

Liste complète des mesures du plan d'action en accès à l'égalité en emploi de la Ville de Montréal 2013-2015

Cette annexe au plan d'action sommaire présente les nouvelles mesures prévues lors de la deuxième phase d'implantation du plan d'action, les mesures prévues lors de la première phase et qui sont en cours d'implantation ou à caractère permanent ainsi que les mesures spécifiques pour les personnes handicapées adoptées en mai 2011.

Les mesures de redressement

1. Lors des embauches, des nominations et des promotions, la Ville de Montréal s'engage à accorder une préférence à une personne compétente membre de l'un ou l'autre des groupes visés sous-représentés. À cet effet, la Ville de Montréal entend appliquer un taux global de nomination préférentielle d'au moins 50 %, pour l'ensemble des groupes dans chacun des regroupements d'emplois concernés, jusqu'à l'atteinte de tous les objectifs de représentation, et ce, dans le respect des ententes collectives de travail en vigueur.
2. Appliquer les taux de nomination préférentielle aux emplois d'été, aux stages, au programme de parrainage professionnel et aux emplois étudiants.
3. Suivre l'évolution des effectifs, des sous-représentations des groupes visés et des embauches et développer des rapports statistiques particuliers pour les grandes étapes du processus de dotation.
4. Produire des données genrées permettant de recenser :
 - le nombre de femmes handicapées, de femmes autochtones, de femmes membres de minorités visibles et de femmes membres de minorités ethniques parmi nos effectifs;
 - le nombre de promotions obtenues par les femmes handicapées, les femmes autochtones, les femmes membres de minorités visibles et les femmes membres de minorités ethniques.
5. Informer les personnes concernées par le processus de sélection de l'application du taux de nomination préférentielle.

Les mesures d'égalité de chances

Dotation – Analyse des emplois

6. Rédiger les titres des emplois et les descriptions de tâches dans un langage neutre.
7. Analyser les besoins de formation chez les responsables de l'analyse des emplois, du Service du capital humain et des communications et des syndicats, et donner suite si nécessaire.
8. Examiner l'opportunité de mettre en évidence les exigences physiques dans les descriptions d'emploi.

Dotation – Recrutement

9. Pratiquer une dotation proactive auprès des membres des groupes visés et diversifier les sources de recrutement.
10. Mentionner dans tous les affichages et offres d'emploi que la Ville de Montréal souscrit à un programme d'accès à l'égalité et que les candidatures des membres des groupes visés sont encouragées.
11. Demander à toutes les personnes qui posent leur candidature de répondre au questionnaire d'identification.
12. S'assurer de la féminisation des titres lors des affichages d'offres d'emploi et utiliser un langage neutre.
13. S'assurer que les principaux éléments (tâches et exigences) soient conformes à la description du poste à pourvoir.
14. Poursuivre le programme de parrainage professionnel de la Ville de Montréal et soutenir l'embauche des stagiaires.
15. Développer et diffuser l'information à l'intention des candidats sur nos emplois et nos processus de recrutement.
16. Préciser, dans le texte standard des affichages, que des mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes handicapées en fonction de leurs besoins.
17. Explorer la possibilité d'établir un partenariat avec un organisme spécialisé pour, notamment, l'inscription de nos offres d'emploi directement sur un site s'adressant aux personnes handicapées.
18. Rendre le formulaire de demande d'emploi accessible aux personnes ayant une déficience visuelle et s'assurer que les modes de postulation envisagés pour le futur soient aussi accessibles.

Dotation – Sélection

19. Compléter systématiquement une grille d'admissibilité lors de l'analyse des candidatures.
20. Reconnaître les équivalences de formation ou d'expérience acquises à l'extérieur du Québec ou du Canada.
21. Définir les critères de sélection en termes objectifs, observables et mesurables en fonction des tâches et des exigences d'emploi.
22. Former et sensibiliser le personnel responsable du processus de dotation aux risques de discrimination découlant de l'application des critères, des outils d'évaluation et des techniques d'entrevue.
23. Réaliser les entrevues de sélection en constituant un comité composé d'au moins deux personnes.
24. 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.
25. Favoriser la présence d'un membre d'un groupe visé sur chacun des comités de sélection tel que prévu à la nouvelle Politique de dotation et de gestion de la main-d'œuvre de la Ville de Montréal.
26. Implanter une banque de tests en ligne validés par une équipe dédiée.
27. S'assurer que les membres du comité de sélection, ainsi que les gestionnaires responsables de la décision finale d'embauche, font connaître les raisons de leur choix.
28. Informer les candidats, lors de la convocation aux tests, que des mesures d'adaptation sont souvent possibles et préciser la nature des tests administrés.
29. Faire connaître les outils et les ressources, spécifiques aux personnes handicapées, pour l'adaptation des modes d'évaluation.
30. Adapter les outils de sélection aux personnes qui en font la demande.
31. S'assurer que les locaux utilisés pour les tests soient accessibles pour les personnes handicapées.

Dotation – Décision

32. S'assurer que les gestionnaires responsables de la décision finale d'embauche prennent en considération les recommandations du comité de sélection.
33. Exiger des membres du comité de sélection la signature d'un formulaire de conflits d'intérêts.

