



PROG-02 Programme d'accès à l'égalité en emploi des personnes handicapées

Janvier 2010



Dans ce document, l'utilisation du masculin pour désigner des personnes a comme seul but d'alléger le texte et identifie sans discrimination les individus des deux sexes.

TABLE DES MATIÈRES

RAPPEL DES ENGAGEMENTS DU CÉGEP GARNEAU EN FAVEUR DE L'ACCÈS À L'ÉGALITÉ	5
LES PERSONNES HANDICAPÉES	6
LES OBSTACLES À L'EMPLOI DES PERSONNES HANDICAPÉES	8
L'ANALYSE DU SYSTÈME D'EMPLOI ET LES MESURES FAVORISANT L'ÉGALITÉ EN EMPLOI DES PERSONNES HANDICAPÉES	10
LES MESURES DE REDRESSEMENT	10
<i>Compétences équivalentes plutôt qu'égales</i>	11
LES MESURES D'ÉGALITÉ DES CHANCES	12
1. <i>Dotation - analyse des emplois</i>	12
2. <i>Dotation - recrutement</i>	12
3. <i>Dotation - sélection</i>	13
4. <i>Dotation - décision</i>	13
5. <i>Promotion et autres mouvements de personnel</i>	13
6. <i>Intégration organisationnelle</i>	14
7. <i>Formation</i>	15
8. <i>Évaluation du rendement</i>	16
9. <i>Autres conditions d'emploi</i>	17
LES MESURES DE SOUTIEN	17
CONCLUSION	18
ANNEXE A	I
ANNEXE B	III

Toute personne a droit à la reconnaissance et à l'exercice, en pleine égalité, des droits et libertés de la personne, sans distinction, exclusion ou préférence fondée sur la race, la couleur, le sexe, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge sauf dans la mesure prévue par la loi, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap.

Il y a discrimination lorsqu'une telle distinction, exclusion ou préférence a pour effet de détruire ou de compromettre ce droit.

Nul ne doit harceler une personne en raison de l'un des motifs visés au premier paragraphe.

Nul ne peut exercer de discrimination dans l'embauche, l'apprentissage, la durée de la période de probation, la formation professionnelle, la promotion, la mutation, le déplacement, la mise à pied, la suspension, le renvoi ou les conditions de travail d'une personne ainsi que dans l'établissement de catégories ou classification d'emploi.

(Charte des droits et libertés de la personne, articles 10, 10.1 et 16)

Rappel des engagements du Cégep Garneau en faveur de l'accès à l'égalité

En avril 2005, le Cégep Garneau se dotait d'un Programme d'accès à l'égalité en emploi (PAEE), conformément à ses obligations découlant de la *Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics*.

Ce faisant, le Cégep témoignait officiellement de son engagement à favoriser l'égalité en emploi auprès d'individus appartenant à des groupes cibles : femmes, minorités visibles et minorités ethniques et autochtone, lesquels sont susceptibles de rencontrer des obstacles importants dans leurs efforts d'intégration professionnelle. L'expression « discrimination systémique » est souvent utilisée pour décrire ce phénomène de contrainte à l'emploi vécu par ces groupes de personnes¹.

Pour élaborer son PAEE, et tel que suggéré par la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse (CDPDJ), le Cégep a d'abord procédé à l'analyse de ses effectifs, ce qui a permis une comparaison avec les effectifs disponibles sur le marché de l'emploi dans les mêmes regroupements d'emplois. Ainsi, des taux de sous-représentation ont pu être identifiés par la Commission, révélant une discrimination potentielle². En ont découlé des objectifs d'embauche quantifiés par la Commission qui se veulent autant d'objectifs à atteindre dans le cadre du PAEE du Cégep.

Par la suite, le Cégep a procédé à l'examen rigoureux de ses politiques et pratiques d'emploi pour s'assurer qu'elles soient exemptes de biais discriminatoires et faire en sorte que le système de gestion des ressources humaines favorise la représentation équitable des groupes cibles. À cette fin, une série de mesures³ ont été adoptées dans le but de corriger la sous-représentation des groupes particuliers, et ce, pour chacun des regroupements d'emplois sous-représenté au Cégep. Mentionnons que, conformément à la loi, le Cégep s'est fixé pour objectif de prioriser les clientèles visées en leur appliquant des « taux de nomination préférentielle », soit une priorité d'embauche pour une période donnée lors de recrutement ou de mouvement de main-d'œuvre dans les regroupements d'emplois qui affichent une sous-représentation⁴.

Dans la prochaine année, le Cégep devra vraisemblablement produire à la CDPDJ un rapport d'implantation afin de démontrer le chemin parcouru depuis la mise en place du programme et de préciser le degré d'atteinte des objectifs qu'il s'est fixés. Selon les résultats observés, la Commission pourrait déterminer de nouveaux taux de sous-représentation obligeant le Cégep à revoir son PAEE.

¹ La CDPDJ définit la discrimination systémique comme le résultat de l'interaction de comportements, de décisions et de pratiques organisationnelles en apparence neutres, mais dont l'effet global crée ou contribue à perpétuer une situation d'inégalité de fait.

² La CDPDJ estime la sous-représentation dans les regroupements d'emplois en déterminant l'écart entre le taux de disponibilité des membres du groupe visé qui détiennent les exigences requises dans la zone appropriée de recrutement et leur représentation au sein de l'effectif du Cégep. Pour y parvenir, des banques statistiques sont utilisées parmi lesquelles le recensement canadien, de même que des données relatives aux formations universitaires, collégiales et professionnelles.

³ Le PAEE compte des mesures de redressement, des mesures d'égalité des chances ainsi que des mesures de soutien.

⁴ Dans le cadre de son PAEE, le Cégep a retenu des taux de nomination préférentielle qui varient de 10 % à 50 % selon les clientèles concernées, leur taux de sous-représentation au sein du Cégep et leur taux de disponibilité dans le secteur de recrutement considéré.

Les personnes handicapées

Au milieu des années 2000, face à la persistance des difficultés d'intégration au marché du travail des personnes handicapées, le législateur québécois a adopté des modifications législatives qui ont eu pour effet d'intégrer ces personnes aux clientèles déjà visées par la *Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics*. Par conséquent, le Cégep est maintenant tenu de se doter d'un programme d'accès à l'égalité en emploi des personnes handicapées (PAEE-H). La Commission prévoit la fusion éventuelle des deux programmes d'accès à l'égalité en emploi pour les organismes assujettis à la Loi.

La définition de « personne handicapée » se retrouve dans la *Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale*. En vertu de cette loi, une personne handicapée est celle qui a une **déficience** qui se traduit soit par une perte, une malformation ou une insuffisance d'un organe ou d'une structure, et qui entraîne pour elle une **incapacité significative et persistante**. Cette personne handicapée doit également **rencontrer des obstacles** dans ses activités courantes. La Commission regroupe les déficiences ou handicaps possibles selon les catégories suivantes : visuelle, auditive, manuelle, mobilité, élocution, psychologique et intellectuelle. De plus, les tribunaux, la Cour suprême en tête, ont interprété très largement la notion de handicap prévue aux lois sur les droits de la personne.

