

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 : CASINO DE CHARLEVOIX

Numéro de dossier : K-10180

Date : Mars 2012

Nom et titre : Nathalie Deschênes, directrice ressources humaines

Le présent a été réalisé par la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse

Conception et rédaction :

Lise Savoye conseillère
Suzie Levesque conseillère
Direction de l'accès à l'égalité et des services conseils

Triangulation de texte et mise en page :

Luce Piquette technicienne en administration
Direction de l'accès à l'égalité et des services conseils

Sous la direction de :

Mélanie Bastien directrice 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) Répondre 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.

À 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.cdpcd.gc.ca/PAL/organismes_publics.html

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	8
a) LE TAUX DE NOMINATION PRÉFÉRENTIELLE	8
b) LES AUTRES MESURES DE REDRESSEMENT	10
SECTION 4 - LES MESURES D'ÉGALITÉ DE CHANCES	12
4.1 DOTATION - ANALYSE DES EMPLOIS	12
4.2 DOTATION - RECRUTEMENT	14
4.3 DOTATION - SÉLECTION	16
4.4 DOTATION - DÉCISION	19
4.5 PROMOTION ET AUTRES MOUVEMENTS DE PERSONNEL	21
4.6 INTÉGRATION ORGANISATIONNELLE	23
4.7 FORMATION	25
4.8 ÉVALUATION DU RENDEMENT	28
4.9 RÉMUNÉRATION	30
4.10 AUTRES CONDITIONS D'EMPLOI	31
SECTION 5 - LES MESURES DE SOUTIEN	32
SECTION 6 - LES MESURES DE CONSULTATION ET D'INFORMATION	34
a) LES MESURES DE CONSULTATION	34
b) LES MESURES D'INFORMATION	36
SECTION 7 - LES MOYENS DE CONTRÔLE DE LA DEUXIÈME PHASE D'IMPLANTATION DU PROGRAMME	39
SECTION 8 - LA CONSULTATION DU PERSONNEL OU DE SES REPRÉSENTANTES ET DE SES REPRÉSENTANTS	40
SECTION 9 - L'APPROBATION DU RAPPORT D'IMPLANTATION PAR LE MANDATAIRE	42
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 ŒUVRE DU PROGRAMME D'ACCÈS À L'ÉGALITÉ

Décrire les réalisations et les difficultés rencontrées au moment de la mise en œuvre 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.

Inauguré le 24 juin 1994, le Casino de Charlevoix a été aménagé dans l'ancien théâtre dédité du Manoir Richelieu, sur la falaise de Pointe-au-Pic, un site panoramique fréquenté depuis plus d'un siècle par les vacanciers. Le Casino de Charlevoix est rapidement devenu un véritable moteur économique pour la région, dont il constitue un attrait touristique incontournable. En 1998, Loto-Québec s'associe à la société Canadien Pacifique et au Fonds de solidarité FTQ pour faire l'acquisition du Manoir Richelieu (Fairmont Le Manoir Richelieu), le rénover et agrandir le Casino de Charlevoix. L'année suivante, le complexe constitue un centre de villégiature de calibre international. En 2009, le Casino a souligné son 15^e anniversaire avec plusieurs activités, dans ses locaux agrandis. La mission du Casino de Charlevoix est de devenir une attraction touristique, en offrant aux différentes clientèles une expérience unique de jeu et de divertissement grâce à l'innovation, à la diversité de l'offre et à un service à la clientèle hors pair et chaleureux.

Depuis quelques années, le Casino de Charlevoix a atteint une maturité au niveau de sa croissance économique. Cette situation s'explique du fait que la concurrence s'accroît de plus en plus et la clientèle touristique a accès plus facilement à voyager hors pays. Au cours des dernières années, des mesures ont été prises pour nous adapter à la clientèle et ainsi assurer notre pérennité. C'est dans ce contexte que le programme a été mis en place. De plus, l'application de ce programme nous a permis de corriger quelques regroupements d'emplois en engageant une deuxième femme cadre supérieur, des minorités visibles et des handicapés.