Promotion et autres mouvements de personnel

34. Appliquer les mécanismes formels de sélection et de décision de dotation lors de la promotion et des autres mouvements de personnel.
35. Développer et mettre en place des indicateurs de mesure sur les mouvements de personnel.
36. Implanter un mécanisme permettant d'effectuer un suivi lors des départs volontaires et d'en connaître les motifs afin d'effectuer des comparaisons entre les groupes.
37. Mettre en place un mécanisme qui permet de comparer les résultats des candidats des groupes visés lors des processus de sélection pour une promotion.
38. Développer la compétence *mobilisation d'équipes diversifiées* chez les gestionnaires par la mise en place du Centre de leadership de la Ville de Montréal.
39. Mettre en place des actions de soutien au développement de la carrière en gestion en s'assurant de leur accessibilité aux membres des groupes visés.
40. Recenser et stimuler la participation des membres des groupes visés aux programmes de relève de gestion.
41. Explorer les clauses de conventions collectives, au Québec, facilitant la mobilité professionnelle des personnes handicapées.

Intégration organisationnelle

42. S'assurer que les personnes nouvellement embauchées ou mutées reçoivent une formation adéquate pour assumer leurs responsabilités et accomplir leurs tâches.
43. Développer des outils corporatifs et spécifiques aux unités d'affaires pour bonifier l'accueil et l'intégration de tous les employés.
44. Compléter la formation des gestionnaires sur la gestion de la diversité culturelle.
45. Mettre en place un programme de sensibilisation à l'intégration des femmes dans des emplois traditionnellement masculins.
46. Former et accompagner les gestionnaires et les cadres en ressources humaines pour la gestion des accommodements raisonnables.
47. S'assurer que les gestionnaires soient informés des principales ressources pouvant les soutenir dans l'accueil et l'intégration de travailleurs handicapés.
48. Mettre à jour, faire connaître et encourager l'utilisation du Guide favorisant l'embauche et l'intégration des personnes handicapées à la Ville de Montréal pour faciliter le suivi en emploi par les gestionnaires.
49. Élaborer des règles écrites pour le traitement et le suivi des demandes d'adaptation déposées par des travailleurs handicapés.
50. Analyser chaque demande de modification de tâches afin de favoriser le maintien en emploi des travailleurs handicapés.
51. Étudier les demandes d'aides techniques pour un lieu de travail ou un poste, déposées par des travailleurs handicapés, et les évaluer en matière d'accommodements raisonnables.

52. Analyser les demandes d'adaptation reliées aux conditions de travail, déposées par des travailleurs handicapés, et les évaluer en matière d'accommodements raisonnables.

53. Mettre en place un registre de suivi des demandes d'adaptation déposées par des travailleurs handicapés.

54. Réaliser des activités de sensibilisation lors des rencontres des responsables de l'accès à l'égalité en emploi et diffuser des capsules d'information au réseau des ressources humaines.

55. Exercer un leadership en prévention, au niveau de la Direction santé, mieux-être et administration, quant à la recommandation de mesures visant à accommoder les employés dans l'exercice de leurs fonctions.

Formation

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

57. S'assurer que les sessions de formation soient accessibles et que le contenu des textes et les exercices soient exempts de préjugés ou de stéréotypes.

58. Élaborer et mettre à jour des principes directeurs et des règles corporatives relatives à la formation qui tiennent compte des priorités en matière de gestion de main-d'œuvre.

59. Prévoir des recours en cas de désaccord pour les personnes qui se voient refuser la participation à des activités de formation ou le remboursement de frais encourus. – Mesure prévue par le Service de sécurité incendie de Montréal.

60. S'assurer de la participation équitable des membres des groupes visés parmi les personnes qui reçoivent une formation et développer des indicateurs de mesure.

Évaluation du rendement

61. Concevoir et implanter un programme d'évaluation des pompiers en période d'entraînement.

Rémunération

62. S'assurer que l'admissibilité aux divers régimes d'avantages sociaux et leur application soit équitable.

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

Autres conditions d'emploi

64. Former les personnes responsables de l'application des mesures disciplinaires et administratives aux risques de discrimination.

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

Les mesures de soutien

66. Offrir un programme d'aide aux employés.
67. Permettre l'horaire adapté ou flexible de travail.
68. Permettre le retour progressif au travail à la suite d'un congé de maternité ou de maladie.
69. Accorder des congés pour des raisons personnelles, familiales ou pour un retour aux études.
70. Poursuivre la conciliation travail-famille.
71. Offrir un service d'interprètes.
72. Encourager et permettre les congés solidaires.
73. Collaborer à la mise en œuvre du plan d'action en accessibilité universelle de la Ville de Montréal.
74. Collaborer à la mise en œuvre du plan d'action en développement durable.

Les mesures de consultation

75. Mettre en place des comités paritaires en accès à l'égalité en emploi et développer des projets pour l'intégration des groupes visés.
76. Collaborer avec les conseils consultatifs de la Ville de Montréal.
77. Participer au comité de vigie en accessibilité universelle.

Les mesures d'information

78. Informer les employés sur l'accès à l'égalité en emploi à la Ville de Montréal afin d'assurer une intégration favorable des groupes visés.
79. Informer la direction et les instances décisionnelles sur les objectifs du plan d'action triennal, les diverses mesures adoptées, l'évolution du plan et les résultats obtenus.
80. Promouvoir le plan d'action de la Ville en accès à l'égalité en emploi à l'occasion de relations publiques externes.
81. Instaurer un groupe de codéveloppement pour les responsables de l'accès à l'égalité en emploi des unités.
82. Promouvoir la diversité en emploi à la Ville de Montréal notamment lors de journées thématiques et d'événements municipaux.