

DIRECTIVES ET PROCÉDURES

DIRECTIVE	Directive administrative liée aux ressources humaines
TITRE :	Équité, diversité et inclusivité (ÉDI) en milieu de travail
CODE NUMÉRIQUE :	RH-19
RESPONSABLE DE LA DIFFUSION :	Vice-présidence des Ressources humaines et culture organisationnelle
GROUPES ou SECTEURS CONSULTÉS :	Secteur des Ressources humaines et culture organisationnelle Membres du Comité stratégique UniCité
ENTRÉE EN VIGUEUR :	1 ^{er} juin 2022
DERNIÈRE RÉVISION :	16 août 2023
FRÉQUENCE DE RÉVISION	Cette directive est révisée à tous les cinq ans

1. PRÉAMBULE

Le Collège La Cité appuie le droit de toute personne de travailler avec dignité dans un environnement de respect mutuel qui accueille et valorise les diverses compétences, expériences, perspectives et contributions de tous les membres du personnel. En lien avec ses objectifs et ses valeurs institutionnelles, le Collège démontre un leadership proactif et partagé pour créer un climat de compréhension et de respect mutuel, pour éliminer les obstacles à la réussite et pour créer des opportunités de développement équitables pour tous les membres du personnel.

La création d'un milieu de travail diversifié, inclusif, respectueux et qui protège les droits de la personne à toutes les étapes de l'emploi exige un engagement et des actions concrètes de tous les membres du personnel de La Cité.

La présente directive répond à une des priorités stratégiques de La Cité. Elle fournit un cadre général pour responsabiliser les membres du personnel et identifie des actions nécessaires pour rencontrer les engagements de la [Déclaration sur l'équité, la diversité et l'inclusivité \(ÉDI\)](#) du Collège, en particulier l'[engagement 5](#) : Bonifier les politiques, processus et pratiques de gestion des ressources humaines afin qu'ils reflètent la diversité et fassent la promotion de l'équité et de l'inclusivité.

2. OBJET

La présente directive vise l'engagement du Collège envers des processus et des outils de gestion des ressources humaines plus inclusifs, basés sur des pratiques exemplaires en matière d'équité et d'inclusivité de la diversité en emploi, voulant éliminer les biais et les obstacles à tous les niveaux en visant notamment :

- une représentation accrue de la diversité et l'adhésion aux engagements de la *Déclaration de La Cité sur l'ÉDI*, et ce, globalement.
- la valorisation des compétences et des connaissances de tous les membres du personnel, et ce, sans biais.
- les opportunités équitables d'apprentissage et d'avancement professionnel dans le Collège.

La directive prévoit également des moyens d'accompagnement et d'apprentissage pour les membres du personnel dans l'exercice de leurs responsabilités en matière d'ÉDI.

3. DESTINATAIRES

Cette directive s'adresse à tous les membres du personnel de La Cité, c'est-à-dire toute personne à l'emploi du Collège, incluant les stagiaires ainsi que les bénévoles non rémunérés.

4. DÉFINITIONS

4.1 Biais

Des formes de pensée qui font en sorte que les personnes associent automatiquement, de façon consciente ou non, certaines caractéristiques en faveur ou à l'encontre d'une personne, d'un groupe ou d'une idée, et ce, même si elles ne disposent que d'informations très limitées. Les biais sont influencés par de multiples facteurs tels que l'apparence physique, l'âge, l'origine ethnique, le genre, les capacités physiques et mentales ou encore la religion.

4.2 Compétence « leadership inclusif »

Un ensemble de pratiques et de comportements au sein du milieu de travail qui permet aux membres du personnel de comprendre, de communiquer et d'interagir efficacement avec des personnes de cultures différentes. La compétence « leadership inclusif » de La Cité permet à une personne de valoriser sa propre culture et son identité tout en allant vers les autres.

4.3 Discrimination

Actions ou comportements en lien avec les motifs interdits tels que définis par le [Code des droits de la personne de l'Ontario](#), qui entraînent un traitement défavorable et qui ont, ou pourraient avoir, une incidence négative sur la situation d'emploi d'un membre du personnel.

