Directive sur l’équité en matière d’emploi, la diversité et l’inclusion

Publié : le 2020-04-23

© Sa Majesté la Reine du chef du Canada,
représentée par le président du Conseil du Trésor, 2020

Publié par le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada
90 rue Elgin, Ottawa, Ontario, K1A 0R5, Canada

No de catalogue BT22-226/12-2020F-PDF
ISBN or ISSN: 978-0-660-34644-1

Ce document est disponible sur Canada.ca, le site Web du gouvernement du Canada.

Ce document est disponible en médias substituts sur demande.

Nota : Pour ne pas alourdir le texte français, le masculin est utilisé
pour désigner tant les hommes que les femmes.

Also available in English under the title: Directive on employment equity, diversity and inclusion

Directive sur l’équité en matière d’emploi, la diversité et l’inclusion

1. Date d’entrée en vigueur

1.1 La présente directive entre en vigueur le 1er avril 2020.

1.2 La présente directive remplace la *Politique sur l’équité en emploi* du Conseil du Trésor (1999).

2. Autorisations et pouvoirs

2.1 La présente directive est émise en vertu des autorisations figurant à la section 2 de la *Politique sur la gestion des personnes*.

3. Objectifs et résultats attendus

3.1 Les objectifs de la section 3 de la *Politique sur la gestion des personnes* s’appliquent à la présente directive.

3.2 Les résultats attendus de la présente directive sont les suivants :

3.2.1 Un milieu de travail qui est équitable, diversifié et inclusif, et où personne ne se voit refuser des possibilités d’emploi ou des avantages professionnels pour des raisons indépendantes de sa capacité ou aux exigences du poste.

3.2.2 La gestion fait preuve de leadership efficace en faisant la promotion de l’équité en matière d’emploi, de la diversité et de l’inclusion en milieu de travail et en y contribuant.

3.2.3 Les politiques et les pratiques organisationnelles respectent et favorisent l’équité, la diversité et l’inclusion.

4. Exigences

4.1 Le haut fonctionnaire désigné par l’administrateur général a les responsabilités suivantes :

4.1.1 consulter, mobiliser et collaborer avec les employés membres de groupes désignés en vertu de la *Loi sur l’équité en matière d’emploi*, ainsi qu’avec les gestionnaires, les agents négociateurs ministériels et les autres employés, dans tous les aspects

de l'équité en matière d'emploi, de la diversité et de l'inclusion, y compris les plans, systèmes, politiques, pratiques et processus aux fins suivantes :

4.1.1.1 obtenir et fournir des renseignements,

4.1.1.2 définir et préciser les rôles et les responsabilités et en discuter,

4.1.1.3 repérer les domaines où des progrès ont été réalisés et ceux où il existe des préoccupations,

4.1.1.4 élaborer des stratégies;

4.1.2 consulter les représentants des employés, y compris les agents négociateurs, et collaborer avec eux en ce qui concerne les actions suivantes :

4.1.2.1 faciliter la mise en œuvre et la communication des plans et des activités de l'équité en matière d'emploi, de la diversité et de l'inclusion;

4.1.2.2 mettre en œuvre :

- le questionnaire d'auto-identification,
- l'analyse de l'effectif,
- l'examen des systèmes d'emploi,
- les systèmes, politiques, programmes, pratiques et processus qui sont employés actuellement ou qui seront employés à l'avenir pour repérer et éliminer les obstacles,
- le plan ministériel d'équité en matière d'emploi;

4.1.3 surveiller les obligations ministérielles touchant l'équité en matière d'emploi en conformité avec les exigences de la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*, du *Règlement sur l'équité en matière d'emploi* et des procédures obligatoires de l'annexe A, y compris les suivantes :

4.1.3.1 recueillir des renseignements sur l'effectif au moyen de questionnaires d'auto-identification,

4.1.3.2 effectuer une analyse de l'effectif,

4.1.3.3 réaliser un examen des systèmes en matière d'emploi,

4.1.3.4 recommander ou proposer à l'administrateur général des stratégies liées à la sous-représentation, aux politiques, aux programmes ou aux pratiques;

4.1.4 travailler en collaboration avec le Bureau du dirigeant principal des ressources humaines du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada aux fins de partage et de rapprochement des données;

4.1.5 examiner de façon proactive les systèmes, les politiques, les programmes, les processus et les pratiques au fur et à mesure qu'ils sont élaborés et mis en œuvre afin de s'assurer qu'ils ne créent aucun obstacle pour les groupes visés par l'équité en matière d'emploi;

4.1.6 élaborer un plan d'équité en matière d'emploi conformément à l'article 10 de la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*;

4.1.7 s'assurer que la planification de l'équité en matière d'emploi est intégrée à l'exercice de planification des ressources humaines et des activités;

4.1.8 recueillir, maintenir et préserver les données sur l'équité en matière d'emploi et les renseignements personnels;

4.1.9 surveiller l'équité en matière d'emploi comme stipulé dans le *Règlement sur l'équité en matière d'emploi* et en rendre compte.