L'environnement économique et syndical du Casino de Charlevoix ne nous permet pas d'offrir des postes réguliers, au niveau des opérations, ce qui est un frein à l'embauche de personnes visées par ce programme. Les gens ne désirent pas déménager dans la région pour un poste qui n'a pas d'heures garanties et parfois même pour des postes réguliers. Au cours des dernières années, nous avons embauchés des personnes ayant des handicaps auditifs et leurs insertions dans le milieu du travail se déroulent très bien. Au delà de nos résultats, il a y des démarches de visibilité qui ont été faites auprès de divers regroupements et qui sans doute porterons fruits aux cours des prochaines années.

En ce qui a trait à l'environnement de travail, les entrevues sont dirigées par des gens des ressources humaines qui ont reçu une formation sur la gestion de la diversité et l'immigration dans Charlevoix. Ces personnes font de la sensibilisation auprès des gestionnaires qui participent aux entrevues. De plus, nous offrons présentement à l'ensemble des employés une formation pour prévenir le harcèlement psychologique et la violence au travail. Les contraintes économiques actuelles (projet de loi 100) ne nous permet pas de développer des formations, c'est pourquoi nous axerons nos interventions plus sur la sensibilisations des gestionnaires. Notre prochaine étape est de faire une présentation de notre plan approuvé aux des employés des ressources humaines et des représentants syndicaux.

SECTION 2 . L'ENVIRONNEMENT DE L'ORGANISME

Décrire les faits saillants ayant eu des répercussions significatives sur les effectifs :

Depuis le dernier agrandissement en 2009, il n'y a pas eu de création de nouveaux postes, mais une réorganisation du personnel en place. Ainsi, il y a eu des mouvements de personnels à l'interne, des possibilités de doubles emplois offerts pour combler les heures disponibles. De plus, le Casino de Charlevoix a au fil des ans adapté ses heures d'ouverture aux besoins de la clientèle, ce qui crée une demande accrue en période estivale. Annuellement, les quelques postes à combler sont des postes étudiants ou occasionnels. Actuellement, nous remarquons que la pénurie de main d'œuvre complexifie les difficultés de recrutement et d'application du programme d'accès à l'égalité. Les postes laissés vacants à la suite de départs d'employés sont de plus en plus difficiles à combler. Les horaires de travail, le nombre d'heures disponible (majoritairement des emplois occasionnels) et la grande disponibilité demandée représentent les principaux facteurs rendant l'attraction de nouveaux candidats difficile.

Expliquer les difficultés rencontrées dans les regroupements d'emplois où il y avait sous-représentation, particulièrement lorsque celle-ci était importante. Pour notre part, il n'y a aucun regroupement d'emploi qui avait une sous-représentation importante. Malgré cela pour nous offrir plus de possibilité de combler nos postes des efforts constants sont faits pour joindre le plus de gens visés par le programme d'accès. Nous constatons que les minorités ethniques et les immigrants ne possèdent pas la scolarité ou l'équivalence requise pour répondre aux critères minimaux d'embauche. En ce qui concerne notre sous-représentation des femmes dans les emplois cadre, nous expliquons le manque d'intérêt de ce groupe à la disponibilité demandée pour travailler sur des quarts de travail et les week-ends ce qui ne correspond pas nécessairement aux attentes des femmes qui possèdent une famille.

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.



Quels) 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 PRÉCISIONS :

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

RAPPORT DE LA PREMIERE PHASE D'IMPLANTATION

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, CASINO DE CHARLEVOIX ET RESTO-CASINO CHARLEVOIX 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, CASINO DE CHARLEVOIX ET RESTO-CASINO CHARLEVOIX 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.

Autre taux de nomination préférentielle

Pour les embauches, nominations et promotions, le Casino de Charlevoix s'engage à accorder une préférence à une personne compétente, membre du groupe des femmes. A cet effet, le Casino de Charlevoix entend appliquer le taux de nomination préférentielle entre 25% et 33% et pour les femmes dans les regroupements d'emplois où il y a sous-représentation. Cet engagement se poursuivra jusqu'à l'atteinte des objectifs de représentation, tout en respectant les ententes collectives en vigueur.