4.4 Diversité

Profils variés des membres de la communauté collégiale de La Cité, dont la langue, la couleur, l'origine ethnique, le lieu d'origine, la croyance, le genre, l'identité sexuelle, la capacité physique ou intellectuelle et l'âge.

4.5 Équité

Directives, processus et pratiques qui traitent les personnes et les groupes de manière juste, équitable et dans le respect de leurs droits. Le principe d'équité reconnaît l'existence des obstacles historiques et systémiques qui affectent certaines personnes ou groupes et identifie des mesures pour favoriser l'accès à l'emploi, aux opportunités de développement et aux promotions.

4.6 Inclusivité

Création intentionnelle d'un milieu de travail où les personnes et les groupes sont encouragés à conserver leur caractère unique tout en étant des membres du personnel de La Cité. L'inclusivité permet de réduire la stigmatisation des personnes en tant qu'individus ou membres d'un groupe et se traduit concrètement par le sentiment qu'éprouvent tous les membres du personnel d'être reconnus et valorisés et de pouvoir pleinement participer au milieu de travail.

5. MODALITÉS

La présente directive se veut un outil d'intégration des valeurs institutionnelles de La Cité, des principes d'excellence et des engagements de sa *Déclaration sur l'ÉDI* qui favorisent un milieu de travail équitable, inclusif et valorisant la diversité.

La Cité s'engage à favoriser l'équité, l'inclusivité et la diversité en milieu de travail en :

- a. Créant un milieu accueillant, inclusif et sécuritaire qui prévient et lutte contre toute forme d'intimidation, de harcèlement, de discrimination systémique et de racisme.
 - b. Valorisant et utilisant les compétences et les connaissances de tous les membres du personnel, et ce, sans biais.
 - c. Développant les compétences des membres du personnel administratif, scolaire et de soutien en matière d'ÉDI.
 - d. Assumant un leadership proactif et partagé pour promouvoir l'ÉDI.
 - e. Bonifiant les directives et pratiques en gestion des ressources humaines afin qu'elles reflètent davantage la diversité de la communauté et la vision de l'ÉDI du Collège, notamment par la mise en œuvre des processus de dotation, de promotion et de gestion qui visent à réduire et éliminer les biais ainsi que les obstacles à tous les niveaux.
 - f. Réduisant les obstacles à la réussite en offrant des opportunités d'apprentissage professionnel et d'avancement à tous les membres du personnel.
 - g. Recueillant des données pour suivre les progrès et évaluer régulièrement l'efficacité des initiatives et en communiquant les résultats à la communauté collégiale.
-

ACTIONS ET RESPONSABILITÉS

	Actions	Responsables
1	Adhérer aux principes de <i>La Déclaration sur l'ÉDI</i> du Collège pour créer un milieu de travail respectueux, inclusif et sécuritaire où tout le monde est traité avec respect et dignité. Contribuer à créer un milieu de travail qui accueille et valorise les diverses habiletés, expériences, perspectives et contributions des membres du personnel et qui nourrit un sentiment d'appartenance.	Tous les membres du personnel
2	Développer la compétence de leadership inclusif pour interagir de manière efficace et appropriée avec des personnes de divers groupes identitaires. Prendre conscience des croyances et des biais, démontrer une ouverture et nourrir la curiosité, remettre en cause les préjugés, suspendre les jugements et adopter des pratiques de communication interculturelle.	Tous les membres du personnel
3	Susciter l'intérêt à mieux comprendre, examiner et atténuer les obstacles systémiques et comportementaux auxquels font face les membres de l'équipe qui appartiennent à divers groupes identitaires. Bonifier les façons de faire pour qu'elles soient davantage inclusives et exemptes de biais.	Les membres du personnel occupant un poste de supervision
4	Encourager et appuyer les membres du personnel à acquérir les connaissances, les compétences et le savoir-être nécessaires pour assumer leurs rôles et responsabilités en matière d'ÉDI, et ce, dans une perspective d'apprentissage continu.	Les membres du personnel occupant un poste de supervision
5	Adopter des processus et des pratiques de recrutement et de sélection équitables et inclusifs qui favorisent l'accès à l'emploi et aux opportunités de développement pour les groupes sous-représentés dans les familles de postes pouvant être identifiés par le Collège.	Les membres du personnel occupant un poste de supervision et le secteur RHCO
6	Identifier et promouvoir des approches éprouvées pour favoriser l'ÉDI dans les rôles et les fonctions du Collège (gestion, mise en œuvre des engagements de la <i>Déclaration sur ÉDI</i>). À l'intérieur de son rôle et de ses champs de compétences, appuyer tous les niveaux de gestion et les membres du personnel dans la réalisation des engagements énoncés dans la <i>Déclaration sur l'ÉDI</i> .	Secteur RHCO
7	Dresser le portrait de la situation en matière d'ÉDI. Assurer la collecte et l'analyse des données ainsi que l'évaluation des progrès et de l'efficacité des initiatives mises en œuvre.	Secteur RHCO