Les données statistiques montrent que pour l'année 2001, plus de 10 % de la population du Québec, soit près de 600 000 individus, vivaient avec des incapacités reliées à un handicap⁵. Ces personnes forment donc un groupe non négligeable dans notre société et constituent un bassin important de main-d'œuvre ayant des qualifications et des compétences disponibles sur le marché de l'emploi.

Pour se conformer à ses obligations légales, le Cégep a dû produire à la Commission un rapport d'analyse de ses effectifs pour les personnes handicapées, lequel a été transmis en janvier 2006. Sur la base d'un questionnaire écrit et électronique d'auto-identification acheminé à l'ensemble du personnel, 7 employés du Cégep se sont déclarés handicapés au sens de la loi, soit 1 % de son effectif total⁶.

En suivi du rapport d'analyse du Cégep, la CDPDJ lui transmettait, en juillet 2008, un *Avis sur les résultats de la détermination de la sous-représentation des personnes handicapées par catégorie professionnelle*. Cet avis fait non seulement état des catégories professionnelles qui doivent faire l'objet de mesures destinées à assurer une représentation plus équitable de la clientèle visée, mais il établit de plus le nombre de postes à combler pour chacune de ces catégories professionnelles.

En ce qui a trait au corps professoral par exemple (catégorie professionnelle 03 - professionnels), on peut voir dans le tableau reproduit ci-après qu'en fonction de la sous-représentation de 3,44 % affichée par le Cégep, ce sont dix-neuf personnes handicapées qu'il faudrait retrouver en plus au sein de l'effectif enseignant et professionnel du Cégep pour rencontrer l'objectif de représentation équitable. Les emplois types correspondant aux catégories professionnelles de l'équité en matière d'emploi (CPME) sont reproduits en annexe.

⁵ Données fournies par la CDPDJ à partir des résultats de *l'Enquête sur la participation et les limitations d'activités 2001 (EPLA)*, Institut de la statistique du Québec, 2006.

⁶ Ce faible taux de présence peut s'expliquer par le nombre important de non-répondants ainsi que par certaines réticences des personnes concernées à s'identifier en tant que personne handicapée. Quoi qu'il en soit, ces résultats laissent croire que des efforts ultérieurs pourraient être nécessaires pour faire connaître davantage les fondements de la démarche et l'objectif du programme et ce, afin d'inciter les personnes concernées à s'identifier en tant que personne handicapée.

**Détermination de la sous-représentation par CPEME pour les personnes handicapées –
Cégep Garneau
(Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse – 2 juillet 2008)**

CODE CPEME	CATÉGORIE PROFESSIONNELLE	ZONE	EFFEC TIF TOTAL	TAUX DISPO (%)	REPRÉSENTATI ON		SOUS- REPRÉSENTAT ION	
					%	NB	%	NB*
01	Cadres supérieurs	CND	1	2.07 %	0.00 %	0	2.07%	0
02	Cadres intermédiaires et autres adminis.	CND	7	2.46 %	0.00 %	0	2.46 %	0
03	Professionnels (NC A)	CND	565	4.15 %	0.71 %	4	3.44 %	19
04	Semi-professionnel et technique (NC B)	CND	79	3.91 %	1.27 %	1	2.64 %	2
05	Surveillants (NC B)	CND	7	1.96 %	0.00 %	0	1.96 %	0
07	Personnel administratif & artisans (NC B)	CND	46	4.02 %	0.00 %	0	4.02 %	2
08	Personnel de la vente & services (NC B)	CND	4	4.17 %	0.00 %	0	4.17 %	0
09	Travailleurs qualifiés & artisans (NC B)	CND	5	4.16 %	0.00 %	0	4.16 %	0
10	Personnel de bureau (NC C)	CND	34	4.40 %	5.88 %	2	0.00 %	0
12	Travailleurs manuels spécialisés (NC C)	CND	1	5.26 %	0.00 %	0	5.26 %	0
13	Personnel de la vente & services (NC D)	CND	10	4.95%	0.00 %	0	4.95 %	0
14	Autres travailleurs manuels (NC D)	CND	1	6.04%	0.00 %	0	6.04 %	0
Total			760	--	1 %	7	3 %	23
CODE REPRÉSENTATION	CPEME AVEC	SOUS	690	--	1 %	5	3 %	23

Source: Enquête sur la participation et les limitations d'activités de 2001 (EPLA).
Préparé par: Politique, rapports et élaboration des données, Norme du travail et équité en milieu de travail,
 Direction des opérations, Programme du travail, Ressources humaines et Développement des
 compétences.

* Les valeurs calculées sont arrondies.

Les obstacles à l'emploi des personnes handicapées

On reconnaît généralement trois types d'obstacles vécus par les personnes handicapées dans leur tentative de s'intégrer au marché du travail et qui sont pour elles autant de sources potentielles de discrimination. Certains sont reliés aux attitudes, d'autres concernent l'environnement physique et d'autres encore sont de nature organisationnelle.

La question des attitudes renvoie aux préjugés ou aux idées préconçues véhiculés à l'endroit des personnes handicapées (ou d'autres groupes). Ils constituent les obstacles les plus fréquents à l'emploi vécus par ces personnes. Il s'agit en fait d'opinions adoptées sans avoir l'information pertinente et qui impliquent un biais défavorable envers les membres d'un groupe particulier. Il en serait ainsi, par exemple, du fait de croire que la déficience est associée à un manque de productivité, que le taux d'absentéisme des personnes handicapées est plus élevé que pour les autres employés, ou encore que les adaptations requises en raison des limitations fonctionnelles de ces personnes engendrent toujours des coûts importants. Bien que ces affirmations peuvent dans certains cas s'avérer fondées, l'analyse des faits contredit la plupart du temps ces opinions. Il faut donc se garder de généraliser un cas d'espèce à l'ensemble des membres d'un groupe particulier.

La seconde catégorie d'obstacles réfère aux contraintes physiques rencontrées par les personnes handicapées en milieu de travail. Les plus fréquentes concernent l'accessibilité (des lieux, des moyens de communication, des équipements utilisés, etc.) et, surtout, l'adaptation du poste de travail. Dans ce dernier cas, l'adaptation peut concerner les outils, les méthodes de travail, les tâches à accomplir, voire les conditions de travail. Ces adaptations pourront être permanentes ou temporaires, selon le cas. De façon temporaire, par exemple, une personne qui reprend le travail à la suite d'une phase maniacodépressive peut se voir accorder un retour progressif au travail allant de 2 jours par semaine jusqu'à une semaine normale de 5 jours sur une période donnée.

Par ailleurs, les demandes d'adaptation des employés doivent être traitées par l'employeur en tenant compte de son **obligation d'accommodement raisonnable ou sans contrainte excessive**. L'obligation d'accommodement raisonnable découle de jugements des tribunaux supérieurs portant sur la mise en œuvre du droit à l'égalité. Elle consiste à améliorer une norme ou une pratique de portée universelle en accordant un traitement différentiel à une personne qui, autrement, serait pénalisée par l'application d'une telle norme. L'employeur n'est pas tenu à une obligation d'accommodement s'il est en mesure de démontrer que l'adaptation demandée constitue une contrainte excessive. On retrouve, en annexe, de plus amples informations sur l'obligation d'accommodement raisonnable.