RAPPORT DE LA PREMIERE PHASE D'IMPLANTATION

	Groupes visés	Numero des regroupements	Description de la mesure	Moyen(s) de contrôle de la mesure	Nom et titre de la personne désignée	Échéancier Date d'implantation
	<input type="checkbox"/> Femmes <input type="checkbox"/> MV <input type="checkbox"/> ME <input type="checkbox"/> Autochtones <input type="checkbox"/> Personnes handicapées					
	<input type="checkbox"/> Femmes <input type="checkbox"/> MV <input type="checkbox"/> ME <input type="checkbox"/> Autochtones <input type="checkbox"/> Personnes handicapées					
	<input type="checkbox"/> Femmes <input type="checkbox"/> MV <input type="checkbox"/> ME <input type="checkbox"/> Autochtones <input type="checkbox"/> Personnes handicapées					

SECTION 4 - LES MESURES D'ÉGALITÉ DE CHANCES

RAPPORT DE LA PREMIÈRE PHASE D'IMPLANTATION

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>Rédiger les titres des emplois et les descriptions de tâches dans un langage neutre</p>	<p>Depuis la première phase d'implantation, nos affichages sont faits dans un langage neutre.</p>
<p>Former des personnes responsables de l'analyse des emplois aux risques de discrimination en ce qui a trait à la description de tâches et aux exigences de l'emploi</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. Les équivalences de scolarité sont acceptées. Il y a des postes syndiqués qui sont comblés sans la scolarité requise et on invite l'employé à terminer sa scolarité. Pour les postes cadres et non-syndiqués, tout autre combinaison de scolarité et d'expérience peuvent être considérées.</p>
<p>Permettre que les exigences de formation ou d'expérience de travail soient compensées par des équivalences en conformité avec les conventions collectives en vigueur</p>	<p>Le système d'évaluation d'emploi élaboré pour l'exercice d'équité salariale est maintenu.</p>
<p>Politique et règles définissant clairement le processus d'analyse des emplois</p>	

RAPPORT DE LA PREMIERE PHASE D'IMPLANTATION

:

Description de la mesure Rédiger les titres des emplois et les descriptions de tâches dans un langage neutre	Moyens de contrôle de la mesure Affichage	Nom et titre de la personne désignée Marjolaine Ménard, technicienne	Échéancier Date d'implantation En continu

4.2 DOTATION – RECRUTEMENT

<p>S'assurer que le formulaire "en ligne" soit exempt de discrimination conformément à l'article 18.1 de la Charte des droits et libertés de la personne</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Cette mesure est en fonction depuis 2008</p>
<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"/>	<p>Malgré cette mesure, nous n'avons pas remarqué d'augmentation des candidatures provenant de l'un ou l'autre des groupes visés</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>Il y a peu de regroupement pour les personnes visées localement nous affichons dans plusieurs regroupement à l'externe mais il y a peu de résultats. Malgré tous nos efforts, il y a peu de curriculum vitae reçus. De plus, nous participons à des foires d'emplois et des classes peuvent venir visiter le casino et connaissent les possibilités de carrière. La base de données du système de gestion du recrutement (TALFC) est programmé de tel sorte, que le candidat est obligé de remplir le questionnaire d'auto-identification pour déposer leur candidature. Etant donné que nous recevons beaucoup de curriculum vitae version papier, nous demandons à tous les candidats de remplir le questionnaire lors de l'entrevue.</p>
<p>Demandeur à toutes les personnes qui posent leur candidature de répondre au questionnaire d'identification</p>	<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"/>	

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"/>

Description de la mesure	Moyens de contrôle de la mesure	Nom et titre de la personne désignée	Échéancier Date d'implantation
<p>Demander à toutes les personnes qui posent leur candidature de répondre au questionnaire d'identification</p> <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> <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> <p>S'assurer que le formulaire "en ligne" soit exempt de discrimination conformément à l'article 18 1 de la Charte des droits et libertés de la personne</p>	<p>Rapport TALÉO et copie papier dans le dossier de concours ou d'emploi</p> <p>Affichages</p> <p>Liste du réseau des sources de recrutement</p> <p>Formulaire</p>	<p>Marjolaine Ménard, technicienne</p> <p>Marjolaine Ménard, technicienne</p> <p>Marjolaine Ménard, technicienne</p>	<p>En continu</p> <p>En continu</p> <p>En continu</p>

4.3 DOTATION - SELECTION

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

Faire remplir le questionnaire d'identification à toutes les personnes convoquées en entrevue

Informier les personnes concernées par le processus de sélection de l'application du taux de nomination préférentielle