	Communiquer les résultats à la haute direction et à l'ensemble de la communauté collégiale.	
8	Fixer des objectifs stratégiques et approuver les plans annuels en matière d'ÉDI, incluant les axes d'intervention et les résultats attendus.	Comité tactique
9	Agir de manière à influencer et à appuyer les équipes de gestion dans la création d'un milieu de travail équitable et inclusif.	Comité tactique
10	Veiller à ce que des ressources adéquates soient disponibles pour la mise en œuvre des engagements du Collège en matière d'ÉDI en milieu de travail et que les obstacles à l'emploi jugés discriminatoires soient éliminés.	Comité tactique

6. MODALITÉS D'ACCOMPAGNEMENT

Développer la compétence « leadership inclusif » et créer une culture d'inclusivité exigent une réflexion personnelle et un apprentissage actif. Dans un esprit d'apprentissage continu, les membres du personnel auront accès à de l'accompagnement afin de s'acquitter de leurs responsabilités.

Les personnes en position de supervision immédiate fourniront des conseils aux membres du personnel dans le but de les aider à répondre aux attentes et à développer leurs compétences, ce qui peut inclure de la formation structurée ou d'autres opportunités d'apprentissage en ÉDI, par exemple une participation dans un groupe de travail en ÉDI, dans les activités de recrutement d'étudiant.e.s dans les communautés immigrantes ou autochtones ou la réalisation d'activités sur l'ÉDI.

Les équipes de gestion peuvent choisir de faire appel à des experts internes ou externes afin de fournir l'accompagnement professionnel nécessaire au développement de la compétences institutionnelle de La Cité « leadership inclusif ». Les membres du personnel seront informés des responsabilités en matière d'équité et d'inclusivité qui leur incombe et auront accès aux ressources nécessaires pour répondre aux attentes.

Toutes questions concernant les comportements qui vont à l'encontre des valeurs et principes de cette directive seront discutées dans un cadre privé et d'une manière équitable et cohérente.

Les plaintes concernant un comportement considéré comme de la discrimination ou du harcèlement discriminatoire seront traitées en vertu de la directive *RH-06 Respect de la personne* qui prévoit un processus de résolution de conflits.

7. DIRECTIVES, POLITIQUES OU PROCÉDURES RELIÉES

[RH-06 Respect de la personne](#)

[RH-04 Code d'éthique au travail](#)

[Déclaration sur l'équité, la diversité et l'inclusivité du Collège La Cité](#)

8. AUTRES

[Code des droits de la personne de l'Ontario](#)

[Commission ontarienne des droits de la personne au travail](#)

[Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario \(LAPHO\)](#)

[Loi de 1993 sur l'équité en matière d'emploi de l'Ontario](#)

[Procédure - Gestion des demandes d'accommodement au travail](#)