Le troisième type d'obstacles rencontré par les personnes handicapées est lié aux règles et aux pratiques de l'organisation lors de l'évaluation des exigences d'emploi et de l'évaluation des capacités de la personne. En matière d'évaluation des exigences d'emploi, l'exclusion des personnes handicapées peut survenir en raison du fait que ces exigences sont imprécises ou trop générales, ou bien parce que les qualités ou les aptitudes requises sont supérieures aux exigences normales de l'emploi. Quant à l'évaluation de la capacité de travail, celle-ci devrait être basée sur l'accomplissement des **tâches essentielles** du poste, plutôt que de reposer sur l'ensemble des tâches. La notion de tâches essentielles ou principales implique que la personne handicapée pourrait ne pas être en mesure d'assumer l'entièreté des tâches du poste, ou encore ne pas être en mesure de les assumer pleinement, tout en se qualifiant néanmoins pour ce qui est des tâches essentielles.

Pour illustrer, supposons un poste de secrétaire à combler dont les exigences au niveau des tâches de rédaction de textes sont de pouvoir écrire soixante mots à la minute dans un français de très bonne qualité. Une organisation pourrait-elle envisager la candidature d'une personne ayant un handicap physique réduisant sa dextérité manuelle au point qu'elle ne peut écrire que quarante mots à la minute, mais dans un français impeccable avec une maîtrise de l'orthographe et de la syntaxe équivalente sinon supérieure aux autres personnes candidates? Probablement, si la tâche essentielle de l'emploi consiste davantage en la rédaction de textes dans un excellent français alors que la rapidité d'exécution apparaît comme une tâche complémentaire. À l'inverse, il pourrait en être tout autrement d'un emploi de saisie de données où le traitement de l'information en un temps prescrit consisterait en une tâche essentielle de l'emploi.

Pour ce qui est de l'obligation d'accommodement évoquée précédemment, prenons par exemple le cas d'une enseignante en éducation physique de niveau collégial qui subit une lésion importante au dos et se voit reconnaître des limitations fonctionnelles par son médecin traitant qui recommande d'éviter les activités comportant un risque de chute. En guise de mesure d'adaptation, l'employeur pourrait être tenu d'exempter cette enseignante de certains cours, et ce, même si cette exemption a pour effet de restreindre le choix de tâche (cours) de ses collègues en lui conférant une forme de priorité.

L'analyse du système d'emploi et les mesures favorisant l'égalité en emploi des personnes handicapées

Dans le but d'identifier les contraintes à l'embauche des personnes handicapées, la CDPDJ requiert des organisations qu'elles procèdent à l'analyse du système d'emploi (ASE). L'ASE se veut une réflexion approfondie sur les règles et pratiques de gestion des ressources humaines en usage dans l'organisation, car celles-ci sont susceptibles de faire obstacle à l'embauche des personnes handicapées. Il s'agit en fait du diagnostic organisationnel qui permettra d'identifier les mesures favorisant une plus juste représentation de la clientèle visée.

C'est dans le cadre de cette approche systémique que la direction des ressources humaines (DRH) a scruté à la loupe l'ensemble du système d'emploi du Cégep et ses sous-systèmes à l'aide de la grille d'analyse prévue à cette fin⁷.

Parallèlement, la DRH a examiné les mesures suggérées par la Commission pour accroître la représentation des personnes handicapées et a déterminé celles pouvant être intégrées au PAEE-H du Cégep compte tenu de la réalité qui lui est propre. Ces mesures sont qualifiées « d'égalité des chances » et devraient être implantées d'ici les trois prochaines années selon un échéancier déterminé et transmis à la Commission. Elles devront également faire l'objet d'un suivi par des mesures de contrôle spécifiques.

Outre les mesures d'égalité des chances, un programme d'accès à l'égalité doit comprendre des mesures de redressement ainsi que des mesures de soutien. Les pages suivantes présentent l'ensemble des mesures retenues par le Cégep qui font partie de son PAEE-H.

Les mesures de redressement

En matière d'accès à l'égalité en emploi, la loi prévoit que le programme adopté doit contenir les *objectifs quantitatifs poursuivis ainsi que des mesures de redressement temporaires fixant des objectifs de recrutement et de promotion, par type ou regroupement de types d'emploi, pour les personnes faisant partie de chaque groupe visé*. C'est de cette façon que les organismes soumis à la loi pourront augmenter la représentation des groupes concernés et corriger la sous-représentation observée. On dit de ces mesures qu'elles sont temporaires car leur application cesse lorsque la sous-représentation a été corrigée. L'organisme doit ensuite veiller au maintien de l'égalité.

La Commission recommande différentes mesures de redressement, la plus importante étant le taux global de **nomination préférentielle** d'au moins 50 % à l'ensemble des groupes visés dans chacun des regroupements sous-représentés⁸. Comme le précise la Commission, il s'agit d'une *proportion de*

⁷ Le système d'emploi fait référence aux activités suivantes : dotation (analyse des emplois, recrutement, sélection et décision d'embauche), promotion et autres mouvements de main-d'œuvre, intégration organisationnelle, formation, évaluation du rendement et autres conditions d'emploi.

⁸ L'application d'un taux global de nomination préférentielle pour l'ensemble des groupes visés (femmes, minorités visibles, minorités ethniques, autochtones et personnes handicapées) doit se faire sans perdre de vue les progrès à réaliser pour chacun des groupes concernés. Ainsi, à « compétences équivalentes » parmi deux personnes issues de groupes particuliers distincts, la décision d'embauche devrait favoriser l'individu dont la sous-représentation au sein du Cégep est supérieure, tout en considérant le taux de disponibilité et les occasions de dotation de cette clientèle. Ce principe cherche à

nominations accordées aux membres visés sous-représentés, donc de postes pour lesquels l'organisme doit appliquer un choix préférentiel lors de la décision d'embauche pour une période de référence donnée.

Compétences équivalentes plutôt qu'égales

Ni la loi ni la Commission ne suggèrent l'embauche des personnes non qualifiées ou non compétentes, loin s'en faut. Cependant, pour favoriser l'atteinte des objectifs de nomination préférentielle, la Commission recommande l'application du principe de « compétences équivalentes ». Le principe de compétences équivalentes repose sur l'idée que tout processus d'évaluation comporte une part de subjectivité, que les outils de sélection utilisés, bien que valides, ne peuvent garantir en tout temps le choix de la meilleure candidature. Bref, une parfaite objectivité est illusoire en raison des limites inhérentes à l'évaluation de certaines compétences, que l'on songe au dynamisme, à l'initiative ou au leadership. Sans compter que, par rapport aux compétences recherchées, les individus vont démontrer des forces et des faiblesses variables selon les compétences, ce qui ajoute à la complexité d'évaluation.

