

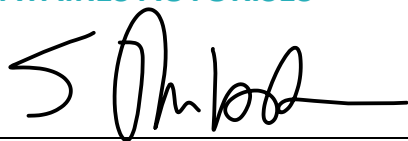


LIGNE DIRECTRICE

Inclusion, diversité et équité



SIGNATAIRES AUTORISÉS



Approuvée par : Stéphanie Butt-Thibodeau, première vice-présidente, Personnel et culture

13 juillet 2020

JJ-MM-AAAA



Recommandée par : Patricia Vincent, vice-présidente, Programmes des RH

13 juillet 2020

JJ-MM-AAAA

GRILLE DE CONTRÔLE

Nom de la ligne directrice :	Ligne directrice sur l'inclusion, la diversité et l'équité
Responsable de la ligne directrice :	Vice-président, Programmes des RH
Surveillant de la ligne directrice :	Vice-président, Programmes des RH
Version :	1.0
Politique concernée :	Politique des RH
Recommandée par :	Vice-président, Programmes des RH
Approuvée par :	Premier vice-président, Personnel et culture
Date d'entrée en vigueur :	Le 1 ^{er} août 2020
Prochaine date de révision :	Le 1 ^{er} août 2023

HISTORIQUE DES RÉVISIONS

Version	Approbation/Examen/ Révision/Annulation	Date	Commentaires
1.0	Approbation par le premier vice-président, Personnel et culture	Le 1 ^{er} août 2020	Première version

TABLE DES MATIÈRES

1. OBJET ET PORTÉE	1
1.1. OBJET.....	1
1.2. PORTÉE ET APPLICATION.....	1
2. EXIGENCES DE LA LIGNE DIRECTRICE.....	2
2.1. GÉNÉRALITÉS.....	2
2.2. AUTO-IDENTIFICATION.....	2
3. PROCESSUS	5
4. RÔLES ET RESPONSABILITÉS.....	6
5. EXAMENS ET RÉVISIONS	9
6. ESCALADE HIÉRARCHIQUE ET EXCEPTIONS	10
7. AUTRES DOCUMENTS CONNEXES.....	11
8. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR.....	12
9. DÉFINITIONS.....	13

LISTE DES FIGURES

AUCUNE FIGURE

LISTE DES TABLEAUX

TABLEAU 1 : RÔLES ET RESPONSABILITÉS.....	6
TABLEAU 2 : EXAMENS ET RÉVISIONS.....	9
TABLEAU 3 : DÉFINITIONS.....	13

1. OBJET ET PORTÉE

1.1. OBJET

L'inclusion et la diversité sont des atouts concurrentiels d'EDC qui lui permettent de tirer parti d'une vaste gamme de compétences, de connaissances, d'opinions et d'expériences pour mieux servir sa clientèle. La Société est résolue à créer un environnement sûr, inclusif et respectueux des personnes de toutes les cultures, de tous les horizons et aux diverses capacités, et à favoriser une culture d'inclusion, d'appartenance et d'égalité des chances où chacun et chacune peut s'épanouir, se réaliser, réussir et être totalement soi-même dans un environnement inclusif. Ces différences permettront en outre de favoriser l'innovation et la résilience face au changement, des atouts qui renforcent notre empreinte économique pour les entreprises et l'économie du Canada.

1.2. PORTÉE ET APPLICATION

La présente ligne directrice s'applique à tous les employés d'EDC, y compris ceux en détachement auprès de l'une de ses filiales. La direction et la communauté de partenaires en gestion des RH offriront de l'aide à l'application.

2. EXIGENCES DE LA LIGNE DIRECTRICE

2.1. GÉNÉRALITÉS

EDC s'engage à promouvoir l'inclusion et la diversité et à :

