

doc  
CA1  
EA  
2001P56  
EXF

.63718426 (E)  
.63718463 (F)

Department of Foreign Affairs and International Trade

# **The Power Is People**

**How to Recruit, Retain and Promote  
Persons with Disabilities and Members of Visible Minority Groups**

**A Guide for Managers**

**April 2001**

# Table of Contents

Foreword ..... 3

Acknowledgments ..... 3

Introduction / A New Management Style for the Millennium ..... 4

Overview of the *Employment Equity Act (EEA)* ..... 5

Employment Equity Initiatives at the Department of Foreign Affairs ..... 6

Checklist for Recruiting, Retaining and Promoting Members of Designated Employment  
Equity Groups ..... 7

    Tips for Recruiting Candidates ..... 7

    What Your Human Resources Advisor Can Do for You ..... 7

    Tips for Retaining Candidates ..... 8

    Tips for Promoting Candidates ..... 9

    Examples of Accommodative Measures ..... 9

Persons in a Visible Minority Group ..... 10

    Statistical Overview ..... 10

    Recruitment Issues ..... 10

    What You Can Do ..... 11

    Retention and Promotion Issues ..... 11

    What You Can do ..... 11

Persons with Disabilities ..... 12

    Statistical Overview ..... 12

    Recruitment Issues ..... 13

    What You Can Do ..... 13

    Retention Issues and Promotion Issues ..... 13

    What You Can Do ..... 14

    Positive Steps for Ensuring an Inclusive Workplace for Employees with Disabilities .. 15

Programs and Resources ..... 17

    General Diversity Programs ..... 20

    Federal Public Service Employment Equity Programs ..... 21

Suggested Reading ..... 23

CHECKLIST ..... 24

98181139 (A) 2-5186491  
98181139 (A) 2-5186491  
164981139 (A) 2-5186491

Dept. of Foreign Affairs  
Min. des Affaires étrangères

NOV 23 2004

Return to Departmental Library  
Retourner à la bibliothèque du Ministère

## **Foreword**

The new *Employment Equity Act (EEA)* and Regulations came into effect on October 24, 1996. Under the terms of this Act, federal employers must analyze their workforce and review their employment systems in order to develop appropriate employment equity action plans, and to report annually on the representation in their workforce of persons from the four designated groups: Aboriginal peoples, persons with disabilities, members of visible minority groups and women.

What is significantly new in the Act is the inclusion of both private and federal public sector employers under the same legislative umbrella, and the authority given to the Canadian Human Rights Commission to audit the public sector.

Employment Equity issues are an important element of the Department of Foreign Affairs and International Trade's Human Resources Strategy. In fact, ensuring an enabling culture, which includes dismantling barriers and building a workforce representative of Canadian reality and diversity is one of the department's three strategic human resources goals. During the past year, 217 employees received employment equity and diversity training, including: 7 ADMs, 18 DGs, 72 Directors and 120 Middle Managers.

Health Canada, in collaboration with Canadian Heritage, developed this guide to help managers recruit, retain and promote persons from the designated employment equity groups. The Department of Foreign Affairs and International Trade requested and received permission from these federal departments to adapt and republish the guide for use by its own managers.

This document focuses on two of the four groups: persons with disabilities and members of visible minority groups. A second document is expected to be released shortly focussing on the remaining two groups: women and Aboriginal people. However, much of the information provided here applies to the other designated groups as well. Moreover, a revised guide dealing with all four designated groups is expected to be released soon.

This document brings together a number of concrete suggestions designed to enable managers to identify and select diverse candidates, develop talent and empower employees. We hope that this guide will continue to assist managers in this inclusive approach to valuing people which will benefit all employees and the organization at large.

## **Acknowledgements**

The Department of Foreign Affairs and International Trade thanks Canadian Heritage and Health Canada for allowing us to adapt and reprint the document.

This guide, *The Power Is People* was funded in part by the Employment Equity Positive Measures Program (EEPMP). The EEPMP supports the elimination of employment equity barriers by facilitating and promoting partnerships, alliances and cost sharing of regionally based

projects. Partners work together to achieve employment equity in areas where there is under-representation of one or more of the designated groups.

## **Introduction**

*“Unless commitment is made, there are only promises and hopes, but no plans.”*

Peter F. Drucker, Management expert

### **A New Management Style for the Millennium**

As the new millennium unfolds, one thing is obvious. Our ability to hire people based on the principle of merit, and to encourage and empower them, will enable us to deal with rapid change and remain competitive.

The three basic principles which govern change in this new era:

- renewed respect for the individual employee
- globalization of the marketplace
- increased diversity in the workplace

These principles are especially relevant for the Department of Foreign Affairs and International Trade which fulfils its mandate in an international arena. This department recognizes that it must not narrowly define diversity as ethnicity or race, but instead should regard it as shared reality shaped by people who bring diverse personal and social histories, values, styles and approaches to their professional lives.

Diversity refers to any element that differentiates one person from another, including race, gender, religion, culture, learning style and sexual orientation. We all make decisions and choices based on our own beliefs, attitudes, thoughts and feelings. To honour these individual attributes is to value and respect each other.

The Department of Foreign Affairs and International Trade has a unique opportunity to promote employment equity goals not just within this department but also on the international stage. For example, officers of the Department are involved on an ongoing and daily basis with the promotion and protection of human rights, gender equality, and the rights of indigenous peoples. Since more than half of its workforce operates outside Canada, the challenge facing this department is to create effective, successful teams not just in Canada but in all the countries in which our employees work.

There is an enormous pool of under-utilized talent in our society. As you read this guide, try to imagine how your work unit could benefit from the skills of a widely diversified staff.

A COMPLETE CHECKLIST OF CONCRETE STEPS YOU CAN TAKE TO IMPLEMENT DEPARTMENTAL EMPLOYMENT EQUITY GOALS APPEARS AT THE END OF THIS GUIDE.

*“Our greatest resource is not shown on our financial statements. Instead, it is embodied in the creativity and energy of our people. Whether discoverers, problem-solvers, innovators, analysts or strategists, we know the importance of drawing upon the entire range of talent and potential available in our workforce.”*  
Merck-Frosst Promotional Brochure

### **Overview of the *Employment Equity Act (EEA)***

- It aims to achieve equality in the workplace.
- It aims to create a workplace that reflects the population it serves.
- It aims to remove barriers or correct disadvantages for reasons other than abilities.
- It applies to the four designated groups (Aboriginal peoples, persons with a disability, members of a visible minority group, and women).
- It applies to all federal departments and 400 of the largest federally regulated Canadian employers with 100 or more employees.
- The Canadian Human Rights Commission (CHRC) mandated by the EEA ensures compliance to the Act.
- The manager’s role is to establish and implement an employment equity plan based on the department’s goals.

For more information, refer to the departmental Employment Equity Intranet home page at <http://intranet.lbp/department/spd/sps/emplequ/menu-e.asp> or the Treasury Board Secretariat Employment Equity site: [http://publiservice.tbs-sct.gc.ca/pubs\\_pol/hrpubs/tb\\_852/siglist\\_e.html](http://publiservice.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/tb_852/siglist_e.html)

## **Employment Equity Initiatives at the Department of Foreign Affairs**

### **Employment Equity Champion**

This Department appointed an Assistant Deputy Minister level Champion for Employment Equity in October 1998. The Champion's role is to ensure that the Executive Committee gives appropriate consideration to all human resources issues related to the Employment Equity Program. The Champion also provides advice to staff responsible for Employment Equity matters concerning strategies in this regard within the Department and plays the role of EE advocate on the Executive Committee and across the Department. The Champion attends and promotes special EE events and is a key member of the Employment Equity Consultation and Collaboration Committee.

### **Employment Equity Consultation and Collaboration Committee**

The department established a Consultation and Collaboration Committee on Employment Equity which includes representatives of management, bargaining agents, and designated groups. The responsibilities of this committee are to consult and produce recommendations on departmental employment equity issues.

### **Interdepartmental Employment Equity Advocacy Group**

The departmental Employment Equity Champion chairs an informal Interdepartmental Advocacy Group made up of 11 Assistant Deputy Ministers. The objective of the group is to discuss common Employment Equity issues that need to be addressed, to share information and best practices, and to agree on a common approach.

### **Recruitment of Students in Designated Groups**

A centralized budget has been established for the recruitment of Federal Student Work Experience Program students who are members of designated groups.

### **Reasonable Accommodation Measures**

Reasonable accommodation measures are taken to retain members of designated groups both at Headquarters and at posts abroad. Measures include: flexible hours of work, telework and work sharing; redistribution of employees' hours of work to enable them to observe religious holidays, and fulfil their obligations; purchase of equipment for employees with special needs; and ensuring that the Department's premises are fully accessible and that appropriate signage is used to guide visitors and clients and inform them of the Department's facilities.

### **Voluntary Self-Identification Survey**

The voluntary self-identification survey was conducted in February 1997, with a response rate of 79 per cent. The Department has a very efficient human resources data system and it inputs self-identification data on a daily basis. In addition, the Department reviews and updates self-identification data regularly with the Treasury Board Secretariat. Self identification forms are distributed with all letters of offer sent to new employees.

# Checklist for Recruiting, Retaining and Promoting Members of Designated Employment Equity Groups

## Recruitment

*Weaving a net is better than praying for fish* – Ancient Chinese Proverb

The workplace should represent the population it serves. In your staffing practices, review, renew and plan recruitment strategies that preserve or accommodate inclusiveness.

### **Tips for Recruiting Candidates**

- Review your employment equity goals.
- Request your HR advisor to refer qualified candidates.
- Use the PSC's Positive Measures Programs.  
[http://www.psc-cfp.gc.ca/eepmp-pmpee/internet\\_home.htm](http://www.psc-cfp.gc.ca/eepmp-pmpee/internet_home.htm)
- Take advantage of specific recruitment programs, such as the Post-Secondary Recruitment and Management Trainee Programs, Federal Student Work Experience Program (FSWEP) or Co-op programs (check with your HR advisor for further details).
- Ask human resources and employment equity specialists to identify issues and help you prepare questions for the interview.
- Vary the style and rephrase questions to encourage candidates to volunteer information on skills, abilities, aptitudes and knowledge during the interview.

### **What Your Human Resources Advisor Can Do for You**

- Advise you on the use and benefits of employment equity in your recruitment options.
- Review new HR policies that are applicable to the designated groups.
- Refer candidates from designated groups.
- Ensure that information about recruitment opportunities reaches applicants from designated groups, including persons in visible minority groups and persons with a disability.
- Contact local ethnic/cultural associations, community groups and other associations, through the PSC, for candidate referral.
- Help you in the selection of screening tools that are free of cultural bias and do not prejudice the assessment process.

## Retention

One of the best ways to maintain the stability of your team is to promote values such as respect, accommodation, acknowledgment, recognition, consultation and trust.

### **Tips for Retaining Candidates**

- Provide leadership in enforcing the principles of equity by treating employees equitably.
- Create a positive work environment by respecting and valuing cultural differences.
- Establish a code of conduct that respects individuals and their diversity; share the written rules as well as the unwritten practices.
- Participate and encourage all staff to attend awareness workshops that promote respect for diversity.
- Provide all staff with an orientation to the rationale and principles of employment equity and diversity.
- Explain and clarify work requirements and expectations to all staff.
- Provide the information and resources necessary for employees to successfully adapt and integrate into the workplace.
- Set up a “buddy system” between the new employee and a colleague for on-the-job coaching.
- Encourage self-identification by circulating information on its importance and benefits.
- Consult the DFAIT Human Resources Intranet page for information on the department’s policy on harassment and discrimination.
- Be aware that assumptions, stereotypes and personal biases can impact unfairly on managerial and other decisions.