Pour contourner cette difficulté, la Commission recommande l'utilisation de classement des candidats par niveau de résultat, plutôt que d'ordonner les candidats du premier au dernier selon leur résultat.

Sur la base du principe de compétences équivalentes, la décision d'embauche reposera non plus uniquement sur la recherche du « meilleur » candidat, mais sera prise en fonction de la candidature souhaitée parmi les meilleures que le comité de sélection estime posséder des compétences jugées équivalentes. Une telle façon de faire facilite la mise en œuvre du principe de nomination préférentielle prévu au programme d'accès à l'égalité en emploi.

D'autres mesures de redressement temporaire proposées par la Commission ont pour effet de privilégier la clientèle handicapée lors du recrutement de personnel précaire, voire lors de stages en milieu de travail. On retrouve ci-après le résumé des mesures de redressement retenues par le Cégep.

TABLEAU DES MESURES DE REDRESSEMENT TEMPORAIRES		Échéancier
I.	Lors de l'embauche, des nominations et des promotions, le Cégep 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, le Cégep entend appliquer un taux global de nomination préférentielle de 50 % pour l'ensemble des groupes dans chacun des regroupements d'emploi concernés, jusqu'à l'atteinte de tous les objectifs de représentation et ce, dans le respect des ententes collectives de travail en vigueur.	Hiver 2010
II.	Le Cégep s'engage à appliquer le taux de nomination préférentielle de 50 % aux emplois non réguliers (occasionnel, surnuméraire, remplacement, temps partiel, etc.) pour les personnes handicapées et ce, en présence de candidatures qui répondent aux exigences des tâches essentielles de l'emploi à combler.	Hiver 2010
III.	Le Cégep cherchera à privilégier les personnes handicapées par le biais de stages en milieu de travail offerts dans les emplois comportant une sous-représentation, plus particulièrement pour les emplois de soutien technique et administratif.	Hiver 2011

contrebalancer la prédominance du choix fréquent accordé à une seule clientèle couverte par la Loi, soit les femmes (blanches la plupart du temps) et faire une place plus grande aux autres clientèles.

Les mesures d'égalité des chances

Tel que mentionné précédemment, les mesures d'égalité des chances sont issues des constats émanant de l'analyse du système de gestion des ressources humaines effectuée par la Direction des ressources humaines. Ces mesures ont été regroupées en fonction des différentes composantes du système d'emploi.

1. Dotation - analyse des emplois

L'analyse des emplois est un processus permettant de recueillir l'information afin de définir les diverses composantes d'un poste. On y retrouve les tâches, les responsabilités, le contexte de travail, les habiletés et les connaissances recherchées pour le poste à combler ainsi que les exigences requises.

TABLEAU DES MESURES D'ÉGALITÉ DES CHANCES EN MATIÈRE D'ANALYSE DES EMPLOIS		Échéancier
I.	Former les gestionnaires qui collaborent avec le personnel des ressources humaines à l'analyse des emplois et aux risques de discrimination envers les personnes handicapées.	Hiver 2010
II.	Terminer l'opération de mise à jour des descriptions d'emploi en cours et, lors de leur utilisation à des fins de dotation, être en mesure d'établir les exigences minimales du poste et de distinguer les tâches essentielles des tâches secondaires.	Hiver 2010
III.	Permettre, si possible, que les exigences d'emploi soient remplacées par des équivalences.	Printemps 2010

2. Dotation - recrutement

Le recrutement du personnel comprend l'ensemble des activités reliées à la recherche de personnes aptes à occuper les emplois disponibles.

TABLEAU DES MESURES D'ÉGALITÉ DES CHANCES EN MATIÈRE DE RECRUTEMENT		Échéancier
I.	Préciser dans les affichages de postes, que certaines mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes handicapées, en cours d'emploi, en fonction de leurs besoins spécifiques.	Hiver 2010
II.	Inclure dans les affichages de postes des mentions particulières concernant les modalités à suivre pour les personnes handicapées qui désirent bénéficier de certaines mesures d'adaptation.	Hiver 2010
II.	Diversifier les sources de recrutement pour rejoindre les services spécialisés de main-d'œuvre pour les personnes handicapées, par exemple en recourant aux services d'affichage Web des emplois du Comité d'adaptation de la main-d'œuvre (CAMO).	Hiver 2010
V.	Assurer l'accessibilité des lieux où sont localisés les services de recrutement.	En vigueur
V.	Inviter les personnes qui posent leur candidature à remplir le questionnaire d'identification à l'intention des groupes visés par la loi.	En vigueur

3. Dotation - sélection

La sélection est le processus permettant de recueillir de l'information sur les personnes ayant posé leur candidature, afin de les évaluer et de déterminer leur niveau de compétence dans le but de combler un poste.

TABLEAU DES MESURES D'ÉGALITÉ DES CHANCES EN MATIÈRE DE SÉLECTION		Échéancier
I.	Après consultation des syndicats et association, assouplir les exigences requises en présélection, dans un contexte de pénurie de main-d'œuvre ou encore pour des emplois d'accès (entrée), afin d'accommoder les personnes handicapées. Par exemple, considérer des expériences alternatives ou équivalentes susceptibles d'avoir qualifié la personne.	Aut. 2010
II.	Former les membres des comités de sélection aux principes inhérents à l'accès à l'égalité en emploi et leur faire signer l'engagement à favoriser l'application de la <i>Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics</i> .	Hiver 2010 (En continu)
III.	Informar les personnes sélectionnées, en ce qui concerne les outils de sélection utilisés (test écrit, entrevue), que des mesures d'adaptation sont offertes aux personnes handicapées en fonction de leurs besoins. Procéder, dans la mesure du possible, aux adaptations requises.	Hiver 2010
IV.	Assurer l'accessibilité des locaux utilisés pour la passation des tests et des entrevues.	Aut. 2010

4. Dotation - décision

La décision de dotation consiste à faire un choix entre plusieurs personnes ayant franchi les étapes de sélection avec succès.

TABLEAU DES MESURES D'ÉGALITÉ DES CHANCES EN MATIÈRE DE DÉCISION		Échéancier
I.	Baser la décision d'embauche sur les compétences de la personne handicapée à réaliser les tâches essentielles du poste.	Hiver 2010
II.	Former les gestionnaires responsables de la décision d'embauche au droit prévu à la <i>Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics</i> et aux principes qui en découlent.	Hiver 2010
III.	S'assurer que la décision de ne pas retenir la candidature d'une personne handicapée sélectionnée soit justifiée par écrit au dossier de dotation.	Hiver 2010

5. Promotion et autres mouvements de personnel

La promotion se définit comme le fait d'accéder à un emploi d'un niveau hiérarchique plus élevé comprenant des responsabilités accrues et des conditions salariales supérieures. Outre la promotion, les autres mouvements de personnel à l'intérieur de l'organisation incluent la mutation, la rétrogradation et la cessation d'emploi.