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

Nous n'adoptons pas cette mesure puisque la valeur ajoutée de cette formation ne nous semble pas la plus optimale. Nous adopterons d'autres mesures, dont la sensibilisation des gestionnaires qui participent aux entrevues à la diversité culturelle

Nous recevons beaucoup de candidatures qui ne postulent pas par le site TALEO, nous devons donc demander à tous les candidats de remplir le formulaire lors de la rencontre d'entrevue

L'information était transmise verbalement aux membres du comité de sélection par la personne des ressources humaines. Pour s'assurer de l'uniformisation de cette mesure, l'information sera écrite dans la grille d'analyse d'entrevue

RAPPORT DE LA PREMIERE PHASE D'IMPLANTATION

- Réaliser les entrevues de sélection en constituant un comité composé d'au moins deux personnes
- S'assurer que les renseignements recueillis lors des entrevues soient conformes à l'article 18, 1 de la Charte des droits et libertés de la personne
- S'assurer qu'une personne provenant du Service des ressources humaines assiste aux entrevues
- Faire participer tous les membres du comité de sélection lors de l'évaluation des candidatures

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

Les entrevues sont toujours faites par un comité de sélection dont une personne provient des ressources humaines. Les représentants des ressources humaines ont reçu une formation sur la "Gestion de la diversité".

Les entrevues sont dirigées par une personne des ressources humaines et il y a un canevas préalable. Dans la plupart des dossiers, les représentants des ressources humaines qui assistent aux entrevues ont reçu une formation sur la "Gestion de la diversité" et elle sensibilise les gestionnaires sur les questions discriminatoires.

Les entrevues sont toujours faites par un comité de sélection dont une personne provient des ressources humaines. Dans la plupart des dossiers, les représentants des ressources humaines qui assistent aux entrevues ont reçu une formation sur la "Gestion de la diversité".

L'ensemble des gestionnaires sont invités à participer aux entrevues en posant des questions selon le canevas ou en demandant des précisions à la réponse. Ceci est fait en s'assurant que les questions soient non discriminatoires puisque le gestionnaire a été informé par la personne des ressources humaines qui assiste aux entrevues.

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>Informar les personnes concernées par le processus de sélection de l'application du taux de nomination préférentielle</p> <p>Mettre en place un mécanisme qui permet de comparer les résultats de sélection (taux de rejet, de réussite ou de pontage) des personnes issues des groupes visés avec celui des groupes non visés.</p> <p>S'assurer qu'une personne provenant du service des ressources humaines assiste aux entrevues</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> <p>Faire remplir le questionnaire d'identification à toutes les personnes convoquées en entrevue</p> <p>S'assurer que les renseignements recueillis lors des entrevues soient conformes à l'article 18.1 de la Charte des droits et libertés de la personne</p> <p>Realiser les entrevues de sélection en constituant un comité composé d'au moins deux personnes</p>	<p>Texte inscrit sur la grille d'entrevue signée par les membres du comité de sélection</p> <p>Résultats disponibles via rapport Taleo</p> <p>Signature sur la grille d'entrevue</p> <p>Liste des sources aux dossiers de concours</p> <p>Formulaire au dossier d'entrevue ou d'employé</p> <p>Canevas d'entrevue</p> <p>Grille d'entrevue</p>	<p>Nathalie Leblond conseillère</p> <p>Julie Turcot, conseillère RH système d'information en RH</p> <p>Marjolaine Ménard, technicienne</p> <p>Marjolaine Ménard, technicienne</p> <p>Liliane Tremblay secrétaire</p> <p>Lysen Gauthier, technicienne</p> <p>Marjolaine Ménard, technicienne</p>	<p>En continu verbalement mais sera dorénavant inscrit dans la grille d'analyse d'entrevue. Nous espérons revoir toutes les grilles d'entrevues d'ici la fin 2012</p> <p>Jun 2012</p> <p>En continu</p> <p>En continu</p> <p>En continu</p> <p>En continu</p> <p>En continu</p>

4.4 DOTATION – DÉCISION

S'assurer que les décisions d'embauche des membres du comité de sélection soient prises selon les règles établies	<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"/>
S'assurer que les membres du comité de sélection, ainsi que les gestionnaires responsables de la décision finale d'embauche, fassent connaître les raisons de leur choix	<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"/>
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"/>

Pour les entrevues, il y a des critères d'établissements et les membres du comité prennent la décision en fonction du candidat correspondant aux critères. Lors des entrevues, il y a du temps de prévu pour permettre aux membres du comité de discuter de la rencontre et d'émettre leurs commentaires. Chaque membre du comité de sélection explique les raisons de son choix et par la suite, un consensus est fait. Les membres du comité prennent des notes sur la grille d'entrevue qui sont conservées au dossier de concours.