### **Did you know ?**

Linda Duxbury and Christopher Higgins, of Carleton University’s School of Business, reported in a 1995 study at the National Symposium on Diversity that flexibility is an excellent retention tool. They noted that “employees want flexibility with respect to when they work and where they work.”

The following table, from that report, lists the percentage of employees who find the following work arrangements very appealing:

	<u>Men</u>	<u>Women</u>
Regular	40	40
Flextime	80	80
Compressed work week	69	72
Work at home	45	58
Part time	12	50



## Promotion

### Tips for Promoting Candidates

- Initiate and maintain open lines of communication with all staff.
- Offer feedback, recommendations and coaching in areas requiring improvement.
- Introduce employees to formal and informal career networks.
- Ensure that designated group members have access to career development and promotion opportunities through career counselling, referral services, coaching and mentoring programs offered through the department and the PSC.
- Nominate designated group members for fast-track career development programs, such as the Management Trainee Program, Career Assignment Program or Interchange Canada.

### Examples of Accommodative Measures

Accommodative measures specific to employees with ethnic, cultural and other differences include altering leave provisions to allow employees to take part in religious and cultural holidays, and ensuring that systems of hiring, evaluation and promotion take into account cultural or behavioural norms.

The cultural origins of some people may affect the way they behave in interviews (e.g. manners of greeting, body language, eye contact or order of speaking). If managers are hiring employees and are not aware of these cultural differences, they may make stereotypical assumptions about an individual that, in fact, have no relevance to the person's ability to do the job.

There are many ways in which managers can accommodate an employee's physical limitations. One of the general duties of an office employee may be to answer the telephone. A deaf/hearing impaired person, however, would not be able to fulfil this task. Altering the deaf/hearing impaired employee's responsibilities so that he or she is responsible for responding to written inquiries, instead of answering the telephone, would be a form of job accommodation.

Many inexpensive aids are available that can make the workplace more accessible for employees with disabilities. Some include an amplifier designed to work with hearing aids, a desktop "Lazy Suzan"-style file folder for persons with limited use of their hands, and an anti-glare screen for visually impaired persons.

## Persons in a Visible Minority Group

*“The value that employees who are members of a visible minority group bring to the work is much more than actual visibility. It is much more than their skin colour, or language or physical abilities. Their presence signifies change and it is only when old ideas, processes and assumptions are challenged that we discover their true worth. The only way to reach truth is in constructive conflict between competing ideas and opinions. The real value of a diverse group is that it brings together a range of approaches, skills and ideas.”*

Sammy Watson, Federal National Council for Visible Minority Conference, October 1999

According to the EEA, visible minorities are persons (other than an Aboriginal person) who are Non-Caucasian in race or non-white in colour. They include groups such as Blacks, non-white Latin Americans, Chinese, Japanese, Filipinos, South Asians, non-white West Asians, North Africans or Arabs, Southeast Asians and persons of mixed origins.

### **Statistical Overview**

According to the 1996 Census, Canada is home to 3.2 million persons who are members of visible minority groups, representing 11.2% of the total population of Canada. One in three persons who are members of visible minority groups was born in Canada.

Most immigrants are fluent in one of Canada’s official languages. In addition, 15.63% of the visible minorities living in this country have completed university compared to 10.69% in the Canadian population as a whole. However, the unemployment rate of visible minorities is higher than the national average, especially among certain groups and the immigrant population. Many studies attribute this to systemic barriers such as cultural bias in the selection process, non-recognition of foreign credentials and diverse experiences, and a greater need for networking, kinship and social ties in hiring and promotion which put under-represented groups, such as visible minorities, at a disadvantage.

### **Recruitment Issues\***

There are many misconceptions about recruiting employees who are members of visible minority groups. Among them:

- qualified employees are difficult to find
- candidates perform poorly in job interviews

\*Source: Feedback from PSC managers, internal interviews and conference reports.

## **What you can do**

- Refer to the departmental employment equity plan, which is based on the workforce analysis and Employee System Review (ESR), and establish goals for recruiting, retaining and promoting members of visible minority groups.
- Check with your HR Advisor for names of members of visible minority groups interested in employment in the federal public service.
- Review qualification requirements and establish selection criteria appropriate to the job.
- Assess whether the language requirements truly reflect the job function.
- Focus on skills and results when assessing positions, applications and résumés.
- Ask candidates to have their qualifications or degrees from non-Canadian institutions assessed through the Canadian Information Centre for International Credentials (CICIC) <http://www.cicic.ca>.
- Ensure credible visible minority representation on selection boards.
- Use appropriate interview techniques and language.
- Relate interview questions to the tasks and responsibilities of the position.
- Use the same or equivalent questions for all candidates so you can rank them equitably.

## **Retention and Promotion Issues\***

There are many misconceptions about retaining and promoting employees who are members of visible minority groups. Among them:

- employees not aware of the process and opportunities available to them
- low rate of promotion among visible minority employees
- under-representation of visible minorities in senior management

\*Source: Feedback from PSC managers, internal interviews and conference reports.

## **What you can do**

- Discuss employment equity goals and progress with all staff.
- Promote, put in place, and participate in diversity mentoring programs.
- Develop steering committees to work on special diversity projects.
- Practise and promote acceptable behaviours, as defined by the work teams, in the workplace.
- Identify innovative ways to tap into the cultural differences that visible minorities bring to the workplace.
- Encourage all employees to participate and attend multicultural events.
- Promote managerial and developmental programs offered by your department and the PSC
- Promote the Employment Equity Career Development Office (EECDO) which delivers effective and appropriate employment equity career counselling to designated group members ([www.psc-cfp.gc.ca/eepmp-pmpee](http://www.psc-cfp.gc.ca/eepmp-pmpee)) Tel: (613) 992-7151 or (613) 992-9794.

## Persons with Disabilities

Persons with disabilities are motivated and determined to meet employment challenges and are accustomed to finding alternative ways of doing things. This enthusiasm and innovative thinking can carry over into the workplace and have an impact on how all staff approach their work.

According to the *EEA*, persons with a disability are defined as individuals who have a long-term or recurring physical, mental, sensory, psychiatric or learning impairment and who consider themselves to be disadvantaged in employment by reason of that impairment, or believe that an employer or potential employer is likely to consider them to be disadvantaged in employment by reason of that impairment.

### **Did you know?**

A survey of employers reported that 90% of workers with disabilities received an above-average rating on their performance and 46% of the employers said that their employees with a disability worked harder than other employees.

(Study by E.I. DuPont)

### **Statistical Overview\***

In 1991, 4.2 million Canadians, 16% of the population, reported some level of disability.

A number of factors discourage persons with disabilities from seeking work. The reasons for not joining the labour force most often cited by persons with disabilities are:

- losing their current income (21%)
- problems with training (16%)
- no jobs available (15%)
- fear they would lose additional supports (13%)
- family responsibilities (10%)
- discrimination (7%)
- lack of accessible transportation (7%)

As the Canadian population ages, the prevalence of disabilities among the population rises. Disability rates increase regularly with age, from 7% of children under the age of 14, to 50% of those over age 65.

\*Source: Health and Activity Limitations Survey (HALS), Statistics Canada, 1991.

## **Recruitment Issues\***

There are many misconceptions about recruiting employees with disabilities. Among them:

- they are unemployable
- they lack the necessary education and training
- they are difficult to accommodate

\*Source: Feedback from PSC managers, internal interviews and conference reports.

### **What you can do**

- Refer to your employment equity plan, which is based on the workforce analysis and Employee System Review (ESR), and establish goals for recruiting, retaining and promoting people with disabilities.
- Check with the PSC which maintains an inventory of persons with disabilities interested in employment in the federal public service.
- Ask your HR advisor or diversity coordinator for information about programs, other government departments and facilities that are already accessible to persons with disabilities.
- Request any information regarding accommodation needs when a candidate is referred from the PSC. This will allow both you and the candidate to be prepared and accommodated during the test, assessment or interview.
- Include the following statement in your letter to candidates informing them of the date, time and location of a test/assessment, an interview and/or the names of your selection board: *"If you require any accommodations for your test/assessment or interview, please let us know."*
- Prepare a list of job-specific interview questions and review it with your HR advisor.
- Relate interview questions to the tasks and responsibilities of the position.
- Use the same or equivalent questions for all candidates so you can rank them equitably.

## **Retention and Promotion Issues\***

Misconceptions about retaining and promoting employees with disabilities include as:

- the workplace cannot be made accessible
- the environment is not supportive enough
- they are not capable of working on challenges greater than the work they are already performing
- the cost of accommodation increases as the employee moves upwards

\*Source: Feedback from PSC managers, internal interviews and conference reports.

## **What you can do**

- Contact the Enabling Centre at the PSC (see Programs and Resources on Page 17) which provides operational advice on accommodation issues and cost).
- Refer to the Treasury Board Secretariat accommodation policy. (DFAIT is presently developing an accommodation policy in response to the ESR.)
- Refer to the Treasury Board Secretariat booklet *Creating a Welcoming Workplace for Employees with Disabilities* at <http://www.tbs-sct.gc.ca>.
- Communicate openly and cooperate with the person who needs accommodation, and ensure that the final accommodation is satisfactory to that person.
- Deal with each accommodation individually. Everyone has different needs and there is usually more than one way to accommodate those needs.
- Encourage participation in DFAIT's employment equity training program.
- Develop committees to work on special diversity projects.
- Discuss employment equity goals and progress with all staff.
- Promote and participate in departmental diversity mentoring programs.
- Promote your department's management training and developmental programs during the career discussion process.
- Promote job-sharing and job-shadowing programs to help employees develop skills.

## **Positive Steps for Ensuring an Inclusive Workplace for Employees with Disabilities**

The federal public service workplace thrives on communication – presenting, explaining, listening, brainstorming and discussing. The following tips will assist everyone in communicating effectively.

- Give employees with a disability time to do or say things at their pace.
- Focus on abilities and adapt your communication skills to the individual's needs.
- Ask what assistance, if any, the employee would like; then offer it. Respect the individual's choice to be independent.
- An expression like "see you later" is acceptable to someone who is blind, and "did you hear about that?" will not bother someone who is deaf/hearing impaired.
- Speak directly to the person, even if an attendant is present.
- Ask someone with a severe speech impediment to repeat or spell out key words if you do not understand what is said.

All employees should be able to participate and contribute to the progress of the work team. Environmental settings and accessibility are important. Dark or noisy places make it difficult for people with visual, speech or hearing disabilities to participate in a conversation. Adapt settings and use alternative format methods of delivering information.

The following are some ways you can meet the needs of employees with specific disabilities.

### **Blind or visually impaired employees**

- Identify yourself and anyone else with you.
- If offering to act as a guide, ask the person to take your arm just above the elbow and walk about a half a step ahead of the person. Then listen or ask for instructions.
- If appropriate, offer to read written information.
- Plan ahead to allow adequate time to prepare printed material in alternate form (e.g. Braille, large print, audiocassette or diskette).

