

Titre : **Accès à l'égalité en emploi**

Sujet : **Ressources humaines**

Approuvée par : Conseil d'administration ( C.A. 2016 - 391 )

L'utilisation du genre masculin n'a pour but que l'allègement du texte

No : **PC 2.12**

Page : **1** de : **2**

Nouvelle : Révisée : **X**

Date : **7 décembre 2016**

## **1.0 CONTEXTE**

Soucieuse d'être le juste reflet de sa clientèle, la Société de transport de Montréal adoptait en 1990 une première version de la présente politique. Elle y exprimait sa volonté de se positionner comme une entreprise à l'avant - garde en matière d'accès à l'égalité en emploi et établissait un premier plan en ce sens.

La présente politique vise : à rappeler les engagements de la Société en matière d'accès à l'égalité en emploi, à préciser les mesures menant à l'établissement de nouveaux plans d'action en ce sens, ainsi que les responsabilités des groupes qui y sont impliqués.

## **2.0 Engagements**

En 2012, le conseil d'administration de la Société adoptait une déclaration en matière de diversité et d'inclusion. Cette dernière comprenait une série d'engagements touchant l'accès à l'égalité en emploi dont notamment :

- Créer et maintenir un milieu de travail inclusif valorisant le travail d'équipe, le respect, la rigueur, la responsabilisation et la transparence, en cohérence avec les lois en vigueur;
- Favoriser une juste représentativité de la diversité de la population à tous les niveaux de l'entreprise;
- Promouvoir des pratiques exemptes de toute forme de profilage et de toute forme de discrimination.

## **3.0 Établissement et mise à jour du plan d'accès à l'égalité en emploi**

La Direction – Ressources humaines est chargée de concevoir, de mettre à jour et de coordonner la mise en œuvre d'un plan d'accès à l'égalité en emploi conformes aux dispositions de la *Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics* (RLRQ c A-2.01). Celui-ci doit :

- Être présenté au directeur général dans le cadre d'une réunion du comité de direction, ainsi qu'au comité - Ressources humaines du conseil d'administration;
- Faire l'objet d'un suivi de l'avancement des activités qui y sont prévues auprès du directeur général dans le cadre d'une réunion du comité de direction, ainsi qu'au comité - Ressources humaines du conseil d'administration;
- Inclure un programme de formation des gestionnaires de la Société
- Être rendu disponible à l'ensemble des employés de la Société. Il en va de même pour le bilan annuel des activités en découlant.

Titre : **Accès à l'égalité en emploi**

Sujet : **Ressources humaines**

Approuvée par : Conseil d'administration ( C.A. 2016 - 391 )

L'utilisation du genre masculin n'a pour but que l'allègement du texte

No : **PC 2.12**

Page : **2** de : **2**

Nouvelle : Révisée : **X**

Date : **7 décembre 2016**

#### **4.0 Rôles et responsabilité**

##### *Gestionnaires*

- Contribuent à la réalisation des activités prévues au plan d'accès à l'égalité en emploi en participant à des activités de consultation, de sensibilisation et de formation prévues pour eux.
- S'assurent de la conformité de leur décision aux engagements prévues à la présente politique et aux objectifs du plan en découlant lorsqu'ils :
  - Prévoient leurs besoins futurs en matière de ressources humaines pour atteindre leurs objectifs d'affaires;
  - Recrutent et intègrent des nouveaux employés;
  - Développent et mobilisent les employés sous leur responsabilité;
  - Effectuent la gestion des relations de travail;
  - Assurent un milieu de travail sain, sécuritaire et inclusif.
- Consultent un conseiller - Ressources humaines pour les assister dans l'atteinte des objectifs de cette politique et du plan d'accès à l'égalité en découlant, lorsque requis.

##### *Direction – Ressources humaines*

- Assume à l'égard de la présente politique la responsabilité de son interprétation, de son suivi, de sa mise à jour, ainsi que celle de coordonner sa mise en œuvre.

**Historique :** - Adoption : 1990 - 08 - 15  
- Révision : 2016 – 12 - 07 ( C.A. 2016 - 391 - Révision suggérée 2022 )