'accès à l'égalité est l'engagement de la haute direction. À cet effet la Commission s'attend donc à ce que l'organisme désigne une ou des personnes membres de la haute direction pour assurer le suivi des moyens de contrôle du programme.

RAPPORT DE LA PREMIERE PHASE D'IMPLANTATION

Indiquer les moyens de contrôle du programme qui seront adoptés à la deuxième phase d'implantation afin de suivre son évolution et de mesurer périodiquement les résultats selon les échéanciers prévus. Indiquer également le nom et le titre de la personne désignée pour assurer le suivi des moyens de contrôle du programme. Vous trouverez dans le document Les mesures des exemples de moyens de contrôle du programme

Moyens de contrôle du programme

Nom et titre de la personne désignée

Création de rapports permettant de suivre plus facilement et rapidement l'évolution des groupes visés par le programme et qui sont présentement sous-représentés. Direction corporative des systèmes d'information en ressources humaines

Développer et implanter un mécanisme de suivi permettant aux directions RH de vérifier l'atteinte des objectifs quantitatifs de Marie-Lou Baisle-Denis, conseillère en développement organisationnel

SECTION 8 - LA CONSULTATION DU PERSONNEL OU DE SES REPRÉSENTANTES ET DE SES REPRÉSENTANTS

RAPPORT DE LA PREMIERE PHASE D'IMPLANTATION

La consultation doit permettre aux représentantes et aux représentants du personnel de faire des commentaires sur l'ensemble des informations contenues dans les documents qui constituent le premier rapport d'implantation. Tous les documents faisant partie du rapport d'implantation doivent être présentés au moment de la consultation, c'est-à-dire la mise à jour sur l'analyse des effets, la Partie 1-Mesures et résultats et la Partie 2- Questionnaire - Analyse du programme

Indiquer les démarches de consultation, noms et titres des représentantes ou des représentants du personnel (syndicats, associations professionnelles et de cadres, etc.) modes et dates de consultation

Afin de recueillir les informations les plus justes et les plus pertinentes, ce questionnaire a été rempli en collaboration avec les conseillères en gestion des ressources humaines, services concernés ainsi qu'après de nombreuses présentations touchées de près par l'une ou l'autre des sections du présent questionnaire. Le résultat de cette collecte de renseignements et d'analyses a été soumis à Danielle Leblanc, directrice des ressources humaines, Siège social et filiales.

Le vice-président corporatif aux ressources humaines, André Dumouchel, a présenté, le 20 mars 2012, le présent programme au conseil de direction de la Société lequel est composé des Premiers vice-présidents de l'organisation ainsi que les Présidents des filiales.

Les gestionnaires ont reçu une communication écrite les informant des faits saillants du programme le 28 mars 2012.

Les représentants des employés ont aussi été rencontrés afin de les informer.

STTLQ: Lucie Lagacé (Présidente du syndicat STTLQ) et Jean-Gy Sorel (1er Vice-président), le 27 mars 2012 lors d'une rencontre avec KENZA ELLAOUZI, conseillère en relations professionnelles

SPGC: François Dupont, Jean-Marc Desroches et Danielle Fillon, le 27 mars 2012 lors d'une rencontre avec KENZA ELLAOUZI, conseillère en relations professionnelles

SECTION 9 . L'APPROBATION DU RAPPORT D'IMPLANTATION PAR LE MANDATAIRE

Compléter les informations demandées dans la lettre type proposée par la Commission ou rédiger une autre lettre qui confirme l'approbation du premier rapport d'implantation du programme par le mandataire.

Le 30 mars 2012

Commission des droits de la personne
et des droits de la jeunesse
Direction de l'accès à l'égalité et des services-conseils
360, rue Saint-Jacques, 2^e étage
Montréal (Québec)
H2Y 1P5

Objet : Approbation du premier rapport d'implantation du programme d'accès à l'égalité

Madame
Monsieur

Par la présente, je confirme avoir pris connaissance de tous les éléments contenus dans le premier rapport d'implantation du programme d'accès à l'égalité de notre organisme 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. Je réitère mon engagement à poursuivre l'implantation des mesures du programme et à atteindre les objectifs de représentation des personnes issues des groupes visés.



*Direction cooperative
Ressources humaines, Siège social et filiales*

SECTION 10 - LA MISE À JOUR DES INFORMATIONS

Complétez les informations suivantes.



Nom du mandataire : Danielle Leblanc

Titre d'emploi : Directrice corporative des ressources humaines

Adresse courriel : danielle.leblanc@joto.quebec.com

Numéro de téléphone : 514-499-5143

Nom de la personne responsable : Idem

Titre d'emploi :

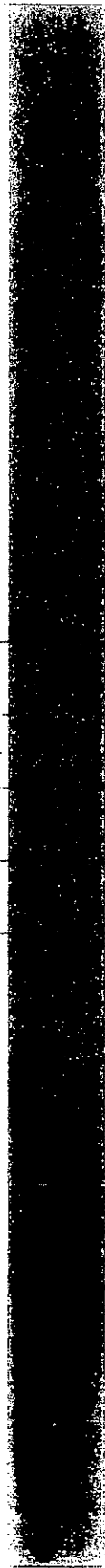
Adresse courriel :

Numéro de téléphone :

SECTION 11 - PAGES SUPPLEMENTAIRES

Utiliser ces pages seulement si des espaces supplémentaires sont requis pour inscrire les informations relatives aux mesures du programme.

SOUS-SYSTEME :



<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

RAPPORT DE LA PREMIÈRE PHASE D'IMPLANTATION

Description de la mesure

Moyens de contrôle de la mesure

Nom et titre de la personne désignée

Échéancier
Date d'implantation

SOUS-SYSTEME :



<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

RAPPORT DE LA PREMIERE PHASE D'IMPLANTATION

RAPPORT DE LA PREMIERE PHASE D'IMPLANTATION

Description de la mesure

Moyens de contrôle de la mesure

Nom et titre de la personne désignée

Echéancier Date d'implantation