5. Rôle des autres organisations gouvernementales

5.1 Le rôle des autres organisations gouvernementales au regard de la présente directive est décrit à la section 5 de la *Politique sur la gestion des personnes*.

6. Application

6.1 La présente directive s'applique aux employés et organisations figurant à la section 6 de la *Politique sur la gestion des personnes*.

7. Références

7.1 Lois

- *Charte canadienne des droits et libertés*
- *Loi canadienne sur les droits de la personne*
- *Loi sur le multiculturalisme canadien*
- *Loi sur l'équité en matière d'emploi*
- *Règlement sur l'équité en matière d'emploi*
- *Loi sur l'emploi dans la fonction publique*

7.2 Instruments de politique connexes

- *Politique sur la gestion des personnes*
- *Directive sur l'obligation de prendre des mesures d'adaptation*

8. Demandes de renseignements

8.1 Pour toute question relative à l'interprétation de la présente directive, veuillez communiquer avec le personnel chargé des demandes de renseignements du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

Annexe A. Procédures obligatoires pour l'équité en matière d'emploi, la diversité et l'inclusion

A.1 Date d'entrée en vigueur

A.1.1 Les présentes procédures entrent en vigueur le 1er avril 2020.

A.1.2 Conjointement à la *Politique sur la gestion des personnes* et à la *Directive sur l'équité en matière d'emploi*, la diversité et l'inclusion, les présentes procédures remplacent les instruments de politique suivants du Conseil du Trésor :

- *Politique sur l'équité en emploi* (1999).

A.2 Procédures

A.2.1 Les présentes procédures décrivent les exigences énoncées au paragraphe 4.1 de la *Directive sur l'équité en matière d'emploi, la diversité et l'inclusion*.

A.2.2 Les procédures obligatoires sont les suivantes :

A.2.2.1 au moment d'effectuer un sondage d'auto-identification de l'effectif, le haut fonctionnaire désigné par l'administrateur général assume les responsabilités suivantes :

A.2.2.1.1 respecter les exigences prescrites par le *Règlement sur l'équité en matière d'emploi* en ce qui concerne l'élaboration et la réalisation des questionnaires d'auto-identification de l'effectif,

A.2.2.1.2 consulter les agents négociateurs et les autres représentants des employés tout au long du processus et au sujet des résultats,

A.2.2.1.3 communiquer à tous les employés le but et l'importance de l'auto-identification,

A.2.2.1.4 distribuer les formulaires d'auto-identification à tous les employés dans des formats accessibles,

A.2.2.1.5 demander que tous les employés remplissent et retournent un formulaire, qu'ils s'auto-identifient ou non comme membre d'un ou de plusieurs groupes désignés aux fins de l'équité en matière d'emploi,

A.2.2.1.6 élaborer et mettre en œuvre une stratégie efficace pour évaluer les résultats du questionnaire d'auto-identification de l'effectif,

A.2.2.1.7 veiller à ce que les renseignements recueillis aux fins de l'auto-identification soient conservés en toute confidentialité et préservés de façon appropriée, conformément au *Règlement sur l'équité en matière d'emploi*;

A.2.2.2 afin de tenir à jour les résultats du sondage auprès de l'effectif, le haut fonctionnaire désigné par l'administrateur général assume la responsabilité de fournir un questionnaire de déclaration volontaire aux employés :

A.2.2.2.1 lorsqu'ils commencent ou changent d'emploi,

A.2.2.2.2 qui souhaitent modifier les renseignements précédemment soumis,

A.2.2.2.3 qui en font la demande;

A.2.2.3 au moment d'effectuer l'analyse de l'effectif, le haut fonctionnaire désigné par l'administrateur général doit respecter le processus prescrit par le *Règlement sur l'équité en matière d'emploi*;

A.2.2.4 au moment de mener un examen des systèmes d'emploi, le haut fonctionnaire désigné par l'administrateur général doit respecter le processus prescrit par le *Règlement sur l'équité en matière d'emploi*.

© Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le président du Conseil du Trésor, 2020,
ISBN:

Date de modification : 2020-04-01