Habituellement, le gestionnaire qui habituellement prend la décision finale est celui qui siège au comité de sélection. Sinon, les membres du comité de sélection rencontreront le gestionnaire et lui feront part de leurs recommandations et des motifs de leur décision.

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"/>

Description de la mesure	Moyens de contrôle de la mesure	Nom et titre de la personne désignée	Echéancier Date d'implantation
<p>S'assurer que les membres du comité de sélection, ainsi que les gestionnaires responsables de la décision finale d'embauche, fassent connaître les raisons de leur choix</p> <p>S'assurer que les gestionnaires responsables de la décision finale d'embauche prennent en considération les recommandations du comité de sélection</p>	<p>Vérifier que la décision soit inscrite sur la grille d'analyse</p> <p>Grille d'évaluation</p>	<p>Lyson Gauthier, technicienne</p> <p>Lyson Gauthier, technicienne</p>	<p>En continu</p> <p>En continu</p>

4.5 PROMOTION ET AUTRES MOUVEMENTS DE PERSONNEL

Développer et implanter un mécanisme permettant d'effectuer un suivi lors des départs volontaires et d'en connaître les motifs.	<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"/>

Les résultats des questionnaires nous permettent de connaître les raisons de départ et de pouvoir apporter les correctifs, si possible, en tenant compte des règles d'application des conventions collectives en vigueur. Cette démarche, nous a permis d'identifier des pistes de solutions que nous tenterons de modifier pour s'assurer de réduire la tarification de roulement chez les étudiants. Par exemple, la disponibilité demandée aux étudiants. Pour les autres statuts, il est difficile d'intervenir étant donné la nature de notre entreprise (horaire de travail)

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

Description de la mesure	Moyens de contrôle de la mesure	Nom et titre de la personne désignée	Echéancier Date d'implantation
Développer et implanter un mécanisme permettant d'effectuer un suivi lors des départs volontaires et d'en connaître les motifs. Appliquer les mécanismes formels de décision et de sélection de dotation lors de la promotion et des autres mouvements de personnel	Grille d'appel Canevas d'entrevue	Marie-Anne Gaudreau, agent de bureau Nadia Gauthier, chef de service	En continu En continu

4.6 INTEGRATION ORGANISATIONNELLE

Elaborer une politique qui encadre les demandes d'accommodement raisonnable

Informez les gestionnaires sur l'obligation d'accommodement raisonnable

Former les gestionnaires sur la gestion de la diversité culturelle

Mettre en place des programmes de sensibilisation à la diversité culturelle

<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"/>

Étant donné le peu de dossier, nous n'avons pas développé une politique qui encadre les demandes d'accommodement. Dans l'éventualité où nous aurons des cas, nous les traiterons en tout respect de la loi

Étant donné la situation économique cette formation a été reportée. Cependant, quelques membres des ressources humaines qui participent aux entrevues ont déjà reçu une formation sur la "Gestion de la diversité" et nous profiterons de leurs connaissances pour sensibiliser les gestionnaires qui participent aux entrevues.

RAPPORT DE LA PREMIÈRE PHASE D'IMPLANTATION

<p>S'assurer que les femmes ont accès à des installations sanitaires assurant leur sécurité physique et leur intégrité</p> <p>Diffuser l'information sur le programme d'accès à l'égalité lors des sessions d'accueil et d'intégration dans le manuel d'employé</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Les employés ont accès à des installations sanitaires réservées à chaque sexe et offertes dans un milieu sécuritaire.</p>
<p>Faire remplir le questionnaire d'identification des groupes visés par la personne nouvellement embauchée</p> <p>Créer une journée thématique d'activité sur le programme de sensibilisation à la diversité culturelle</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Le personnel nouvellement embauché reçoit l'information concernant l'organisation : politiques, ressources, procédures, avantages sociaux, programme d'accès à l'égalité, harcèlement, etc. De plus, une mise à jour des manuels d'employés est prévue pour 2012. Le questionnaire d'identification est complété par tout nouvel employé</p>
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Il y a eu des dîner-causeries avec des employés qui nous ont présentés un voyage à l'extérieur du continent. Il nous parlait du pays, des activités et des gens qui y habitent</p>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<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