### **Deaf or hard-of-hearing employees**

- If securing the services of a sign language interpreter, specify the official language (English or French) required. Ensure that bilingual requirements are met where necessary.
- Speak clearly and at a pace that allows the sign language interpreter to interpret for the person who is deaf and to allow him or her to respond through the interpreter.
- Reduce or eliminate disruptive background noises (e.g. tapping pens or shuffling paper), since amplification devices are very sensitive to ambient noise.
- Converse in a quiet environment, or move to one, in order to facilitate communication.

- When organizing a meeting, reserve a place close to the speaker/chairperson and distribute a printed version of the speaker's text.

### **Employees with physical disabilities**

- Rearrange furniture or objects in a room to accommodate wheelchairs, scooters or other mobility aids.
- Give directions that include distance and physical obstacles (e.g. you might give a location as 20 metres away, or mention that there are stairs or a curb or a steep hill).
- Meet with all employees to identify needs and formulate a budget to accommodate special needs.

### **Employees with developmental or psychiatric disabilities**

- Get to know the person so that you can include him or her socially or organizationally.
- When needed, offer assistance and provide guidance.

Realize that a learning disability occurs when processing information; it is not related to intelligence or the ability to perform a job well. As these individuals learn in unconventional ways, they often develop high levels of intuitive thinking, planning and organizing. Many people with learning disabilities have great coping strategies that are often evident when they are in a supportive environment.

### **Employees with hidden disabilities**

Some disabilities can be hidden to others. For example, a person with environmental sensitivities might react to perfume or cleaning products. Someone else, such as a person with diabetes, might have specific dietary requirements. Others might have strong allergic reactions to foods like shellfish or nuts. Others may have been diagnosed with Attention Deficit Disorder (ADD). When an employee has identified a need, ask the person how one can adapt the environment or the communication approach to ensure inclusion.

### **Conclusion**

*"It is no longer enough to do the right thing, but we must also ensure that we are doing things right. It is no longer sufficient to be a place where people work – the workplace itself must be built around the people and give them the support they need."*

*Mel Cappe, Clerk of the Privy Council*



## **Programs and Resources**

### **Persons with Disabilities**

**Line 1000 Placement Services** can help you quickly screen qualified applicants for a position. The organization has an inventory of approximately 400 persons with disabilities who are employable and ready to work. Line 1000 provides an employment counsellor or coach for each candidate. The counsellors can refer several qualified candidates to you based on your statement of qualifications and job description.

National Capital Region (613) 731-7620    <http://www.line1000.ca>

**Rapid Access 2000** introduces managers to 10 persons with disabilities who are listed in the PSC designated employment equity group inventories. The person with a disability speaks about himself for three minutes and circulates his or her résumé to all managers. Managers, in turn, have the opportunity to ask candidates questions. If the managers are interested, they then contact the candidate (s) and begin a formal interview process.

National Capital Region, Public Service Commission (613) 992-9773

**Y's Owl McClure** is a comprehensive program that connects you with pre-screened, entry-level candidates and helps integrate them into your organization's existing workforce. The program's job coach is required to develop a suitable training strategy for the placement of an employee and trains them on the job. The coach provides follow-up support to the employer, to co-workers and the employee on site to help ensure a positive, long-term relationship.

National Capital Region: (613) 721-1500    Fax: (613) 721-6223

**Job Accommodation Network** provides single-window access to services, sets up service standards and establishes an integrated help network for departments and agencies seeking to effect accommodation (managers could call this network directly).

National Capital Region (613) 957-8657 or 1-888-271-6378

**Environment Canada** has developed an Adaptive Computer Technology Training Program to equip technicians to provide ongoing support to employees with disabilities. DFAIT has participated in this program.

**Transport Canada** has an Adaptive Devices Fund to accommodate requests for the purchase of adaptive equipment for their own employees.

The **Occupational Health and Safety Agency (OHSA)** provides health assessment, health and safety education and training, traumatic stress management, workplace investigation and monitoring. For more information, contact the OHSA office in Ottawa at (613) 954-6541.

**Facts about hiring people with disabilities**

<http://www.tcg.on.ca>

**People with disabilities sharing ideas in a forum**

<http://forums.sympatico.ca/WebX/WebX.cgi?14@34.U379wRcH^3@.eeb8495>

**Links to many organizations related to disabilities throughout Canada**

<http://www.enablelink.org/>

**Canadian Paraplegic Association**

<http://www.canparaplegic.org/>

**Canadian Council on Rehabilitation and Work. A resource on employment diversity.**

<http://www.ccrw.org/>

**Members of a Visible Minority Group**

Note: The list of visible minorities organizations is too extensive to be included in this document. The PSC provides a search service to assist managers who would like to recruit from this group.

**Canadian Information Centre for International Credentials (CICIC)**

The CICIC collects, organizes and distributes information, and acts as a national clearinghouse and referral service to support the recognition and portability of Canadian and international educational and occupational qualifications.

**CICIC**

95 St. Clair Avenue West, Suite 1106

Toronto, Ontario M4V 1N6

Phone: 416-962-9725 Fax: 416-962-2800

<http://www.cicic.ca>

E-mail: [info@cicic.ca](mailto:info@cicic.ca)

**National Visible Minority Council (NCVM)**

This is a national network of visible minorities in the federal public service.

<http://www.hc-sc.gc.ca/ncvm>

The PSC uses various media that serve visible minority communities. Some of these include:

**The Spectrum (Print)**

Target Community: Canadians of Black, Caribbean and African heritage in the Ottawa area

Circulation/Coverage Area: 30,000

Profile/Content: Culture, entertainment, small business, human rights, sports, religion and youth

Issue/Broadcast Time: Monthly

Contact: Ewart Walters (613) 226-2738

**Vision TV Network (TV) Ashirvad**

Target Community: Hindi-speaking population within the South Asian Canadian community

Circulation/Coverage Area: National on basic cable

Issue/Broadcast Time: Saturday 1:00–1:30 p.m.

Profile/Content: Music, special reports, interviews, market reports

Contact: S.G.P. Jaffrey (416) 480-2300

**CFMT - Canada's First Multicultural Television**

Toronto-based, broadcast nationally on Roger's cable television

**Canadian Ethnocultural Council**

This Council was formed in 1980 as a coalition of national ethno-cultural organizations to ensure the sharing of cultural heritage, the removal of barriers to full participation and the elimination of racism in Canadian society.

<http://www.ethnocultural.ca>

**Canadian Race Relations Foundation**

The Foundation was proclaimed by the federal government in 1996 to facilitate the development, sharing and application of knowledge and expertise to eliminate racial discrimination in Canada.

<http://www.crr.ca>

***Task Force on the Participation of Visible Minorities in the Federal Public Service***  
(report)

<http://www.visiblepresence.com>

**Urban Alliance on Race Relations**

Formed in 1975 to promote a stable and healthy multi-racial, multi-ethnic environment in the Metro Toronto community, the Alliance conducts educational, research and advocate activities that promote racial and ethnic .

<http://www.interlog.com/~uarr>

## **General Diversity Programs**

### **Statistics Canada**

Statistics Canada has a recruitment and development program in the Social Science Support group to attract more designated employment equity group employees. A corporate assignments officer finds assignments for persons with disabilities and helps them integrate into their workplace.

### **A Partnership in Diversity on Prince Edward Island**

This project combines the resources of several federal and provincial departments to implement a career development and assignment program which provides opportunities for advancement of persons with disabilities, members of visible minority groups and Aboriginal peoples in Prince Edward Island.

### **Diversity information – free newsletter and case scenarios**

<http://www.diversityinc.com/diversity/initiativestart.html>

### **Public Service Commission: The Diversity Collection**

This site has a wealth of information related to visible minority issues.

<http://www.psc-cfp.gc.ca/library/htmlcat/homedive.htm>

### **Canadian Human Rights Commission**

The Commission's website has sections on employment equity, race and religion.

<http://www.chrc-ccdp.ca>

### **Designed to link research with the current and emerging concerns of governments, employers and workers**

<http://www.worksupport.com/>

### **Staffing reforms**

[http://www.psc-cfp.gc.ca/accex/reform/public\\_e.htm](http://www.psc-cfp.gc.ca/accex/reform/public_e.htm)

### **Ciblétudes interactif**

A truly resourceful Canadian site. Do a keyword search and you will receive a profile of companies that can help you.

<http://laurence.canlearn.ca/English/help/sitemap.html>

# Federal Public Service Employment Equity Programs

## **Employment Equity Staffing Program**

Departments may request from the PSC the delegation of the authority to expand any or all of the criteria in an established area of selection for open and closed competitions to specifically include members of one, some or all of the designated employment equity groups. Expanding areas of selection in this way is encouraged if there is a need or a desire to attract more designated group members to the pool of candidates. Once a department has been delegated this authority, it may use it, whenever judged appropriate, for any competition it is authorized to conduct. If a department chooses not to request this authority, it may still expand the area of selection in this way for a given competition, but only with the approval of the appropriate Regional Office of the PSC.

## **Inventory of Employment Equity Group Members**

This inventory consists of job-ready candidates from employment equity groups who are interested in seeking employment within the federal public service. The inventory was developed by the PSC to assist managers in finding the best qualified individuals from under-represented groups, so that the federal public service can draw from the best talents in all sectors of society. Although women remain an employment equity group in occupations where the representation is less than the labour market, the PSC does not keep an inventory of women candidates as under-representation is usually department specific.

### **How is the inventory used?**

The inventory is used when a department requests only employment equity candidate referrals, as part of its employment equity recruitment strategies to fill a vacancy. The inventory may also be used to supplement job postings. *For additional information, please view our Web site at: <http://www.jobs.gc.ca>.*

**The Job Accommodation Network** provides single-window access to services, sets up service standards and establishes an integrated help network for departments and agencies seeking to effect accommodation.

National Capital Region (613) 957-8657 or 1-888-271-6378

## **Treasury Board Secretariat EEPMP – National Capital Region**

The Employment Equity Positive Measures Program (EEPMP) is a Treasury Board employment equity program that provides additional support, including tools, services and funding, to assist departments and agencies in meeting their employment equity goals and objectives.

(613) 952-2870 or (613) 952-3031

[www.tbs-sct.gc.ca/ee](http://www.tbs-sct.gc.ca/ee)

**The Public Service Commission** administers the following three programs: the Enabling Resource Centre, the Employment Equity Partnership Fund, and the Employment Equity Career Development Office.

**PSC EEPMP – National Capital Region**

(613) 995-6386 or (613) 992-9967

[www.psc-cfp.gc.ca/eebmp-pmpee/internet\\_home.htm](http://www.psc-cfp.gc.ca/eebmp-pmpee/internet_home.htm)

**Positive Measures Program Best Practices**

[http://www.psc-cfp.gc.ca/eebmp-pmpee/best\\_practices/best\\_practices.htm](http://www.psc-cfp.gc.ca/eebmp-pmpee/best_practices/best_practices.htm)

**Employment Equity Career Development Office**

The Employment Equity Career Development Office (EECDO) is one of the four components of the EEPMP which facilitates and delivers appropriate career counselling to members of the four designated employment equity groups: women, Aboriginal peoples, members of visible minority groups and persons with disabilities.

Tel: (613) 992-7151 or (613) 992-9794

Fax (613)992-9977

<http://www.psc-cfrp.gc.ca/eebmp-pmpee>

**Enabling Resource Centre for People with Disabilities**

This centre was created by the PSC. Its main purpose is to assist managers in understanding, clarifying and responding to work-related accommodation issues for employees with disabilities. You can contact the centre directly for personalized advice on assessments, information about services such as short-term loan of assistive devices and other accommodation issues.