- favoriser l'inclusion et l'appartenance en vue de créer un milieu de travail inclusif et sécuritaire où personne n'a à faire de compromis sur son identité au travail;
- bâtir un milieu de travail ouvert où chaque employé est valorisé, respecté et encouragé à réaliser son plein potentiel et se sent inclus;
- avoir un effectif représentatif de la diversité;
- attirer, perfectionner, fidéliser et promouvoir des personnes compétentes, talentueuses et engagées qui représentent divers horizons et points de vue;
- maintenir un milieu de travail inclusif et sans obstacle à l'emploi pour assurer l'égalité des chances en fonction des critères propres au poste et des compétences, de l'expérience et du rendement individuels;
- évaluer continuellement ses processus de RH et d'affaires de façon à exposer les obstacles visibles et invisibles pour les employés habituellement marginalisés afin d'assurer une expérience positive pour tous;
- remplir ses obligations ayant trait à l'équité en matière d'emploi et aux droits de la personne, y compris en ayant un effectif représentatif des groupes désignés et de la main-d'œuvre canadienne disponible.

2.2. AUTO-IDENTIFICATION

Le Sondage d'auto-identification au titre de l'équité en matière d'emploi permet aux employés de déclarer volontairement leur appartenance à un ou plusieurs des quatre groupes désignés à ce titre, soit les femmes, les minorités visibles, les personnes handicapées et les Autochtones. Les employés d'EDC de la communauté LGBTQ2+ peuvent aussi s'identifier comme membres de ce groupe.

La participation au sondage est facultative. Les renseignements des employés sont confidentiels et protégés par la ***Loi sur la protection des renseignements personnels***. Les employés ont le droit de modifier leurs renseignements en tout temps. EDC encourage ses employés à s'affirmer et à remplir le sondage d'auto-identification.

En disposant d'une information complète et à jour, EDC peut avoir un portrait fidèle de la composition de son effectif, ce qui lui permet de mettre sur pied ou d'enrichir ses programmes et ses activités visant à promouvoir l'inclusion de tous les employés, notamment ceux appartenant aux groupes désignés ou à la communauté LGBTQ2+.

L'accès aux renseignements des employés est rigoureusement encadré. Ils sont communiqués à un nombre très restreint de personnes au sein d'EDC, qui ne les utilisent qu'aux fins de l'équité en matière d'emploi. Nous utilisons les renseignements fournis par les employés à des fins

statistiques pour analyser et surveiller la représentativité de l'effectif et les progrès des groupes désignés à EDC à ce chapitre de même que pour produire le rapport annuel conformément aux lois sur l'équité en matière d'emploi.

Un employé est considéré comme membre d'un groupe désigné donné s'il correspond à la définition de ce groupe formulée dans la **Loi sur l'équité en matière d'emploi** et le sondage d'auto-identification. Un employé peut déclarer appartenir à plus d'un groupe désigné.

Pour faciliter la compréhension des définitions, en voici des précisions et des clarifications.

- **Autochtone** – Personne membre d'un peuple amérindien, d'une Première Nation ou d'une communauté inuite ou métisse, y compris les Indiens de plein droit, inscrits ou non et visés par un traité ou non, qui vit ou non dans une réserve.

Seuls les Autochtones originaires du Canada et des États-Unis devraient se déclarer membres de ce groupe désigné. Les autres Autochtones, soit ceux de l'Amérique centrale, de l'Amérique du Sud, de l'Australie ou d'ailleurs, devraient se déclarer membres d'une minorité visible.

- **Membre d'une minorité visible** – Personne (non autochtone) qui n'a pas la peau blanche ou qui n'est pas de race blanche, quel que soit son lieu de naissance. En voici quelques exemples :

Noirs	Personnes noires originaires de l'Afrique, des Antilles, du Canada ou des États-Unis
Asiatiques de l'Est	Chinois, Japonais, Coréens
Asiatiques du Sud-Est	Cambodgiens/Kampuchéens, Philippins, Laotiens, Malais, Thaïlandais, Vietnamiens
Asiatiques du Sud/Indiens de l'Est	Indiens (de l'Inde), Pakistanais, Bangladais, Sri Lankais; Indiens de l'Est originaires du Guyana, de Trinité, de l'Afrique orientale, etc.
Asiatiques de l'Ouest non blancs, Nord-Africains non blancs ou Arabes	Afghans, Algériens, Égyptiens, Libyens, Iraniens, Libanais, etc.
Latino-Américains non blancs	Personnes originaires de l'Amérique centrale ou de l'Amérique du Sud
Personnes d'ascendance mixte	Personnes dont l'un des parents appartient à une minorité visible

- **Personne handicapée** – Personne qui a une déficience de longue durée ou récurrente d'ordre physique, mental, sensoriel ou psychiatrique ou d'apprentissage, et :

- a) qui se considère comme désavantagée au travail en raison de cette déficience;
- b) qui croit que les employeurs, actuels ou potentiels, sont susceptibles de la considérer comme désavantagée au travail en raison de cette déficience.