Échéancier Date d'implantation

RAPPORT DE LA PREMIERE PHASE D'IMPLANTATION

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	Accusé de réception du manuel de l'employé	Marie-Anne Gaudreault, agente de bureau	En continu
Former les gestionnaires sur la gestion de la diversité culturelle	Liste de présence	Nathalie Leblond, conseillère	2013-2014
Élaborer et mettre en place un mécanisme formel de recours interne et d'enquête dans le cas où une plainte pour harcèlement serait présentée	Politique écrite	Nathalie Deschênes, DRH	En continu
S'assurer que les femmes ont accès à des installations sanitaires assurant leur sécurité physique et leur intégrité	Disponibilité des installations	Nathalie Leblond, conseillère	En continu
Diffuser l'information sur le programme d'accès à l'égalité lors des sessions d'accueil et d'intégration et dans le manuel d'employé.	Accusé de réception du manuel de l'employé et formulaire au dossier de l'employé	Marie-Anne Gaudreault, agente de bureau	En continu
Faire remplir le questionnaire d'identification des groupes visés par la personne nouvellement embauchée			
Rédiger une politique qui encadre les demandes d'accommodement raisonnable	Politique écrite	Nathalie Leblond, conseillère	Janvier 2013

4.7 FORMATION

RAPPORT DE LA PREMIERE PHASE D'IMPLANTATION

<p>Elaborer une politique ou des règles relativement aux processus de formation et de développement des ressources humaines</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Il existe une politique relative à la formation et un parcours de formation qui a été développé pour tous les employés. De plus, un plan d'identification de la relève a été fait pour les postes de cadres supérieurs</p> <p>Un formulaire de demande de formation a été développé et est disponible pour des formations plus spécifiques. Pour l'ensemble des employés, il y a un parcours de formation qui est développé.</p> <p>Les besoins de formation sont soumis par les gestionnaires sur un formulaire de demande de formation et évalué par la responsable de la formation. Cependant avec l'arrivée du projet de loi 100, beaucoup de formations sont reportées à une date ultérieure</p> <p>Les contenus de formation sont développés corporativement et on sensibilise les formateurs internes aux risques de discrimination. En ce qui concerne les formateurs externes ou session publique nous croyons qu'ils sont sensibilisés aux risques de discrimination</p>
<p>Développer une méthode pour recenser et évaluer de façon continue les besoins de formation</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>Développer des outils de cueillette d'information (grilles d'analyse, entrevues, questionnaires) permettant de recenser et d'évaluer les besoins de formation</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>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</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

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
Elaborer une politique ou des règles relatives aux processus de formation et de développement des ressources humaines. Développer une méthode pour recenser et évaluer de façon continue les besoins de formation	Politique de formation Formulaire de demande de formation	Nadia Gauthier, chef de service Nadia Gauthier, chef de service	En continu En continu

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>Les résultats de l'évaluation sont communiqués de façon formelle à la personne évaluée</p> <p>Les évaluations sont effectuées par des personnes formées adéquatement et sensibilisées aux risques de discrimination.</p>	<p>Formulaire d'évaluation signé par l'employé</p> <p>Liste de présence des formations</p>	<p>Lilianne Tremblay, secrétaire</p> <p>Marie-Anne Gaudreault, agente de bureau</p>	<p>En continu</p> <p>En continu</p>

RAPPORT DE LA PREMIERE PHASE D'IMPLANTATION

4.9 RÉMUNÉRATION

Description de la mesure	Moyens de contrôle de la mesure	Nom et titre de la personne désignée	Échéancier Date d'implantation
<p>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 et au programme d'équité salariale.</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>		<p>Les salaires sont régis par les conventions collectives en vigueur et par le manuel des employés, qui est en révision. L'application des salaires est uniforme pour tous les employés et les règles sont diffusées par le manuel de l'employé ou les conventions collectives. De plus, le programme d'équité salariale a permis à certains corps d'emploi d'être réévalués à la hausse.</p>
<p>S'assurer que l'admissibilité aux divers régimes d'avantages sociaux et leur application soient équitables, conformément à l'article 19 de la Charte.</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>		<p>Les règles d'admissibilité aux régimes d'avantages sociaux se retrouvent dans la convention collective et dans le manuel des employés. Les conditions d'admissibilité des régimes s'adressent à des statuts particuliers ou selon le nombre d'heures travaillées par année de référence.</p>
	<p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>		