National Capital Region: 1-888 271-6378 TTY: (613)-957-8657 Fax:(613-957-4080)

## **Suggested Reading**

### ***Visible Minorities and the Public Service of Canada***

A report submitted to the Canadian Human Rights Commission  
John Samuel and Associates Inc., Ottawa, February 1997

### ***Breaking Through the Visibility Ceiling***

Interim Report of the Visible Minority Consultation Group on Employment Equity to the  
Secretary

### ***Bias-Free Selection: Facts and Tips***

This Health Canada brochure contains the characteristics of a structured, competency-based  
interview.

### ***The Assessment of Persons with Disabilities***

A brochure published by the PSC which contains information on definitions related to persons  
with a disability.

### ***Workplace Diversity Update***

A monthly newsletter that features practical tips for integrating equity and diversity into your  
workplace, information about innovative case studies, as well as cross-Canada news and  
regulatory updates to keep you abreast of the latest developments in the field.

<http://www.diversityupdate.com>

### ***Embracing Change in the Federal Public Service***

A report on the task force on the participation of visible minorities in the federal public service,  
released May 2000

## **Checklist for Recruiting, Retaining and Promoting Members of Designated Employment Equity Groups**

### **Tips for Recruiting Candidates**

- Review your employment equity goals.
- Request that your HR Advisor refer qualified candidates.
- Use the PSC's Positive Measures Programs  
[http://www.psc-cfp.gc.ca/eebmp-pmpee/index\\_e.htm](http://www.psc-cfp.gc.ca/eebmp-pmpee/index_e.htm)
- Take advantage of specific recruitment programs, such as the Post-Secondary Recruitment and Management Trainee Programs, Federal Student Work Experience Program (FSWEP) or Co-op programs (check with your HR advisor for further details).
- Ask human resources and employment equity specialists to help you prepare questions for the interview.
- Vary the style and rephrase questions to encourage candidates to volunteer information on skills, abilities, aptitudes and knowledge during the interview.

### **Tips for Retaining Candidates**

- Provide leadership in enforcing the principles of equity by treating employees equitably.
- Create a positive work environment by respecting and valuing cultural differences.
- Establish a code of conduct that respects individuals and their diversity.
- Attend and encourage all staff to attend workshops promoting respect for diversity.
- Promote the rationale and principles of employment equity and diversity.
- Explain and clarify work requirements and expectations to all staff.
- Help employees to successfully adapt and integrate into the workplace.
- Set up a "buddy system" for the new employee and a colleague for on-the-job coaching.
- Encourage self-identification by circulating information on its importance and benefits.
- See the DFAIT Human Resources Intranet page for information on the department's policy on harassment and discrimination.

### **Tips for Promoting Candidates**

- Initiate and maintain open lines of communication with all staff.
- Offer feedback, recommendations and coaching in areas requiring improvement.
- Introduce employees to formal and informal career networks.
- Ensure that designated group members have access to career development and promotion opportunities through career counselling, referral services, coaching and mentoring programs offered through the department and the PSC.
- Nominate designated group members for fast-track career development programs, such as the Management Trainee Program, Career Assignment Program or Interchange Canada.



**Ministère des Affaires étrangères et du commerce international**

# **Le personnel : votre principal atout**

**Recrutement, maintien en poste et promotion des personnes handicapées  
et des personnes appartenant à un groupe de minorités visibles**

## **Guide des gestionnaires**

**Avril 2001**

LIBRARY EA / BIBLIOTHÈQUE A E



3 5036 01024627 3

DOCS

CA1 EA 2001P56 EXF

The power is people : how to  
recruit, retain and promote person  
with disabilities and members of  
visible minority groups :

16498153

## Table des matières

Avant-propos . . . . .	3
Remerciements . . . . .	4
Introduction/ Un nouveau style de gestion pour le millénaire . . . . .	5
Aperçu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi . . . . .	6
Des Initiatives pour promouvoir l'Équité en matière d'emploi au Ministère des Affaires étrangères et du Commerce international . . . . .	7
Liste de vérification pour le recrutement, le maintien en poste et la promotion de membres des groupes visés par l'équité en emploi . . . . .	9
Conseils pour le recrutement . . . . .	9
Ce que votre conseiller en ressources humaines peut faire pour vous . . . . .	9
Conseils pour le maintien en poste . . . . .	10
Conseils pour la promotion . . . . .	11
Exemples de mesures d'adaptation . . . . .	11
Personnes appartenant à un groupe des minorités visibles . . . . .	12
Aperçu statistique . . . . .	12
Problèmes de recrutement . . . . .	12
Ce que vous pouvez faire . . . . .	13
Problèmes de maintien en poste et de promotion . . . . .	13
Ce que vous pouvez faire . . . . .	14
Personnes handicapées . . . . .	15
Aperçu statistique . . . . .	15
Problèmes de recrutement . . . . .	16
Ce que vous pouvez faire . . . . .	16
Problèmes de maintien en poste et de promotion . . . . .	17
Ce que vous pouvez faire . . . . .	17
Mesures positives pour s'assurer d'un milieu de travail accueillant pour les Employés handicapés . . . . .	18
Programmes et ressources . . . . .	21
Programmes généraux de diversité . . . . .	25
Programmes d'équité en emploi de la fonction publique fédérale . . . . .	26
Suggestions de lectures . . . . .	28
LISTE DE VÉRIFICATION . . . . .	29

## Avant-propos

La nouvelle Loi sur l'équité en matière d'emploi et son Règlement sont entrés en vigueur le 24 octobre 1996. Selon cette loi, les employeurs fédéraux doivent analyser leur effectif et réviser leurs systèmes d'emploi de façon à élaborer des plans appropriés d'équité en emploi; ils sont également tenus de déposer chaque année un rapport sur la représentation dans leur effectif des membres des quatre groupes cibles de l'équité en emploi, à savoir les autochtones, les personnes handicapées, les personnes appartenant au groupe des minorités visibles et les femmes.

La nouvelle Loi a ceci de particulier qu'elle s'applique maintenant aussi bien aux employeurs privés qu'à ceux de la fonction publique fédérale et qu'elle confie à la Commission canadienne des droits de la personne la responsabilité de vérifier son application dans la fonction publique.

Les questions d'équité en matière d'emploi constituent un élément important de la Stratégie en matière de ressources humaines du ministère des Affaires étrangères et du Commerce international. En fait, assurer une culture habilitante, ce qui comprend le démantèlement des obstacles et la constitution d'un effectif représentatif, est l'un des trois objectifs stratégiques du Ministère en matière de ressources humaines.

Santé Canada a rédigé le présent guide, en collaboration avec Patrimoine canadien, afin d'aider les gestionnaires à recruter, à maintenir en poste et à promouvoir les membres des groupes visés par l'équité en emploi. Le ministère des Affaires étrangères et du Commerce international a sollicité l'autorisation de ces ministères fédéraux en vue d'adapter et de publier ce guide de nouveau pour le compte de ses propres gestionnaires, autorisation qui lui a été accordée.

Le présent document porte principalement sur deux de ces quatre groupes cibles : les personnes handicapées et les membres du groupe des minorités visibles. Un second document portant principalement sur les deux autres groupes, soit les femmes et les autochtones, devrait être publié sous peu. Toutefois, nombre de renseignements fournis ici s'appliquent aussi bien aux autres groupes désignés. Qui plus est, un guide révisé traitant des quatre groupes désignés devrait aussi être publié bientôt.

Le présent document rassemble un certain nombre de suggestions concrètes susceptibles d'aider les gestionnaires à identifier et à sélectionner des candidats de groupes variés, de même qu'à permettre aux membres de leur personnel d'accroître leurs talents et de renforcer leurs moyens d'action.. Nous espérons qu'il continuera à appuyer les gestionnaires dans leur démarche d'intégration et de valorisation des gens, démarche qui bénéficiera à l'ensemble des employés et à l'organisation en général.

## Remerciements

Le Ministère des Affaires étrangères et du Commerce international voudrait remercier Patrimoine canadien et Santé Canada pour nous avoir donné la permission d'adapter et de publier ce document.

Le guide *Le personnel : votre principal atout* est financée en partie par le Programme des mesures positives d'équité en emploi (PMPÉE). Le PMPÉE préconise l'élimination des obstacles à l'équité en emploi en encourageant et en facilitant l'établissement de partenariats et d'alliances ainsi que le partage de frais de projets régionaux.

## Introduction

### Un nouveau style de gestion pour le millénaire

À l'aube du nouveau millénaire, une chose est claire : votre capacité d'engager des personnes sur la base de leur mérite, de les encourager et de les aider à accroître leurs moyens d'action sera l'atout qui vous permettra de vous adapter et de demeurer concurrentiel dans un contexte de rapides transformations.

Les trois principes de base qui régissent les changements en cette nouvelle ère sont les suivants

- un respect renouvelé envers chaque membre du personnel;
- la mondialisation des marchés;
- une diversité accrue dans le milieu de travail.

Ces principes sont particulièrement appropriés au ministère des Affaires étrangères et du Commerce international puisqu'il remplit son mandat sur un échiquier international. Le Ministère reconnaît que pour bénéficier d'un vaste bassin de talents on ne doit pas ramener la diversité à une simple question d'ethnicité ou de race. Il y voit plutôt une réalité commune partagée par des gens dont les histoires, les valeurs, les styles et les démarches personnelles et diversifiées enrichissent la vie professionnelle.

La diversité renvoie à tout ce qui différencie une personne d'une autre, y compris la race, le sexe, la religion, la culture, le style d'apprentissage et l'orientation sexuelle. Nos choix et nos décisions se fondent en partie sur nos convictions, nos attitudes, nos réflexions et nos sentiments. La reconnaissance de ces attributs individuels mène à la valorisation et au respect les uns des autres.

Le ministère des Affaires étrangères et du Commerce international possède une occasion unique de promouvoir des objectifs d'équité en matière d'emploi non seulement au sein du Ministère mais aussi sur la scène internationale. Par exemple, des fonctionnaires du Ministère participent tous les jours et de façon continue à la promotion et à la protection des droits de la personne, de l'équité entre les sexes et des droits des peuples autochtones. Puisque plus de la moitié de ses employés oeuvrent à l'extérieur du Canada, ce Ministère doit relever le défi de créer des équipes efficaces et prospères non seulement au Canada, mais aussi dans tous les pays où ses employés travaillent.

Notre société repose sur un immense bassin de talents sous-utilisés. En lisant ce guide, essayez d'imaginer la façon dont votre ministère pourrait bénéficier des compétences d'un personnel très diversifié.

**VOUS TROUVEREZ À LA FIN DE CE GUIDE UNE LISTE DES MESURES CONCRÈTES QUE VOUS POUVEZ PRENDRE POUR METTRE EN OEUVRE LES OBJECTIFS D'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI DU MINISTÈRE.**

*« Notre plus grande ressource ne figure pas dans nos états financiers : c'est la créativité et l'énergie de notre personnel. Qu'il s'agisse de découvreurs, d'experts en solution de problèmes, d'innovateurs, d'analystes ou de stratèges, nous connaissons l'importance de tirer parti de toute la gamme des talents et des possibilités de notre effectif. »*

Brochure de promotion Merck-Frosst

### **Aperçu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi**

- Elle vise à réaliser l'égalité en milieu de travail.
- Elle vise aussi à créer un milieu de travail représentatif de la population qu'il sert.
- Elle a également comme objectif de supprimer les obstacles ou de corriger les désavantages subis pour des motifs étrangers aux compétences.
- Elle s'applique aux quatre groupes visés par l'équité en emploi (autochtones, personnes handicapées, membres du groupe des minorités visibles et femmes).
- Elle s'applique à tous les ministères fédéraux et à 400 des principaux employeurs canadiens régis par le gouvernement fédéral et comptant au moins 100 employés. Elle confie à la Commission canadienne des droits de la personne le mandat de veiller au respect de la Loi.
- Il appartient à chaque gestionnaire d'établir et de mettre en oeuvre un plan d'équité en emploi fondé sur les objectifs des ministères.