En matière de promotion et autres mouvements de personnel, le Cégep Garneau projette, en lien avec ses besoins, la mise en place de profils de compétences et l'élaboration d'un plan de relève et de développement de son personnel dans le cadre d'une gestion stratégique et optimale des ressources humaines.

C'est dans cette optique que s'inscrivent les actions déployées tant à l'égard des personnes handicapées que de l'ensemble du personnel.

TABLEAU DES MESURES D'ÉGALITÉ DES CHANCES EN MATIÈRE DE PROMOTION ET AUTRES MOUVEMENTS DE PERSONNEL		Échéancier
I.	Implanter un mécanisme permettant d'identifier les personnes handicapées ayant le potentiel d'occuper différents postes dans les plans de relève. À cette fin, créer et tenir à jour un recueil des profils de compétences de ces personnes.	Aut. 2012
II.	Adapter, au besoin, les moyens de communication pour les personnes handicapées désirant connaître les possibilités de promotion et autres mouvements de personnel. À cette fin, désigner une personne responsable de fournir les informations demandées.	Hiver 2011
III.	Désigner une personne responsable pour effectuer un suivi systématique pour connaître les motifs de départ des employés handicapés.	Hiver 2012

6. Intégration organisationnelle

L'intégration organisationnelle comprend l'ensemble des activités d'information, de formation et de supervision entourant l'accueil des nouvelles personnes qui se joignent à l'organisation. On parle également d'intégration organisationnelle lorsqu'une personne déjà à l'emploi de l'organisation obtient un nouveau poste, suite à une promotion ou une mutation.

Lorsqu'il est question d'accès à l'égalité en emploi, la Commission traite de l'intégration organisationnelle sous 4 volets : l'accueil, le harcèlement au travail, les demandes d'adaptation, l'organisation et la supervision du travail.

TABLEAU DES MESURES D'ÉGALITÉ DES CHANCES EN MATIÈRE D'INTÉGRATION ORGANISATIONNELLE		Échéancier
Volet accueil		
I.	Compléter le programme d'accueil des nouveaux employés afin de tenir compte des besoins spécifiques des personnes handicapées et revoir dans cette optique le guide du nouvel employé (version papier et électronique).	Aut. 2010
II.	Exercer un suivi pour s'assurer de l'intégration de la personne handicapée dans son milieu de travail.	Hiver 2011
III.	Offrir une formation spécifique au personnel handicapé nouvellement embauché, lorsque requis.	Hiver 2011
IV.	Diffuser l'information à tout le personnel sur le PAEE-H à l'aide de différents outils de communication.	Hiver 2010

TABLEAU DES MESURES D'ÉGALITÉ DES CHANCES EN MATIÈRE D'INTÉGRATION ORGANISATIONNELLE		Échéancier
Volet harcèlement au travail		
I.	Rappeler périodiquement au personnel l'encadrement légal interdisant la discrimination et le harcèlement envers une personne en raison des motifs prévus à la <i>Charte des droits et libertés de la personne</i> .	En continu
Volet demande d'adaptation		
I.	Adopter une procédure définissant clairement la marche à suivre pour le traitement des demandes d'adaptation basées sur des limitations fonctionnelles de personnes handicapées, qu'il s'agisse de modifications aux tâches, de demandes d'aide technique ou de changements aux conditions de travail (horaire adapté, semaine de travail réduite, etc.).	Hiver 2010
II.	Former et sensibiliser les gestionnaires, les coordonnateurs départementaux et les représentants syndicaux sur les mesures d'adaptation et sur l'obligation d'accommodement du Cégep.	Hiver 2010
III.	Prévoir des mesures facilitant la réintégration en emploi du personnel devenu handicapé.	En vigueur
IV.	Répondre dans un délai raisonnable aux demandes d'adaptation, conformément aux modalités prévues à la procédure de demande d'adaptation.	En continu
V.	Mettre en place un mécanisme formel de contestation interne dans le cas d'une réponse jugée insatisfaisante du Cégep à une demande d'adaptation formulée (intégré à la procédure de demande d'adaptation).	Hiver 2010
VI.	Adapter le poste de travail du personnel handicapé.	Au besoin
VII.	Rendre accessible les lieux de socialisation et les espaces communs.	En vigueur
VIII.	Prévoir un mécanisme de suivi et de contrôle concernant la mise en place des adaptations (intégré à la procédure de demande d'adaptation).	Hiver 2010
Volet organisation du travail et supervision		
I.	S'assurer de transmettre l'information pour accomplir le travail de façon aussi régulière et structurée pour le personnel handicapé que pour les autres employés (en lien avec le suivi prévu lors de l'accueil).	En vigueur
II.	Offrir un encadrement favorable sous forme de parrainage ou de rencontres régulières.	Hiver 2011
III.	Prévoir la modification ou le partage des tâches d'un employé handicapé devenu incapable d'accomplir certaines tâches secondaires de son poste (en lien avec la procédure de demande d'adaptation et l'obligation d'accommodement).	Au besoin

7. Formation

La formation se rapporte à l'amélioration des habiletés et des connaissances nécessaires pour accomplir efficacement le travail actuel et futur. Elle permet de s'adapter aux changements organisationnels, de se préparer à une promotion et de répondre à des besoins anticipés par l'organisation.

TABLEAU DES MESURES D'ÉGALITÉ DES CHANCES EN MATIÈRE DE FORMATION		Échéancier
I.	Sensibiliser les personnes responsables des activités de formation afin de mieux répondre aux besoins des personnes handicapées.	Aut. 2010
II.	Rendre accessibles au personnel handicapé les renseignements relatifs aux programmes de formation.	En vigueur
III.	S'assurer que les salles de cours ou les lieux de formation sont accessibles.	En vigueur
IV.	Adapter les équipements ou le matériel utilisé lors d'activités ou de sessions de formation, selon les besoins exprimés par le personnel handicapé.	Hiver 2010
V.	Adapter les moyens de communication en fonction des besoins spécifiques exprimés par les personnes handicapées qui assistent aux sessions de formation.	Hiver 2010
VI.	Offrir des activités de perfectionnement au personnel handicapé selon les besoins exprimés tout en tenant compte des demandes d'adaptation possibles. Examiner, à cette fin, les modalités de perfectionnement applicables.	Hiver 2011

8. Évaluation du rendement

L'évaluation du rendement consiste à mesurer, évaluer et influencer les résultats de travail et les comportements d'une personne occupant un poste donné. Son but est de permettre à la personne de s'améliorer afin de mieux contribuer à l'atteinte des objectifs de l'organisation.

Au Cégep Garneau, l'évaluation du rendement de l'ensemble du personnel est réalisée dans le cadre de l'application des politiques institutionnelles d'évaluation.