Cette définition vise également les personnes dont les limitations fonctionnelles liées au handicap font l'objet de mesures d'adaptation pour leur emploi ou dans leur milieu de travail.

Voici quelques exemples de déficiences :

Cécité ou déficience visuelle	Incapacité de voir ou difficulté à voir. <i>N'inclut pas les personnes qui peuvent bien voir avec des lunettes ou des verres de contact.</i>
Incoordination ou manque de dextérité	Difficulté à utiliser ses mains ou ses bras, par exemple pour saisir des objets ou utiliser un clavier.
Surdité ou déficience auditive	Incapacité d'entendre ou difficulté à entendre. <i>Inclut les personnes dont l'ouïe est corrigée au moyen d'appareils auditifs ou d'une intervention chirurgicale.</i>
Mobilité réduite	Difficulté à se déplacer, par exemple d'un bureau à un autre ou dans les escaliers; maux de dos chroniques; fait d'utiliser un fauteuil roulant, une marchette, un appareil orthopédique, etc.
Déficience mentale, déficience psychiatrique	Trouble d'apprentissage (dyslexie, troubles du développement, etc.) ou psychiatrique (dépression, trouble bipolaire, etc.).
Trouble d'élocution	Incapacité de parler ou difficulté à parler et à se faire comprendre (bégaiement marqué, aphasie, etc.).
Déficience physique non visible	État pathologique non visible (diabète, épilepsie, maladies du cœur, hémophilie, asthme, arthrite, etc.).
Douleur chronique	État pathologique douloureux (douleur musculo-squelettique chronique, fibromyalgie, etc.).

3. PROCESSUS

EDC surveille avec quelle efficacité les objectifs de la présente ligne directrice sont atteints :

- en sollicitant activement l'opinion des employés, notamment celle des membres d'un ou plusieurs groupes désignés et de la communauté LGBTQ2+, par le Groupe baromètre, des groupes de discussion, des sondages sur le climat de travail et des entrevues de départ, entre autres;
- en demandant conseils à des groupes communautaires spécialisés dans chaque groupe désigné;
- en effectuant régulièrement des analyses internes de l'effectif;
- en exerçant une surveillance continue des systèmes d'emploi.

4. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

La **Ligne directrice sur l'inclusion, la diversité et l'équité** doit être approuvée par le premier vice-président, Personnel et culture.

C'est le v.-p., Programmes des RH qui est responsable de la Ligne directrice. À ce titre, il assume la responsabilité générale de son application et de son efficacité et doit assurer sa conception, sa mise en œuvre et sa mise à jour.

Le responsable de la Ligne directrice en est aussi le surveillant, à moins qu'il délègue cette responsabilité à une autre personne compétente.

La Vérification interne peut réaliser un audit périodique indépendant et vérifie objectivement l'efficacité de la conception et de la mise en application de la présente ligne directrice.

Les responsabilités de chaque personne participant à l'application de la **Ligne directrice** sont énoncées dans le tableau 1, ci-dessous.