Pour en savoir plus, consultez la page d'accueil du site intranet du Ministère sur l'équité en matière d'emploi à l'adresse <http://intranet.lbp/departement/spd/sps/emplequ/menu-f.asp>.

## **Des Initiatives pour promouvoir l'Équité en matière d'emploi au Ministère des Affaires étrangères et du Commerce international**

### **Nomination d'un champion**

Le ministère des Affaires internationales et du Commerce international a nommé un champion pour l'équité en matière d'emploi au niveau de sous-ministre adjoint. Son rôle est d'assurer que le comité exécutif prend en considération de façon appropriée tous les enjeux des ressources humaines liés au programme d'équité en matière d'emploi (ÉE). Il prodigue également des conseils au personnel chargé de l'équité en matière d'emploi sur les stratégies de mise en œuvre à cet égard au Ministère et joue un rôle de défenseur au Comité exécutif et dans tout le Ministère en ce qui a trait aux questions concernant l'ÉE. Il assiste aux activités spéciales relatives à l'ÉE et en fait la promotion; de plus, il est un membre clé du Comité de consultation et de collaboration concernant l'équité en matière d'emploi.

### **Comité de consultation et collaboration sur l'équité en matière d'emploi**

Le Ministère a établi un Comité de consultation et collaboration qui a des représentants de la gestion, du syndicat et des groupes désignés. Les responsabilités de ce comité sont de consulter et de fournir ses recommandations sur les enjeux ministériels liés à l'équité en matière d'emploi.

### **Groupe d'action interministériel des sous-ministres adjoints pour l'équité en matière d'emploi**

Le champion ministériel de l'équité en matière d'emploi préside un groupe interministériel composé de 11 sous-ministres adjoints. Ce groupe se réunit pour tenter de régler des problèmes communs ayant trait à l'équité.

### **Budget spécial du Programme fédéral d'expérience de travail étudiant pour le recrutement d'étudiants qui font partie de groupes désignés**

Un budget central a été établi pour le recrutement d'étudiants qui font partie de groupes désignés, dans le cadre du Programme fédéral d'expérience de travail étudiant (PFETÉ).

### **Mesures raisonnables d'adaptation**

Des mesures raisonnables d'adaptation sont prises pour maintenir en poste les membres des groupes désignés à l'administration centrale et dans les missions à l'étranger. Ces mesures sont, entre autre, les suivantes: horaire variable, télétravail et partage d'emploi; réaménagement des horaires de travail des employés afin de leur permettre d'observer les fêtes religieuses, de remplir leurs obligations à titre d'aidant naturel, etc.; achat d'équipement répondant aux besoins spéciaux; faire en sorte que les immeubles et les installations du Ministère à l'étranger soient entièrement accessibles et que des panneaux-indicateurs appropriés soient utilisés pour guider les visiteurs et les clients et les informer des installations du Ministère.



### **Sondage sur l'auto-identification volontaire**

Le sondage sur l'auto-identification volontaire a eu lieu en février 1997, et le taux de réponse a été de 79 p. 100. Le Ministère possède un système de données très efficace sur les ressources humaines et il entre les données sur l'auto-identification tous les jours. De plus, le Ministère examine et met à jour tous les trimestres les données sur l'auto-identification avec le Secrétariat du Conseil du Trésor. Des formules de renseignements personnels sont jointes à toutes les lettres d'offre envoyées aux nouveaux employés.

# Liste de vérification pour le recrutement, le maintien en poste et la promotion des membres des groupes visés par l'équité en emploi

## Recrutement

*" Mieux vaut tisser un filet que de prier pour du poisson. " - Ancien proverbe chinois*

Le milieu de travail devrait refléter la composition de la population desservie. Dans vos pratiques de dotation, il vous incombe de veiller à l'examen, au renouvellement et à la planification des stratégies de recrutement, de façon à ce qu'elles préservent ou permettent l'intégration de la diversité.

### **Conseils pour le recrutement**

- Examinez vos objectifs d'équité en emploi.
- Demandez à votre conseiller en ressources humaines de vous recommander des candidats qualifiés.
- Utilisez les Programmes des mesures positives de la Commission de la fonction publique.  
[http://www.psc-cfp.gc.ca/eepmp-pmpee/internet\\_home.htm](http://www.psc-cfp.gc.ca/eepmp-pmpee/internet_home.htm)
- Profitez des programmes de recrutement spéciaux tels que le Programme de recrutement postsecondaire, le Programme de stagiaires en gestion, le Programme fédéral d'expérience de travail étudiant, ou les programmes Alternance travail-études. (Consultez votre conseiller en RH pour en savoir plus.)
- Demandez aux spécialistes en ressources humaines et en équité en emploi de relever les enjeux et de vous aider à préparer les questions à poser en entrevue.
- Variez le style et le libellé des questions pour encourager les candidats à vous renseigner sur leurs compétences, capacités, aptitudes et connaissances au cours de l'entrevue.

### **Ce que votre conseiller en ressources humaines peut faire pour vous**

- Vous conseiller dans vos démarches et vous expliquer les avantages du recours à l'équité en emploi dans vos choix de recrutement;
- Examiner les nouvelles politiques de RH qui s'appliquent aux groupes désignés;
- Recommander des candidats appartenant aux groupes désignés;
- Voir à ce que l'information sur les perspectives de recrutement soit transmise aux candidats des groupes désignés, y compris les membres du groupe des minorités visibles et les personnes handicapées;
- Communiquer, par le biais de la CFP, avec des associations ethnoculturelles locales et d'autres associations aux fins de présentation de candidats;
- Vous aidez à la sélection des tests ou d'autres outils de sélection qui sont impartiaux sur le plan culturel et qui ne portent pas atteinte au processus d'évaluation.

## Maintien en poste

Une des meilleures façons de préserver la stabilité de votre équipe est de promouvoir des valeurs comme le respect, l'adaptation, la reconnaissance, la consultation et la confiance.

### Conseils pour le maintien en poste

- Soyez un chef de file en matière d'application des principes d'équité et traitez équitablement tous les employés.
- Créez un milieu de travail constructif en respectant et en valorisant les différences culturelles.
- Établissez un code de conduite respectueux des personnes et de leur diversité et faites bien connaître les règles écrites tout autant que les pratiques tacites.
- Participez aux ateliers de sensibilisation au respect de la diversité et encouragez tout le personnel à y participer.
- Initiez tout le personnel aux raisons et aux principes liés à l'équité en emploi et à la diversité.
- Expliquez de façon claire à tout le personnel les exigences et les attentes liées au travail.
- Fournissez aux employés les renseignements et les ressources dont ils ont besoin pour s'adapter et s'intégrer avec succès au milieu de travail.
- Concevez un système de jumelage entre chaque nouvel employé et un collègue qui le guidera.
- Consultez la page d'accueil du site intranet du Ministère pour des renseignements sur la politique ministérielle en matière de l'harcèlement et la discrimination.
- Soyez conscient des incidences inéquitables que les préjugés, les stéréotypes et les partis pris personnels peuvent avoir sur les décisions de gestion ou autres.

### Saviez-vous que?

Linda Duxbury et Christopher Higgins, de la School of Business de l'Université Carleton, ont signalé, dans une étude rendue publique en 1995 lors du Symposium national sur la diversité en milieu de travail, que la flexibilité constituait un excellent instrument de maintien en poste. Selon eux, « les membres du personnel privilégient la flexibilité dans le choix de leurs heures et de leur lieu de travail ».

Le tableau suivant, tiré du rapport, indique le pourcentage d'hommes et de femmes qui trouvent très intéressantes les formules de travail suivantes :

	<u>Hommes</u>	<u>Femmes</u>
Horaire régulier	40	40
Horaire flexible	80	80
Semaine comprimée	69	72
Télétravail	45	58
Temps partiel	12	50

## Promotion

### **Conseils pour la promotion**

- Établissez et maintenez des voies de communication ouvertes avec l'ensemble du personnel.
- Offrez des rétroactions, des recommandations et un encadrement dans les secteurs susceptibles d'améliorations.
- Mettez les employés en contact avec des réseaux officiels ou officieux de perfectionnement professionnel.
- Voyez à ce que les membres des groupes désignés aient accès à des occasions de perfectionnement professionnel et de promotion grâce à l'orientation professionnelle, aux services de présentation de candidats et aux programmes d'encadrement et de mentorat offerts par les ministères et par la CFP.
- Inscrivez des membres des groupes désignés à des programmes de perfectionnement professionnel accéléré, tels que le Programme de stagiaires en gestion, le Programme cours et affectations de perfectionnement ou Échanges Canada.

### **Exemples des mesures d'adaptation**

Les mesures d'adaptation à l'intention des employés présentant des différences ethniques, culturelles ou autres comprennent la modification des clauses de congés pour permettre à ces employés de participer à des fêtes religieuses et culturelles et le suivi à la prise en compte de normes culturelles ou comportementales dans les systèmes d'embauche, d'évaluation et de promotion.

Les origines culturelles de certaines personnes peuvent influencer sur leur comportement en entrevue (p. ex., les modes de salutation, le langage corporel, le contact visuel ou le protocole de prise de parole). S'ils ne sont pas conscients de ces différences culturelles, les gestionnaires peuvent, dans leurs démarches de recrutement, tirer des conclusions stéréotypées à propos d'une personne, conclusions qui n'ont aucun rapport avec la capacité de cette personne à occuper le poste.

Il existe pour les gestionnaires bien des façons d'adapter un poste aux limites physiques d'un employé. Par exemple, une des fonctions courantes d'un employé de bureau peut être de répondre au téléphone, ce qu'une personne sourde ne pourrait faire. Le fait de modifier les responsabilités d'une personne sourde pour qu'elle ait à répondre aux demandes formulées par écrit plutôt qu'aux demandes téléphoniques constituerait une forme d'adaptation de l'emploi.

Beaucoup d'appareils peu coûteux permettent de rendre les milieux de travail plus accessibles aux employés ayant un handicap. En voici des exemples : un amplificateur à raccorder aux prothèses auditives, un classeur rotatif de bureau facilitant le travail aux personnes aux fonctions manuelles limitées ou un écran antireflets pour les personnes ayant une déficience visuelle.

## **Personnes appartenant à un groupe de minorités visibles**

*« La valeur qu'ajoutent au travail les employés appartenant à un groupe de minorités visibles dépasse de beaucoup la visibilité. Il s'agit de bien plus que de couleur de peau, de langue ou d'aptitudes physiques. Leur présence est symbole d'évolution, et ce n'est que lorsque les vieilles idées, les vieux processus et les vieux préjugés sont ébranlés que l'on découvre leur véritable valeur. L'affrontement de notions et d'opinions concurrentes est la seule façon d'atteindre la vérité. La valeur véritable d'un groupe diversifié est donc sa faculté d'assembler une palette de démarches, de compétences et de suggestions. »*

Sammy Watson, Conférence nationale des minorités visibles de la fonction publique fédérale, octobre 1999

Selon la Loi sur l'équité en matière d'emploi, font partie des minorités visibles les personnes, autres que les autochtones, qui ne sont pas de race blanche ou qui n'ont pas la peau blanche. Elles comprennent des groupes comme les Noirs, les Latino-américains qui n'ont pas la peau blanche, les Chinois, les Japonais, les Philippins, les Sud-asiatiques, les Antillais qui n'ont pas la peau blanche, les Nord-africains ou Arabes, les Asiatiques du Sud-Est et les personnes d'origine mixte.