RAPPORT DE LA PREMIERE PHASE D'IMPLANTATION

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 et au 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

Échelle salariale
Conventions collectives et manuel d'employé

Nathalie Leblond, conseillère
En continu
Nathalie Leblond, conseillère
En continu

4.10 AUTRES CONDITIONS D'EMPLOI

Élaborer des règles assurant l'application uniforme et équitable des mesures disciplinaires.

<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"/>

Les mesures disciplinaires sont rédigées par un représentant des ressources humaines qui est membre d'un ordre professionnel et régi par un code de déontologie. La personne responsable des relations de travail est à l'affût des dernières jurisprudences et en fait une application uniforme pour tous les employés. De plus, les syndiqués sont régis par une convention collective qui prévoit un certain encadrement pour les mesures disciplinaires.

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

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	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Les congés de maternité ou d'adoption sont rémunérés et prévus dans les conventions collectives ou les manuels d'employés. Ces congés sont plus avantageux que ceux prévus par la LNT.
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"/>	Les conventions collectives et les manuels d'employés permettent aux parents, pas uniquement la mère, de revenir à temps partiel et ce pour la durée du congé parental.
Possibilité pour l'employé admissible de bénéficier de deux congés rémunérés pour des raisons familiales.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tous les employés ont la possibilité de bénéficier deux congés pour obligation familiales par le biais de leur banque de maladie ce qui est

RAPPORT DE LA PREMIÈRE PHASE D'IMPLANTATION
plus avantageux que la LNT

Programme d'aide pour les employés	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tous les employés ont accès à un programme d'aide aux employés qui offre des services divers, et ce, rapidement. Depuis l'autisme 2011, il y a un formulaire qui est remis à l'employé lors de l'embauche. La personne qui le désire le complète et par la suite le CLD communique avec lui afin de l'aider dans la recherche de logement, lui faire connaître la région et les différents services offerts. Cette nouvelle alliance aide l'intégration du nouvel employé dans la région
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Offrir du soutien dans la recherche de logement pour les personnes nouvellement embauchées et d'une autre région.	<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"/>	

Description de la mesure	Moyens de contrôle de la mesure	Nom et titre de la personne désignée	Echéancier Date d'implantation
Programme d'aide pour les employés	Offre de service et facturation	Nathalie Deschênes, DRH	En continu
Retour progressif au travail pendant le congé parental.	Demande des employés	Marjolaine Ménard, technicienne	En continu

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

RAPPORT DE LA PREMIERE PHASE D'IMPLANTATION

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

<p>Obtenir l'appui du président et du CA pour promouvoir et réaliser les objectifs fixés par le programme d'accès à l'égalité en emploi, ainsi que les mesures de redressement</p>	<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"/>
<p>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</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>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.</p> <p>2011.</p> <p>Salon l'expérience des trois dernières années, il semble qu'une structure locale serait plus appropriée</p>				

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 de réalisation
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	Procès-verbaux des réunions	Nathalie Leblond, conseillère	2013

b) LES MESURES D'INFORMATION

RAPPORT DE LA PREMIERE PHASE D'IMPLANTATION

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

<p>Informier les représentants syndicaux par une session d'information (après l'aval du Corpo) 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.</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Une première rencontre a eu lieu en 2008 pour expliquer notre adhésion au PAE. Dès que le plan sera accepté nous le présenterons à nouveau aux représentants syndicaux</p>
<p>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.</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Les travaux ont été interrompus en raison du changement du système de gestion intégré des ressources humaines. De plus, les nombreuses modifications apportées à la structure organisationnelle et aux emplois ne nous permettaient pas de faire le suivi. La nouvelle analyse des effectifs nous permettra de rendre disponible les statistiques, et ce lorsque la Commission nous fournira notre sous-représentation</p>
<p>Rendre disponible des statistiques et des informations à tout le personnel ou à ses représentants permettant de suivre l'évolution de la représentation et de la sous-représentation des minorités.</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Voir mesure précédente.</p>