TABLEAU DES MESURES D'ÉGALITÉ DES CHANCES EN MATIÈRE D'ÉVALUATION DU RENDEMENT		Échéancier
I.	Évaluer le rendement du personnel handicapé en se référant aux tâches essentielles du poste.	Hiver 2011
II.	Utiliser des outils d'évaluation identiques pour l'ensemble du personnel (questionnaire et grille d'évaluation standardisés).	En vigueur
III.	Poser des questions précises s'appuyant sur des observations recueillies par l'évaluateur.	En vigueur
IV.	Adapter les moyens de communication selon les besoins du personnel handicapé pour rendre accessibles le processus et les renseignements relatifs à l'évaluation du rendement.	En vigueur
V.	Rendre accessibles les résultats d'évaluation à la personne handicapée.	En vigueur
VI.	Sensibiliser les évaluateurs à l'influence subjective des stéréotypes dans leur jugement sur la performance d'un employé handicapé.	Aut. 2010

9. Autres conditions d'emploi

Les autres conditions d'emploi font référence aux mesures disciplinaires et administratives. Les mesures disciplinaires sont appliquées lorsqu'une personne a un comportement fautif tandis que les mesures administratives le sont lorsque la prestation de travail est jugée inadéquate.

TABLEAU DES MESURES D'ÉGALITÉ DES CHANCES POUR LES AUTRES CONDITIONS D'EMPLOI		Échéancier
I.	Adapter, au besoin, les modes de transmission de l'information relative au processus disciplinaire appliqué au personnel handicapé.	En vigueur
II.	Sensibiliser et former les personnes responsables de l'application des mesures disciplinaires et administratives aux risques de discrimination envers les personnes handicapées.	Aut. 2010

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 affecter les membres des groupes visés, notamment les personnes handicapées.

De telles mesures de soutien sont nombreuses au Cégep Garneau. À titre d'exemples, le Cégep offre à l'ensemble de son personnel un service de garde, un programme d'aide aux employés, l'accès à différents services: cliniques de soins infirmiers, d'hygiène dentaire et de réadaptation physique, lunetterie, bibliothèque, centre sportif, cafétéria, etc.

De plus, des programmes volontaires de réduction du temps de travail sont des mesures de soutien existantes au Cégep.

Conclusion

En tant qu'organisme visé par la *Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics*, le Cégep François-Xavier Garneau doit se conformer à certaines obligations légales garantissant une juste représentation des groupes d'individus rencontrant d'importantes difficultés d'intégration sociale et professionnelle, soit les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées.

En se dotant d'un Programme d'accès à l'égalité en emploi, le Cégep prend l'engagement de mieux refléter dans ses effectifs la diversité des individus qui composent la société. Cet engagement s'inscrit dans la lignée des valeurs promues par le Cégep, comme en témoigne son projet éducatif « Une formation pour la vie » qui fait de l'ouverture au monde et à la diversité des cultures un axe majeur de la formation offerte à la clientèle étudiante.

Pour concrétiser cet engagement, le Cégep a adopté dans les dernières années de nombreuses mesures destinées à corriger la sous-représentation des groupes visés dans certaines catégories professionnelles. À ces mesures s'en ajoutent maintenant plusieurs autres qui devront être implantées au cours des trois prochaines années dans le cadre du programme d'accès à l'égalité en emploi des personnes handicapées.

Pour être fécondes et donner les résultats escomptés, ces mesures qui portent les germes de changements, tant dans les mentalités que dans certaines façons de faire, devront être fortement endossées par la haute direction et l'ensemble des gestionnaires. De plus, elles devront susciter l'adhésion de tous les membres de l'organisation et de leur association représentative.

Ce n'est qu'au prix de cet effort collectif que le Cégep parviendra à faire de l'accès à l'égalité en emploi une réalité qui se traduit au quotidien dans les valeurs qui animent ses employés, dans ses politiques et ses pratiques de gestion et, ultimement, dans la représentation de ses effectifs.

Annexe A

Le droit à l'égalité et l'obligation d'accommodement raisonnable

Au Québec, le droit à l'égalité et l'interdiction de discrimination en fonction de certains motifs sont consacrés dans la *Charte des droits et libertés de la personne*. L'article 10 de la Charte stipule en effet que:

Toute personne a droit à la reconnaissance et à l'exercice, en pleine égalité, des droits et libertés de la personne sans distinction, exclusion ou préférence fondée sur la race, la couleur, le sexe, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge sauf dans la mesure prévue par la loi, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap.

En milieu de travail, le droit à l'égalité est précisé à travers l'article 16 de la Charte énonçant:

Nul ne peut exercer de discrimination dans l'embauche, l'apprentissage, la durée de la période de probation, la formation professionnelle, la promotion, la mutation, le déplacement, la mise à pied, la suspension, le renvoi ou les conditions de travail d'une personne ainsi que dans l'établissement de catégories ou de classification d'emploi.

Bien que non explicitée dans la Charte, l'obligation d'accommodement fait maintenant partie intégrante du droit à l'égalité. Cette obligation découle de décisions de la Cour suprême qui, au fil des années, a interprété les lois sur les droits de la personne dans le souci de mettre en œuvre le droit à l'égalité qui y est prévu. Dans ses décisions, la Cour suprême a mis en lumière le fait que l'application des mêmes règles à tous peut conduire à l'inégalité. Il importe par conséquent de moduler les règles en fonction des caractéristiques personnelles des individus pour assurer une plus grande justice au travail⁹.

À l'origine, la religion était le motif le plus souvent invoqué pour contester la discrimination vécue au travail et justifier les demandes d'accommodement. Toutefois, au début des années 1990, le motif du handicap, incluant tant les limitations physique que mentales, est celui qui a suscité le plus de décisions des tribunaux. Les données de la CDPDJ de 2005-2006 le confirment, en révélant que 28,8% des dossiers ouverts concernent la discrimination au travail en raison du handicap par rapport à 1,5% pour l'exclusion fondée sur la religion¹⁰.

⁹ Cité par Christian Brunelle dans « Obligation d'accommodement en milieu de travail : définitions et balises », *Regards sur le travail*, volume 4, numéro 3, p. 5.

¹⁰ Op. cit. p. 4.

Le développement de la notion d'accommodement raisonnable oblige désormais les employeurs à considérer la demande de l'employé qui s'estime lésé dans ses droits et souhaite un ajustement pour garantir ce droit. L'employeur est alors tenu de recevoir la demande et de chercher une solution permettant de neutraliser l'atteinte aux droits. Comme le rappelle la CDPDJ, dans sa recherche de solutions, l'employeur doit non seulement envisager des solutions de rechange si elles existent, mais se doit d'être innovateur. À défaut, il peut avoir à justifier son refus de mettre en place des moyens d'accommodement.

La contrainte excessive : limite à l'obligation d'accommodement

L'employeur doit-il pour autant accepter toute demande d'accommodement? Non, car la solution imaginée doit être raisonnable et ne pas causer une contrainte excessive. S'il veut se dégager de son obligation d'accommodement, l'employeur doit démontrer qu'un travailleur est incapable de remplir une exigence professionnelle justifiée et prouver que l'adaptation requise lui impose une contrainte excessive.