### **Aperçu statistique**

D'après les chiffres du recensement de 1996, le Canada compte 3,2 millions de personnes appartenant au groupe des minorités visibles, soit 11,2 % de toute la population du Canada. Une personne sur trois de ce groupe est née au Canada.

La majorité des immigrants parlent aisément une des deux langues officielles du Canada. Il est à remarquer que 15,63 % des minorités visibles vivant dans notre pays ont un diplôme d'études universitaires, comparativement à 10,69 % de la population canadienne dans son ensemble. Toutefois, le taux de chômage des minorités visibles est supérieur à la moyenne nationale, surtout chez certains groupes et dans la population immigrante. Beaucoup d'études attribuent cette disproportion à des obstacles systémiques tels qu'un processus de sélection culturellement non impartial, la non-reconnaissance des crédits scolaires et des expériences diversifiées acquis à l'étranger et un besoin de recours plus grand aux réseaux, liens de parenté et rapports sociaux dans les processus d'embauche et de promotion, facteurs qui désavantagent les groupes sous-représentés comme les minorités visibles.

### **Problèmes de recrutement\***

Beaucoup d'idées fausses circulent au sujet du recrutement d'employés appartenant au groupe des minorités visibles. En voici quelques-unes :

- les employés qualifiés sont difficiles à trouver;
- ces candidats font piètre figure lors des entrevues.

\*Source : Rétroactions des gestionnaires de la FPC, entrevues à l'interne et rapports de conférences.

### **Ce que vous pouvez faire**

- Consultez votre plan d'équité en emploi, qui est fondé sur l'analyse de l'effectif et sur la Revue des systèmes d'emploi (RSE), et fixez des objectifs de recrutement, de maintien en poste et de promotion de membres du groupe des minorités visibles.
- Renseignez-vous auprès de votre conseiller en ressources humaines qui tienne à jour un répertoire des membres du groupe des minorités visibles qui sont intéressés à un emploi dans la fonction publique fédérale.
- Examinez les qualifications requises et établissez des critères de sélection convenant au travail.
- Évaluez dans quelle mesure les exigences linguistiques correspondent fidèlement aux fonctions du poste.
- Mettez l'accent sur les compétences et les résultats lorsque vous évaluez les postes, les candidatures et les curriculum vitae.
- Demandez aux candidats de soumettre leurs qualifications et leurs diplômes d'établissements non canadiens à l'évaluation du Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux (CICDI) ([www.cicic.ca](http://www.cicic.ca)).
- Veillez à ce que les membres des minorités visibles soient dûment représentés au sein des comités de sélection.
- Utilisez des techniques et un langage appropriés lors des entrevues.
- Associez les questions d'entrevue aux tâches et aux responsabilités du poste en question.
- Posez des questions identiques ou équivalentes à tous les candidats de façon à pouvoir les classer équitablement.

### **Problèmes de maintien en poste et de promotion\***

Beaucoup d'idées fausses circulent au sujet du maintien en poste et de la promotion des employés appartenant au groupe des minorités visibles. En voici quelques-unes :

- méconnaissance chez les employés du processus et des occasions qui s'offrent à eux;
- faible taux de promotion auprès des employés appartenant au groupe des minorités visibles;
- sous-représentation des minorités visibles dans la haute direction.

\*Source : Rétroactions des gestionnaires de la CFP, entrevues à l'interne et rapports de conférences.

## **Ce que vous pouvez faire**

- Discutez des objectifs d'équité en emploi et des progrès réalisés avec l'ensemble du personnel.
- Faites la promotion, mettez en place, et inviter tout le personnel à assister aux programmes de mentorat en matière de diversité et participez-y.
- Formez des comités directeurs pour travailler à des projets spéciaux en matière de diversité.
- Adoptez et préconisez des comportements acceptables en milieu de travail, comportements définis par les équipes de travail.
- Imaginez des façons originales de tirer avantage des différences culturelles que les minorités visibles apportent au milieu du travail.
- Encouragez tous les employés à participer à l'organisation d'activités multiculturelles et à y assister.
- Faites connaître les programmes de gestion et de perfectionnement offerts par votre ministère et par la CFP.
- Faites connaître le Bureau des services de développement de carrières - Équité en emploi, qui offre aux membres des groupes désignés une orientation professionnelle efficace et appropriée en matière d'équité en emploi ([www.psc-cfp.gc.ca/eebmp-pmpee](http://www.psc-cfp.gc.ca/eebmp-pmpee)) ( tél. : 613 992-7151 ou 613 992-9794).

## Personnes handicapées

Les personnes handicapées sont motivées et déterminées à relever les défis du monde du travail. Elles ont l'habitude d'imaginer des façons différentes de faire les choses. Leur enthousiasme et leur sens de l'innovation peuvent se transposer dans le milieu de travail et conférer un dynamisme incroyable à l'ensemble du personnel.

Selon la Loi sur l'équité en matière d'emploi, les personnes handicapées sont définies comme les personnes qui ont une déficience durable ou récurrente soit de leurs capacités physiques, mentales ou sensorielles, soit d'ordre psychiatrique ou en matière d'apprentissage et qui, soit considèrent qu'elles ont des aptitudes réduites pour exercer un emploi, soit pensent qu'elles risquent d'être classées dans cette catégorie par leur employeur ou par d'éventuels employeurs en raison d'une telle déficience.

### Le saviez-vous?

Un sondage mené auprès d'employeurs a révélé que 90 % des travailleurs handicapés présentaient un rendement supérieur à la moyenne et que 46 % des employeurs affirmaient que leurs employés handicapés travaillaient plus fort que les autres employés.  
(Étude d'E.I. DuPont)

### Aperçu statistique\*

En 1991, 4,2 millions de Canadiens, soit 16 % de la population, ont déclaré une forme ou une autre de handicap. Plusieurs facteurs découragent les personnes handicapées de chercher du travail. Les raisons les plus souvent citées par les personnes handicapées qui restent à l'écart de la population active sont les suivantes :

- perte de leur revenu actuel (21 %);
- problèmes de formation (16 %);
- absence d'emplois disponibles (15 %);
- crainte de perdre d'autres formes de soutien (13 %);
- responsabilités familiales (10 %);
- discrimination (7 %);
- absence de transport accessible (7 %).

Avec le vieillissement de la population canadienne, on observe une hausse de la prévalence des handicaps. Les taux d'incapacité augmentent régulièrement avec l'âge, passant graduellement de 7 % chez les moins de 14 ans à 50 % chez les plus de 65 ans.

\*Source : Enquête sur la santé et les limitations d'activité (ESLA), Statistique Canada, 1991.



## **Problèmes de recrutement\***

Beaucoup d'idées fausses circulent au sujet du recrutement des employés handicapés. En voici quelques-unes :

- ils sont inaptes au travail;
- ils ne possèdent pas l'instruction ni la formation nécessaires;
- il est difficile de tenir compte de leurs besoins.

\*Source : Rétroaction des gestionnaires de la CFP, entrevues à l'interne et rapports de conférences.

### **Ce que vous pouvez faire**

- Consultez votre plan d'équité en emploi, qui est fondé sur l'analyse de l'effectif et sur la Revue des systèmes d'emploi (RSE), et fixez des objectifs de recrutement, de maintien en poste et de promotion de personnes handicapées.
- Renseignez-vous auprès de la CFP qui tient à jour un répertoire des personnes handicapées intéressées à un emploi dans la fonction publique fédérale.
- Renseignez-vous auprès de votre conseiller en RH sur les pratiques dans d'autres ministères et les installations déjà accessibles aux personnes handicapées.
- Renseignez-vous sur les besoins spéciaux de tout candidat que la CFP vous recommande. Cela vous permettra, à vous et au candidat, d'être préparés et de disposer de l'équipement nécessaire au moment de l'examen, de l'évaluation ou de l'entrevue.
- Incluez l'énoncé suivant dans la lettre que vous envoyez aux candidats pour les informer de la date, de l'heure et de l'endroit d'un examen, d'une évaluation ou d'une entrevue, ou de la composition de votre comité de sélection : « Si vous avez besoin de quelque mesure d'adaptation que ce soit pour votre examen, évaluation ou entrevue, veuillez nous le faire savoir. »
- Dressez une liste de questions d'entrevue liées à l'emploi et passez-la en revue avec votre conseiller en RH.
- Associez les questions d'entrevue aux tâches et aux responsabilités du poste en question.
- Posez des questions identiques ou équivalentes à tous les candidats de façon à pouvoir les classer équitablement.

## **Problèmes de maintien en poste et de promotion\***

Beaucoup d'idées fausses circulent au sujet du maintien en poste et de la promotion des employés handicapés. En voici quelques-unes

- le milieu de travail ne peut être rendu accessible;
- le milieu ne s'y prête pas suffisamment;
- ces personnes ne peuvent relever des défis plus exigeants que ceux de leurs tâches actuelles;
- le coût des aménagements augmente à mesure que les employés gravissent les échelons.

\*Source : Rétroactions des gestionnaires de la CFP, entrevues à l'interne et rapports de conférences.

### **Ce que vous pouvez faire**

- Communiquez avec le Centre des ressources adaptées, à la Commission de la fonction publique (voir Programmes et ressources à la fin de ce document), pour obtenir des conseils pratiques sur les possibilités d'aménagement et leur coût.
- Consultez la politique du SCT sur le travail et l'aménagement. (Le Ministère des Affaires étrangères et du Commerce international travaille actuellement à l'élaboration d'une politique d'aménagement, donnant ainsi suite à la Revue des systèmes d'emploi.)
- Consultez la brochure du SCT intitulée Établir un milieu de travail accueillant pour les employés handicapés, sur le site Web <http://www.tbs-sct.gc.ca>
- Communiquez ouvertement avec la personne qui requiert une forme ou l'autre d'aménagement, coopérez avec elle et voyez à ce que l'aménagement final lui convienne.
- Traitez individuellement chaque cas nécessitant un aménagement. Chaque personne a des besoins différents, et il existe habituellement plus d'une façon d'y répondre.
- Encouragez la participation aux programmes de formation à l'équité en matière d'emploi du Ministère des Affaires étrangères et du Commerce international.
- Créez des comités chargés de projets spéciaux en matière de diversité.
- Discutez avec tout le personnel des objectifs d'équité en emploi et des progrès réalisés.
- Faites connaître les programmes de mentorat en matière de diversité du ministère et participez-y.
- Faites valoir les programmes de formation et de perfectionnement des gestionnaires propres à votre ministère au cours du processus de Discussion-carrières.
- Faites connaître les programmes de partage de poste et de jumelage pour aider les employés à acquérir de nouvelles compétences.

## Mesures positives pour s'assurer d'un milieu de travail accueillant pour les employés handicapés

Le milieu de travail au sein de la fonction publique fédérale s'améliore grâce à la communication présentations, explications, écoute, remue-méninges et discussions. Les conseils suivants aideront tous et chacun à communiquer de façon efficace.