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>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. 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>Mise à jour de l'analyse des effectifs Tableau de bord</p>	<p>Direction corporative de la rémunération globale et des systèmes d'information en RH Direction corporative du développement organisationnel</p>	<p>2012-2013 2012-2013</p>
<p>Informmer les représentants syndicaux des objectifs fixés 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. Elaboration d'un plan de communication (tronc commun) répondant aux objectifs suivants: Informer 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 visés; > sur les objectifs poursuivis par le programme, les mesures adoptées et l'évolution et les résultats; > l'application du taux de nomination préférentielle</p>	<p>Procès verbal Plan de communication</p>	<p>Natahlie Deschênes, DRH Direction corporative des communications internes et institutionnelles (DCCII)</p>	<p>En continu novembre 2012</p>
<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>Nathalie Leblond, conseillère</p>	<p>décembre 2012 à mars 2015</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.

Indiquer les moyens de contrôle du programme qui seront adoptés à la deuxième phase d'implantation afin de suivre son évolution et d'en 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

Développez et implémentez un mécanisme de suivi permettant aux directions RH de vérifier l'atteinte des objectifs quantitatifs de représentation des diverses vies.

Marie-Lou Bélisle-Denis, conseillère en développement organisationnel

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

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 effectifs, 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

Présentation d'une séance d'information au Comité de direction du Casino de Charlevoix le 2 mars 2012. Ce comité est composé des personnes suivantes

M. François Tremblay Directeur général
Mme Nathalie Deschênes, Directrice des ressources humaines
M. Alain Laroché, Directeur Sécurité, surveillance et enquête

RAPPORT DE LA PREMIÈRE PHASE D'IMPLANTATION

M. Pierre Maltais, Directeur des Jeux
M. Christian Mazziade, Directeur de l'Administration et Contrôleur
Mme Colette Ratté, Directrice Marketing, SAC et Resto

Présentation d'une séance d'information aux présidents du syndicat TUAC et CSN du Casino de Charlevoix qui aura lieu le 28 mars 2012. Lors de cette rencontre nous demanderons à ces représentants de diffuser l'information aux membres de l'exécutif syndical. Les personnes présentes seront:

M. Hugues Deschênes, délégué en chef pour les unités Croupier, Resto et Sécurité
Mme Sylvie Pelletier, présidente pour l'unité générale

Présentation d'un séance d'information aux employés du Service des ressources humaines qui aura lieu le 28 mars 2012. Les personnes présentes seront

Mme Nathalie Deschênes, directrice des ressources humaines
Mme Nadia Gauthier, chef de service, ressources humaines
Mme Nathalie Leblond, conseillère ressources humaines
M. Marc Giasson, conseiller en communication
Mme Lyson Gauthier, technicienne
M. Alexandre Gauthier-Mallais, technicien
Mme Julie Marcotte, technicienne
Mme Marjolaine Ménard, technicienne
Mme Liliane Tremblay, secrétaire
Mme Lucie Asselin, agent de bureau
Mme Chantal Savard, agent de bureau principale

Contenu de la présentation power point
la Loi
nos obligations
le bilan de la phase 1 du programme
notre plan d'action pour la phase 2 du programme
les prochaines étapes

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.

23 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

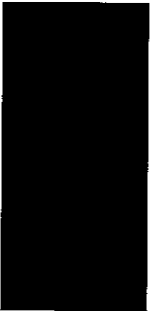
Objet : Approbation du premier rapport d'implantation du programme d'accès à l'égalité

Madame

RAPPORT DE LA PREMIÈRE PHASE D'IMPLANTATION

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.



Nathalie Deschênes, directrice ressources humaines

SECTION 10 - LA MISE A JOUR DES INFORMATIONS

Complétez les informations suivantes.



Nom du mandataire : Nathalie Deschênes

Titre d'emploi : Directrice des ressources humaines

Adresse courriel : nathalie.deschênes@casino.qc.ca

Numéro de téléphone : (418)665-5325

Nom de la personne responsable : Nathalie Leblond

Titre d'emploi : Conseillère en ressources humaines

Adresse courriel : nathalie.leblond@casino.qc.ca

Numéro de téléphone : (418)665-5300 poste 8255

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**

SOUS-SYSTEME :

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