Pour apprécier cette contrainte excessive, les tribunaux ont identifié quelques éléments à considérer dans l'analyse visant le choix de la mesure d'adaptation raisonnable. Il en est ainsi de la santé et de la sécurité de l'employé visé par l'adaptation, mais également de celles des autres employés en cause, du coût financier impliqué, de la perturbation de l'organisation en terme de productivité ou de qualité des services, de l'interchangeabilité possible des effectifs et, enfin, de l'empiètement significatif sur les droits d'autrui. Bien qu'un seul de ces éléments puisse justifier le refus de l'adaptation, le choix d'accorder ou non l'adaptation demandée reposera la plupart du temps sur l'examen de plus d'un aspect.

Au cours des 10 dernières années, ces critères ont été largement documentés dans de nombreux jugements, ce qui a permis de mieux cerner la notion de contrainte excessive.

Une responsabilité partagée

En ce qui a trait aux obligations du salarié, celui-ci ne peut se contenter de formuler une demande d'accommodement, mais doit participer à la recherche de solution et éventuellement faire des compromis. Cela signifie qu'il peut être appelé à envisager une solution qui ne lui convient pas totalement ou à accepter des changements raisonnables de ses conditions de travail.

Par ailleurs, la jurisprudence a clairement reconnu le rôle important des syndicats en matière d'accommodement raisonnable et plusieurs décisions ont précisé ses responsabilités. Il ne faut donc pas se surprendre lorsque la CDPDJ affirme que l'employeur et le syndicat partagent une même responsabilité, soit celle d'accommoder raisonnablement les salariés victimes de discrimination.

Annexe B

DÉFINITION DES CATÉGORIES PROFESSIONNELLES DE L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI

1. Cadres supérieurs/ supérieures

Employés/ employées occupant les postes les plus élevés au sein d'une grande entreprise, et dont la responsabilité est de définir les politiques et les plans stratégiques de l'entreprise ainsi que de diriger ses activités et d'en assurer le contrôle.

Exemples : présidents/ présidentes, présidents-directeurs généraux/présidentes-directrices générales, vice-présidents/ vice-présidentes, chefs de l'exploitation, cadres supérieurs, directeurs généraux/ directrices générales et chefs de division, directeurs et directrices de qui relèvent plusieurs cadres intermédiaires ou qui doivent assurer la direction d'une fonction technique critique.

2. Cadres intermédiaires et autres administrateurs/ administratrices

Avec l'aide des cadres subalternes et des surveillants/ surveillantes, les cadres intermédiaires et autres reçoivent les instructions des cadres supérieurs et administrent les politiques et les activités de l'organisation. Les cadres supérieurs ainsi que les cadres intermédiaires et autres constituent l'ensemble des cadres.

Exemples : directeurs/ directrices du service de transport, des communications, des finances, des ressources humaines, des ventes, de la publicité, des achats, de la production, du marketing, de la recherche et développement, des systèmes informatiques, de la maintenance; officiers/ officières de direction des services de police ou des forces armées.

3. Professionnels/ professionnelles

Les professionnels/ professionnelles ont généralement un diplôme universitaire ou reçu une formation officielle donnée sur une longue période; ils doivent souvent faire partie d'une organisation professionnelle.

Exemples : ingénieurs/ ingénieures (génie civil, mécanique, électrique, du pétrole, nucléaire, aérospatial), chimistes, biologistes, architectes, économistes, avocats/ avocates, enseignants/ enseignantes, médecins, comptables, programmeurs/ programmeuses, infirmiers/ infirmières, physiothérapeutes, ministres du culte.

4. Personnel semi-professionnel et technique

Ces personnes doivent avoir reçu une formation équivalente à deux années d'éducation post-secondaire comme celle dispensée dans de nombreux Cégeps techniques et communautaires, en plus de devoir souvent recevoir une formation spécialisée en cours d'emploi. Elles possèdent aussi parfois de bonnes compétences techniques ou artistiques.

Exemples : technologues et techniciens/ techniciennes (en télédiffusion, en foresterie, en biologie, en électronique, en météorologie, en géologie, en arpentage, en dessin, en ingénierie, en bibliothéconomie, en médecine, en art dentaire), vérificateurs/ vérificatrices et essayeurs/ essayeuses spécialisés (en santé publique, en salubrité de l'environnement, en santé et en sécurité au travail, en ingénierie, d'appareils

industriels), hygiénistes dentaires, sages-femmes, ambulanciers/ ambulancières, travailleuses et travailleurs parajuridiques, concepteurs/ conceptrices graphiques, illustrateurs et illustratrices, annonceurs/ annonceuses et autre personnel assimilé de la radio et de la télévision, entraîneurs/ entraîneuses.

5. Surveillants/ surveillantes

Coordonnatrices et coordonnateurs exécutants responsables de la supervision immédiate des cols blancs (personnel travaillant aux services administratifs, aux ventes, aux services et au travail général de bureau). Même s'ils ne le font généralement pas, les surveillants/ surveillantes peuvent assumer les fonctions du personnel sous leur supervision.

Exemples : superviseurs/ superviseuses de personnel assumant des tâches administratives ou du travail de bureau, tels commis de bureau généraux, secrétaires, opérateurs/ opératrices de traitement de texte, réceptionnistes, standardistes, opérateurs/ opératrices d'ordinateur, commis-comptables, facteurs/ factrices, caissiers/ caissières; superviseurs/ superviseuses de personnel assumant des tâches associées aux ventes, tels représentants/ représentantes de sociétés aériennes, personnel de stations services, commis-épiciers et commis-épicières, préposés/ préposées à l'étalage, caissiers/ caissières; superviseurs/ superviseuses de travailleuses et travailleurs du secteur tertiaire tels personnel de la restauration, surveillants/ surveillantes du service de restauration, personnel assumant l'entretien des hôtels, nettoyeurs/ nettoyeuses et blanchisseurs/ blanchisseuses, concierges, ouvriers/ ouvrières d'entretien des terrains, guides touristiques, gardiens/ gardiennes de stationnement.

6. Contremaîtres/ contremaîtresses

Coordonnatrices et coordonnateurs exécutants responsables de la supervision immédiate de personnel oeuvrant dans les domaines de la fabrication et de la transformation ou qui occupent des emplois dans l'industrie primaire. Ces personnes supervisent des travailleuses et travailleurs spécialisés, des travailleuses et travailleurs de métier, des travailleuses et travailleurs manuels qualifiés ou d'autres travailleuses et travailleurs manuels. Même s'ils ne le font généralement pas, les superviseurs/ superviseuses peuvent assumer les fonctions du personnel sous leur supervision.

Exemples : superviseurs/ superviseuses de personnel oeuvrant dans les domaines de la fabrication (assemblage de véhicules motorisés, d'appareil électroniques, d'appareils électriques, d'ameublement, de produits textiles, etc.), et de la transformation (minéraux et métaux, produits chimiques, aliments et boissons, plastique et caoutchouc, textiles, etc.), de gens de métier (charpenterie, mécanique, opérateurs d'engins de chantier, imprimerie, etc.) ou de personnel de l'industrie primaire (foresterie, bûcheronnage, exploitation de mines et de carrières, pétrole et gaz, agriculture, etc.)