- Accordez aux employés handicapés le temps dont ils ont besoin pour faire ou dire les choses à leur rythme.
- Mettez l'accent sur les habiletés et adaptez vos compétences en communication aux besoins de la personne.
- Demandez-leur quelle aide, le cas échéant, ils aimeraient obtenir et offrez-leur cette aide. Respectez le choix de la personne de faire preuve d'autonomie.
- Une expression comme « on se voit plus tard? » est acceptable dans le cas d'une personne non voyante, de même l'expression « avez-vous entendu parler de cela? » n'offensera pas la personne sourde.
- Parlez directement à la personne, même si elle a un accompagnateur avec elle.
- Demandez à la personne qui a un trouble grave de la parole de répéter ou d'épeler les mots clés, si vous n'avez pas compris ce qu'elle a dit.

Tous les employés devraient être en mesure de participer et de contribuer aux progrès de l'équipe travail. Il est important de veiller à l'environnement et aux besoins d'accessibilité. Les endroits sombres ou bruyants font qu'il est difficile pour les personnes ayant un handicap visuel, un trouble de la parole ou un problème auditif de participer à une conversation. Adaptez les paramètres et les moyens de diffuser l'information aux besoins de tous et chacun.

Voici quelques suggestions pour répondre aux besoins des employés ayant des handicaps précis.

### Employés non voyants ou ayant un handicap visuel

- Identifiez-vous et identifiez toute personne qui vous accompagne.
- Si vous offrez à la personne de lui servir de guide, demandez-lui de prendre votre bras juste au-dessus du coude et marchez à peu près un demi-pas devant elle. Puis écoutez ou demandez des instructions.
- S'il y a lieu, offrez-lui de lire des instructions écrites.
- Planifiez suffisamment à l'avance pour avoir le temps de préparer les documents imprimés sur support de substitution (p. ex., braille, gros caractères, audiocassette ou disquette).

### **Employés sourds ou ayant une déficience auditive**

- Si vous faites appel aux services d'un interprète gestuel, précisez quelle doit être la langue officielle (français ou anglais). Assurez-vous que les exigences bilingues seront satisfaites, au besoin.
- Parlez clairement, au rythme que pourra suivre l'interprète gestuel pour répondre aux besoins de la personne sourde et pour lui permettre également de communiquer avec l'interprète gestuel.
- Réduisez ou éliminez les bruits de fond qui dérangent (p. ex., coups de crayons sur la table ou froissements de papier) puisque les dispositifs d'amplification du son sont très sensibles aux bruits ambiants.
- Discutez dans un endroit calme ou déplacez-vous vers un endroit plus tranquille pour faciliter la communication.

### **Employés ayant un handicap physique**

- Réaménagez le mobilier ou les objets d'une pièce pour tenir compte des fauteuils roulants, des fauteuils tricycles et autres aides à la mobilité.
- Donnez les directions, incluant la distance et les obstacles physiques. (Par exemple, vous pourriez indiquer un endroit situé à 20 mètres de distance ou mentionner qu'il y a des marches, une bordure ou une courbe accentuée devant.)

### **Employés ayant un trouble développemental ou une déficience psychiatrique**

- Apprenez à connaître la personne de façon à l'inclure socialement ou à l'intégrer à l'organisation.
- Au besoin, offrez-lui de l'aide et des conseils.

Soyez conscient qu'un trouble du développement affecte le traitement de l'information et n'est pas relié à l'intelligence ou à la capacité de bien s'acquitter d'une tâche. Comme ces personnes utilisent des façons non conventionnelles pour apprendre, elles acquièrent souvent des niveaux élevés de pensée intuitive, de planification et d'organisation. Beaucoup des personnes ayant des troubles du développement possèdent de merveilleuses capacités d'adaptation qui se révèlent souvent lorsqu'elles bénéficient d'un milieu encourageant.

### *Employés ayant un handicap caché*

Certains handicaps peuvent être non apparents aux yeux des autres. Par exemple, une personne sujette à des réactions d'intolérance au milieu physique pourrait avoir une réaction au parfum ou aux produits de nettoyage. Des restrictions alimentaires précises pourraient s'appliquer dans le cas de la personne diabétique, par exemple, ou de personnes qui pourraient avoir de graves réactions à certains aliments, notamment les fruits de mer ou les noix. Chez d'autres personnes, il se peut que ce soit un trouble déficitaire de l'attention que l'on a diagnostiqué. Lorsqu'un employé identifie un besoin, demandez-lui comment il est possible d'adapter l'environnement ou l'approche de communication pour faciliter son intégration.

Source : Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada

### *Conclusion*

*"Il ne suffit plus de faire la bonne chose. Il faut s'assurer de la faire de la bonne façon. La fonction publique ne doit plus être qu'un endroit où on travaille. Elle doit aussi être un endroit qui reflète les gens qui la composent et les appuie dans leur mission."*

Mel Cappe, greffier du Conseil privé

## Programmes et ressources

### Personnes handicapées

**Ligne 1000 services de placement** peut vous aider à répertorier rapidement des candidats pour un poste. L'organisation possède un répertoire d'environ 400 personnes handicapées aptes au travail et prêtes à le faire. Ligne 1000 offre à chaque candidat un conseiller en emploi ou « formateur ». Les conseillers peuvent vous recommander plusieurs candidats qualifiés en fonction de l'énoncé de qualités et de la description de travail.

Région de la capitale nationale (613) 731-7620

<http://www.line1000.ca>

**Accès rapide 2000** permet aux gestionnaires de rencontrer dix personnes handicapées faisant partie du répertoire des groupes visés par l'équité en matière d'emploi de la CFP. D'abord, le candidat parle de lui-même pendant trois minutes et remet son curriculum vitae à tous les gestionnaires. Par la suite, ces derniers ont, chacun leur tour, l'occasion de lui poser des questions. Si un gestionnaire est intéressé par les services d'un candidat, il prend contact avec lui et met en branle un processus officiel d'entrevue.

Région de la capitale nationale, Commission de la fonction publique (613) 992-9773

#### **Y's Owl McClure**

Ce programme global vous met en communication avec des candidats présélectionnés de niveau débutant et facilite leur intégration à l'effectif de votre organisation. Le formateur du programme a aussi pour tâche d'élaborer une stratégie de formation convenant à l'employé placé et de le former en milieu de travail. Il assure un service de suivi auprès de l'employeur, de l'employé et des collègues durant le processus d'intégration pour ainsi contribuer à assurer une relation constructive à long terme.

Région de la capitale nationale : (613) 721-1500

Télécopieur : (613) 721-6223

**Le Service d'information sur les aménagements** offre un guichet unique donnant accès aux services, établit des normes de service et met sur pied un réseau d'assistance intégré pour les ministères et les organismes qui cherchent à réaliser des aménagements (les gestionnaires pourraient s'adresser directement à ce service).

Région de la capitale nationale : (613) 957-8657 ou 1-888-271-6378

**Environnement Canada** a élaboré un Programme de formation en technologie informatique adaptée afin d'aider les techniciens à fournir un soutien continu aux employés handicapés.

**Transport Canada** est doté d'un Fonds des aides techniques à l'adaptation qui permet de financer les demandes d'achat d'aides techniques à l'adaptation. Le MAECI a participé à ce programme.

L'**Agence d'hygiène et de sécurité au travail (AHST)** offre des services d'évaluation de la santé, d'éducation et de formation en santé et sécurité, de gestion du stress traumatique, d'enquête et de surveillance en milieu de travail. Pour plus de renseignements, veuillez communiquer avec le bureau de l'AHST à Ottawa (613) 954-6541

Communiquez avec votre **Programme d'aide aux employés** local pour des services confidentiels et d'orientation professionnelle.

Région de la capitale nationale : (613) 957-7668 <http://www.hc-sc.gc.ca/ohsa>

### **Des faits concernant l'embauche des personnes handicapées**

<http://www.tcg.on.ca>

### **Un forum d'échange d'idées entre personnes handicapées**

<http://forums.sympatico.ca/WebX/WebX.cgi?14@34.U379wRcH^3@.eeb8495>

### **Des hyperliens avec de nombreuses organisations dans tout le Canada oeuvrant dans le domaine des handicaps**

<http://www.enablelink.org/>

### **Association canadienne des paraplégiques**

<http://www.canparaplegic.org/>

Le **Conseil canadien de la réadaptation et du travail**. Une ressource sur la diversité en milieu de travail.

<http://www.ccrw.org/>

### **Membres des groupes des minorités visibles**

NOTA : La liste des organisations représentant des minorités visibles est trop longue pour être intégrée au présent document. La Commission de la fonction publique offre un service de recherche pour venir en aide aux gestionnaires qui aimeraient recruter des employés dans cette catégorie de personnes.

### **Centre d'information canadien sur les diplômés internationaux (CICDI)**

Le CICDI recueille, organise et diffuse des renseignements et agit comme centre national d'information et service de présentation afin de favoriser la reconnaissance et la transférabilité des qualifications pédagogiques et professionnelles canadiennes et internationales.

#### **CICDI**

95, av. St. Clair ouest, bureau 1106

Toronto (Ontario) M4V 1N6

No de téléphone : (416) 962-9725    Télécopieur : (416) 962-2800

<http://www.cicic.ca>

Courriel : [info@cicic.ca](mailto:info@cicic.ca)

### **Conseil national des minorités visibles (CNMV)**

Il s'agit d'un réseau national de membres des minorités visibles au sein de la fonction publique fédérale.

<http://www.hc-sc.gc.ca/ncvm>

La Commission de la fonction publique a recours à divers médias qui servent les communautés des minorités visibles. En voici quelques-uns :

#### **The Spectrum (imprimé)**

Auditoire cible : Canadiens d'ascendance noire, antillaise ou africaine dans la région d'Ottawa

Tirage/Aire de diffusion : 30 000

Profil/contenu : culture, divertissement, petite entreprise, droits de la personne, sports, religion et jeunesse

Publication/Moment de diffusion : mensuel

Personne-ressource : Ewart Walters, (613) 226-2738

#### **Réseau Vision TV - Ashirvad**

Auditoire cible : Population de langue hindi au sein de la communauté sud-asiatique canadienne

Tirage/Aire de diffusion : nationale, par le service de base de cablôdiffusion

Publication/Heure de diffusion : le samedi, de 13 h à 13 h 30

Profil/contenu : musique, reportages spéciaux, entrevues, rapports sur les marchés

Personne-ressource : S.G.P. Jaffrey, (416) 480-2300

### **CCMT - Premier réseau de télévision multiculturelle au Canada**

Installé à Toronto et diffusé à l'échelle nationale par le réseau Rogers de cablôdiffusion



### **Conseil ethnoculturel du Canada**

Le CEC a été créé en 1980 à titre de coalition d'organisations ethnoculturelles nationales en vue d'assurer le partage des patrimoines culturels, la suppression des obstacles à une participation entière et l'élimination du racisme dans la société canadienne.

<http://www.ethnocultural.ca>

### **Fondation canadienne des relations raciales**

La Fondation a été créée par le gouvernement fédéral en 1996 dans le but de favoriser le développement, le partage et la mise en oeuvre de connaissances et d'expertise en vue d'éliminer la discrimination raciale au Canada.

<http://www.crr.ca>

### ***Groupe de travail sur la participation des minorités visibles dans la fonction publique fédérale (Rapport)***

<http://www.presencevisible.com>

### **Urban Alliance on Race Relations**

Formée en 1975 afin de favoriser un milieu multiracial et multiethnique stable et sain dans la communauté torontoise, l'Alliance se livre à des activités de sensibilisation, de recherche et de représentation favorisant une harmonie raciale et ethnique.

<http://www.interlog.com/~uarr>

## **Programmes généraux de diversité**

### **Statistique Canada**

Statistique Canada dispose, au sein du Groupe de soutien aux sciences sociales, d'un programme de recrutement et de perfectionnement chargé d'attirer un plus grand nombre d'employés des groupes visés par l'équité en emploi. Un agent des affectations spéciales trouve des affectations aux personnes handicapées et facilite leur intégration au milieu du travail.

### **Un partenariat en diversité à l'Île-du-Prince-Édouard**

Ce projet rassemble les ressources de plusieurs ministères fédéraux et provinciaux pour mettre en oeuvre un programme de perfectionnement professionnel et d'affectations qui offre des occasions de promotion aux personnes handicapées, aux membres du groupe des minorités visibles et aux autochtones de l'Île-du-Prince-Édouard.

### **Information sur la diversité - bulletin et scénarios-types gratuits**

<http://www.diversityinc.com/diversity/initiativestart.html>

### **Commission de la fonction publique : La collection Diversité**

Ce site regroupe beaucoup de renseignements sur les questions concernant les minorités visibles.

<http://www.psc-cfp.gc.ca/library/htmlcat/homedivf.htm>

### **Commission canadienne des droits de la personne**

Le site Web de la Commission comprend des sections portant sur l'équité en emploi, et les questions raciales et religieuses.

<http://www.chrc-ccdp.ca>

### **Un site destiné à relier la recherche aux préoccupations actuelles et à venir des gouvernements, des employeurs et des travailleurs**

<http://www.worksupport.com/>

### **Réforme de la dotation**

[http://www.psc-cfp.gc.ca/acce/reform/public\\_f.htm](http://www.psc-cfp.gc.ca/acce/reform/public_f.htm)

### **Ciblétudes interactif**

Un site canadien particulièrement riche. Une recherche par mots-clés vous fournira un profil des entreprises répondant à vos besoins.

<http://laurence.canlearn.ca/Francais/fra.cfm>

## **Programmes d'équité en emploi de la fonction publique fédérale**

**Programme de dotation d'équité en emploi** Les ministères peuvent demander à la CFP une délégation du pouvoir d'étendre un ou la totalité des critères dans une zone de sélection donnée pour des concours publics et internes dans le but d'inclure précisément un, certains ou la totalité des groupes visés par l'équité en emploi. L'expansion de ces zones de sélection est encouragée si on doit ou on veut accroître le bassin de candidats des groupes désignés. Une fois qu'un ministère a obtenu ce pouvoir, il peut l'utiliser, quand il le juge approprié, pour tout concours qu'il est autorisé à tenir. Si un ministère choisit de ne pas exercer ce pouvoir, il peut tout de même élargir la zone de sélection pour un concours donné, mais seulement moyennant l'approbation du bureau régional approprié de la CFP.

### **Répertoire des membres des groupes visés par l'équité en emploi**

Ce répertoire rassemble des candidats des groupes visés par l'équité en emploi qui sont aptes à travailler et recherchent un emploi dans la fonction publique fédérale. Le répertoire a été créé par la Commission de la fonction publique dans le but d'aider les gestionnaires à repérer les meilleurs candidats qualifiés des groupes sous-représentés, pour permettre à la fonction publique de puiser à même les meilleurs talents de l'ensemble de la société. Bien que les femmes demeurent un groupe visé par l'équité en emploi dans les postes où elles sont sous-représentées en comparaison avec leur disponibilité dans le marché du travail, la CFP ne tient pas à jour de répertoire de candidates puisque leur sous-représentation est habituellement propre à chaque ministère.

### **Comment le répertoire est-il utilisé?**

On a recours au répertoire lorsqu'un ministère ne demande que des candidatures des groupes visés par l'équité en emploi dans le cadre de ses stratégies de recrutement équitable pour combler un poste vacant. Le répertoire peut également être utilisé de pair avec les offres d'emplois affichées. *Pour plus de renseignements, consultez notre site Web : <http://www.emplois.gc.ca>*

Le **service d'information sur les aménagements** offre un guichet unique donnant accès aux services, établit des normes de service et met sur pied un réseau d'assistance intégré pour les ministères et organismes désireux de prodéder à des aménagements.

Région de la capitale nationale : (613) 957-8657 ou 1-888-271-6378

### **PMPÉE SCT - Région de la capitale nationale**

Le Programme des mesures positives d'équité en emploi (PMPÉE) est un programme d'équité en emploi du Conseil du Trésor qui offre aux ministères et aux organismes fédéraux un soutien supplémentaire, sous forme d'outils, de services et de fonds, pour les aider à atteindre leurs buts et objectifs d'équité en emploi. (613) 952-2870 ou (613) 952-3031. [www.tbs-sct.gc.ca/ee](http://www.tbs-sct.gc.ca/ee)

La **Commission de la fonction publique** administre les trois programmes suivants : le Centre de ressources adaptées, le Fonds de partenariats d'équité en emploi et le Bureau de perfectionnement professionnel d'équité en emploi.

Programme des mesures positives d'équité en emploi de la CFP B Région de la capitale nationale  
(613) 995-6386 ou (613) 992-9967  
[www.psc-cfp.gc.ca/eeppmp-pmpee/internet\\_home.htm](http://www.psc-cfp.gc.ca/eeppmp-pmpee/internet_home.htm)

**Programme des mesures positives d'équité en emploi - Pratiques exemplaires**  
[http://www.psc-cfp.gc.ca/eeppmp-pmpee/best\\_practices/best\\_practices\\_f.htm](http://www.psc-cfp.gc.ca/eeppmp-pmpee/best_practices/best_practices_f.htm)

**Bureau des services de développement de carrières B Équité en emploi (BSDCÉE)**  
Le BSDCÉE est l'un des quatre composantes du Programme des mesures positives d'équité en emploi. Il offre des services d'orientation professionnelle aux membres des quatre groupes désignés : les femmes, les autochtones, les membres du groupe des minorités visibles et les personnes handicapées.  
No de tél. : (613) 992-7151 ou (613) 992-9794  
Télécopieur : (613)992-9977  
[www.psc-cfrp.gc.ca/eeppmp-pmpee](http://www.psc-cfrp.gc.ca/eeppmp-pmpee)

**Le Centre de ressources adaptées pour les personnes handicapées** a été créé par la Commission de la fonction publique. Sa fonction principale est d'aider les gestionnaires à comprendre les besoins d'aménagement se rattachant au travail pour les employés handicapés, à les préciser et à y répondre. Vous pouvez communiquer directement avec le Centre pour obtenir des conseils personnalisés sur les évaluations, et de l'information à propos des services offerts, tels que les prêts à court terme d'accessoires et d'appareils fonctionnels, et d'autres questions d'aménagement.

Région de la capitale nationale : 1-888-271-6378 ATS : (613) 957-8657 Télécopieur: (613) 957-4080

## Suggestions de lectures

### ***Les minorités visibles et la fonction publique du Canada***

Un rapport présenté à la Commission canadienne des droits de la personne  
John Samuel and Associates Inc., Ottawa, février 1997.

### ***Pour une visibilité sans frontières***

Rapport provisoire du Groupe de consultation sur les minorités visibles au secrétaire du Conseil  
du Trésor.

### ***Sélection impartiale : Faits et conseils***

Cette brochure de Santé Canada décrit les caractéristiques des entrevues structurées et axées sur  
les compétences du candidat.

### ***L'évaluation des candidats handicapés***

Brochure publiée par la Commission de la fonction publique où l'on trouve des définitions reliées  
aux personnes handicapées.

### ***Workplace Diversity Update***

Bulletin électronique mensuel. On y trouve des conseils pratiques sur des façons d'intégrer  
l'équité et la diversité à votre milieu de travail, des renseignements sur des études de cas  
novatrices, ainsi que des nouvelles de tout le Canada et des mises à jour des règlements qui vous  
tiennent au courant des faits les plus récents dans le domaine.  
<http://www.diversityupdate.com>

### ***Faire place au changement dans la fonction publique fédérale***

Un rapport du Groupe de travail sur la participation des minorités visibles de la fonction publique  
fédérale, publié en mai 2000.

## **Liste de vérification pour le recrutement, le maintien en poste et la promotion de membres des groupes visés par l'équité en emploi**

### **Conseils pour le recrutement**

- Examinez vos objectifs d'équité en emploi.
- Demandez à votre conseiller en ressources humaines de vous recommander des candidats qualifiés.
- Utilisez les Programmes des mesures positives de la Commission de la fonction publique.  
[http://www.psc-cfp.gc.ca/eepmp-pmpee/internet\\_home.htm](http://www.psc-cfp.gc.ca/eepmp-pmpee/internet_home.htm)
- Profitez des programmes de recrutement spéciaux tels que le Programme de recrutement postsecondaire, le Programme de stagiaires en gestion, le Programme fédéral d'expérience de travail étudiant, ou les programmes Alternance travail-études. (Consultez votre conseiller en RH pour en savoir plus.)
- Demandez aux spécialistes en ressources humaines et en équité en emploi de relever les enjeux et de vous aider à préparer les questions à poser en entrevue.
- Variez le style et le libellé des questions pour encourager les candidats à vous renseigner sur leurs compétences, capacités, aptitudes et connaissances au cours de l'entrevue.

### **Conseils pour le maintien en poste**

- Soyez un chef de file en matière d'application des principes d'équité et traitez équitablement tous les employés.
- Créez un milieu de travail constructif en respectant et en valorisant les différences culturelles.
- Établissez un code de conduite respectueux des personnes et de leur diversité et faites bien connaître les règles écrites tout autant que les pratiques tacites.
- Participez aux ateliers de sensibilisation au respect de la diversité et encouragez tout le personnel à y participer.
- Initiez tout le personnel aux raisons et aux principes liés à l'équité en emploi et à la diversité.
- Expliquez de façon claire à tout le personnel les exigences et les attentes liées au travail.
- Fournissez aux employés les renseignements et les ressources dont ils ont besoin pour s'adapter et s'intégrer avec succès au milieu de travail.
- Concevez un système de jumelage entre chaque nouvel employé et un collègue qui le guidera.
- Consultez la page d'accueil du site intranet du Ministère pour des renseignements sur la politique ministérielle en matière de harcèlement et la discrimination.
- Soyez conscient des incidences inévitables que les préjugés, les stéréotypes et les partis pris personnels peuvent avoir sur les décisions de gestion ou autres.

## **Conseils pour la promotion**

- Établissez et maintenez des voies de communication ouvertes avec l'ensemble du personnel.
- Offrez des rétroactions, des recommandations et un encadrement dans les secteurs susceptibles d'améliorations.
- Mettez les employés en contact avec des réseaux officiels ou officieux de perfectionnement professionnel.
- Voyez à ce que les membres des groupes désignés aient accès à des occasions de perfectionnement professionnel et de promotion grâce à l'orientation professionnelle, aux services de présentation de candidats et aux programmes d'encadrement et de mentorat offerts par les ministères et par la CFP.
- Inscrivez des membres des groupes désignés à des programmes de perfectionnement professionnel accéléré, tels que le Programme de stagiaires en gestion, le Programme cours et affectations de perfectionnement ou Échanges Canada.