7. Personnel administratif et de bureau

Ces personnes assurent la fourniture et la coordination de services administratifs suivant les procédures établies. Elles sont parfois également appelées à effectuer du travail de bureau de haut niveau.

Exemples : adjointes et adjoints administratifs, adjoints/ adjointes de direction, agents/ agentes du personnel et de recrutement, chargés/ chargées de prêts, experts/ expertes en sinistres, secrétaires, secrétaires juridiques et médicaux/ médicales, rapporteurs/ rapporteuses, administrateurs/ administratrices de gestion immobilière.

8. Personnel spécialisé de la vente et des services

Personnes hautement spécialisées travaillant exclusivement ou principalement à des activités associées à la vente ou à la prestation de services personnels. Ces personnes possèdent une connaissance complète des processus associés à leur travail et ont habituellement reçu une formation poussée de niveau post-secondaire, ont participé à un apprentissage, ou ont suivi une formation en cours d'emploi et possèdent une expérience équivalentes.

Exemples : (personnel spécialisé dans la vente) agents/ agentes et courtiers/ courtières d'assurance, agents/ agentes en immobilier, acheteurs/ acheteuses des commerces de gros et de détail, spécialistes des ventes techniques, vente en gros; (personnel spécialisé dans la prestation de services) policiers/ policières, pompiers/ pompières, cuisiniers/ cuisinières, bouchers/ bouchères, boulangers/ boulangères, entrepreneurs/ entrepreneuses de pompes funèbres et embaumeurs/ embaumeuses.

9. Travailleuses et travailleurs qualifiés et artisans/ artisanes

Travailleuses et travailleurs manuels hautement spécialisés possédant une connaissance complète des processus associés à leur travail. Ces personnes sont souvent des compagnons/ compagnes ayant reçu une formation poussée.

Exemples : tôlier/ tôlières, plombiers/ plombières, électriciens/ électriciennes, mécaniciens-outilleurs/ mécaniciennes-outilleuses, matriciers, menuisiers/ menuisières, vitriers/ vitrières, soudeurs/ soudeuses, techniciens/ techniciennes de l'installation et de l'entretien de lignes de télécommunication et de câbles, mécaniciens/ mécaniciennes (travaux d'envergure, réfrigération, aéronautique, ascenseurs, véhicules à moteur), bijoutiers/ bijoutières, foreurs sondeurs et foreuses sondeuses de puits de pétrole et de gaz, capitaines et seconds/ secondes de bateau de pêche, préposés/ préposées au contrôle de la fabrication du papier.

10. Personnel de bureau

Personnes effectuant des tâches autres que du travail de bureau de haut niveau.

Exemples : commis de bureau généraux/ générales (saisie de données, tenue des archives, comptabilité, feuilles de paie, administration, personnel, documentation, achats, magasiniers/ magasinières, préposés/ préposées à la distribution du courrier, commis aux assurances, au service à la clientèle, aux statistiques, aux achats et à la tenue de l'inventaire); dactylographes, opérateurs/ opératrices de traitement de texte, réceptionnistes, standardistes, opérateurs/ opératrices d'ordinateur, compositeurs-typographes et compositrices-typographes, répartiteurs/ répartitrices, opérateurs/ opératrices de radio, distributeurs/ distributrices de courrier et messagers/ messagères, caissiers/ caissières.

11. Personnel intermédiaire de la vente et des services

Personnes travaillant exclusivement ou principalement à des activités liées à la vente ou à la fourniture de services personnels et dont l'accomplissement des tâches exige une formation en cours d'emploi, des cours de formation spécifiques ou une expérience de travail spécifique s'étalant sur une période allant de quelques mois à deux ans. Le niveau de compétence de ces personnes est généralement inférieur à celui des travailleuses et travailleurs spécialisés dans la vente et la fourniture de services, mais supérieur à celui des travailleuses et travailleurs oeuvrant aux premiers niveaux du même secteur.

Exemples : (vente) agents/ agentes de vente de sociétés aériennes, représentants/ représentantes non techniques de vente en gros, vendeurs/ vendeuses, commis-vendeurs et commis-vendeuses, vente au

détail; (services) assistants/ assistantes dentaires, aides-malades, préposés/ préposées aux soins, guides touristiques, réceptionnistes d'hôtel, agents/ agentes des services correctionnels, shérifs et huissiers/ huissières, barmans et barmaids, gouvernants/ gouvernantes, esthéticiens/ esthéticiennes, travailleuses et travailleurs en soins des animaux.

12. Travailleuses et travailleurs manuels spécialisés

Travailleuses et travailleurs manuels effectuant des tâches qui ont besoin habituellement de quelques mois de formation professionnelle en cours d'emploi. En général, le niveau de compétence de ces personnes est inférieur à celui des travailleuses et travailleurs spécialisés, mais supérieur à celui des travailleuses et travailleurs manuels de niveau élémentaire.

Exemples : camionneurs/ camionneuses, mécaniciens/ mécaniciennes de gare de triage du transport ferroviaire, débardeurs/ débardeuses, manutentionnaires, ouvriers/ ouvrières de fonderie, opérateurs/ opératrices de machines (plasturgie, produits chimiques, scieries, textiles, pâtes et papiers, tabac, soudure), travailleuses et travailleurs effectuant l'assemblage, l'inspection ou la mise à l'essai de produits (véhicules à moteur, bateaux, moteurs électriques, meubles).

13. Autre personnel de la vente et des services

Personnes occupant un emploi lié à la vente ou à la prestation de services et qui n'ont habituellement besoin que d'une formation de quelques jours, voire d'aucune formation. Les tâches associées à ces emplois sont élémentaires et n'exigent que peu d'autonomie de jugement, voire pas du tout.

Exemples : (vente) préposés/ préposées de stations services, commis-épiciers et commis-épicières, étalagistes, caissiers/ caissières; (services) agents/ agentes de sécurité, concierges, aides-cuisiniers/ aides-cuisinières et aides dans les services alimentaires, nettoyeurs/ nettoyeuses et blanchisseurs/ blanchisseuses, moniteurs/ monitrices de sport et de loisirs.

14. Autres travailleuses et travailleurs manuels

Personnes occupant un emploi de col bleu qui n'ont généralement besoin que de quelques journées de formation en cours d'emploi ou d'une courte démonstration, au besoin. Les tâches associées à ces emplois sont manuelles, élémentaires, et ne requièrent pas d'autonomie de jugement.

Exemples : aides de soutien des métiers et manœuvres en construction et autres (aides et travailleuses et travailleurs de la construction, aides-plombiers/ aides-plombières, aides-charpentiers/ aides-charpentières, aides-mécaniciens/aides-mécaniciennes en réfrigération, aides-géomètres), éboueurs/ éboueuses, manœuvres des travaux publics, manœuvres dans le transport ferroviaire, cueilleurs/ cueilleuses de tabac, cueilleurs/ cueilleuses de fruits, manœuvres en aménagement paysager, travailleuses et travailleurs de soutien en aquaculture, manœuvres de forage, manœuvres de sonde, manœuvres d'abattage, travailleuses et travailleurs dans des entreprises de fabrication.