Tableau 1 : Rôles et responsabilités

Rôle	Responsabilités
Président et chef de la direction	<ul style="list-style-type: none">• En consultation avec le premier vice-président, Personnel et culture, approuver le Plan de l'inclusion, de la diversité et de l'équité.• Surveiller le respect de la Ligne directrice par les subordonnés directs et offrir de l'encadrement.
Premier vice-président, Personnel et culture	<ul style="list-style-type: none">• En consultation avec le président et chef de la direction, recommander l'approbation du Plan de l'inclusion, de la diversité et de l'équité.• Plaider, de concert avec l'Équipe de la haute direction, en faveur de l'inclusion, de la diversité et de l'équité en milieu de travail.• Prendre connaissance des recommandations et mettre en œuvre les changements aux processus et aux systèmes pour favoriser l'équité d'accomplissement et d'accès à ce qu'offre EDC en tant qu'employeur.• Promouvoir l'inclusion et la diversité comme un avantage stratégique contribuant à l'atteinte des objectifs organisationnels.• Surveiller l'atteinte des objectifs et communiquer les résultats aux employés.• Aider tous les employés des RH à apprendre et à développer leur habileté à appliquer cette Ligne directrice de façon à favoriser la diversité et l'inclusion auprès des parties prenantes internes et des groupes de clients.
Leaders	<ul style="list-style-type: none">• Promouvoir les avantages de l'inclusion, de la diversité et de l'équité en milieu de travail.• Utiliser leur influence, leur expérience et leur formation en leadership pour renforcer les environnements sûrs et inclusifs où les employés se sentent respectés, valorisés et inclus.

Rôle	Responsabilités
	<ul style="list-style-type: none"> Assister aux séances de formation sur l'inclusion, la diversité et l'équité si EDC l'exige. S'assurer que les objectifs et les évaluations de rendement des employés de tous les échelons, ainsi que leurs plans de perfectionnement, cadrent avec la présente ligne directrice. Consulter au besoin les partenaires en gestion des RH.
Comité de la diversité et de l'inclusion	<ul style="list-style-type: none"> Déterminer les changements appropriés et efficaces qu'EDC peut apporter à sa façon de prôner une culture d'inclusion, de diversité et d'équité. Appuyer le Plan de l'inclusion, de la diversité et de l'équité ainsi que sa mise en œuvre, et offrir ses conseils à cet égard.
Directeur de groupe, Stratégie des effectifs et Culture	<ul style="list-style-type: none"> Superviser et coordonner les initiatives et les programmes d'inclusion et de diversité en milieu de travail et d'équité en matière d'emploi, notamment les relations avec les parties prenantes externes et les organismes de réglementation pour le compte d'EDC.
Directeur, Centre de soutien aux employés	<ul style="list-style-type: none"> Veiller à ce que tous les employés aient l'occasion de remplir le sondage d'auto-identification dès l'embauche. Protéger la confidentialité absolue des renseignements personnels fournis par les employés dans le sondage d'auto-identification et s'assurer qu'ils servent aux seules fins de l'équité et de l'inclusion.
Directeur, Acquisition des talents	<ul style="list-style-type: none"> Diversifier les sources de recrutement et encourager activement la candidature des membres de groupes désignés.
Conseiller principal, Stratégie des effectifs et Culture	<ul style="list-style-type: none"> Mettre en œuvre des initiatives et des programmes d'inclusion et de diversité. Consulter les employés par l'entremise du Groupe baromètre et de groupes de discussion, et au moyen de sondages. S'appliquer à toujours bien comprendre les préoccupations et les enjeux des groupes désignés et des membres de la communauté LGBTQ2+. Coordonner l'examen des systèmes d'emploi et des politiques et recommander des changements au besoin. Recueillir de l'information et faire des analyses de l'effectif. Tenir à jour des données et des rapports distincts et confidentiels dont l'accès n'est autorisé qu'aux fins d'exécution des obligations d'EDC en matière de conformité. Faire rapport des progrès et de l'état du Plan de l'inclusion, de la diversité et de l'équité au directeur de groupe, Stratégie des effectifs et Culture.
Employés	<ul style="list-style-type: none"> Traiter les autres avec dignité et respect. Assister aux formations d'EDC sur l'inclusion, la diversité et l'équité.

Rôle	Responsabilités
	<ul style="list-style-type: none"> • Travailler dans un esprit de collaboration avec des gens de tous les horizons dans un milieu de travail qui favorise l'inclusion, la diversité et l'équité. • Remplir le sondage d'auto-identification si souhaité. • Agir comme champion à l'échelle locale et dénoncer les situations qui sont abordées dans la Ligne directrice.
Avantages globaux	<ul style="list-style-type: none"> • Examiner périodiquement les avantages sociaux des employés pour s'assurer qu'ils favorisent l'inclusion au travail.
Partenaires en gestion des RH	<ul style="list-style-type: none"> • Conseiller les leaders et les employés sur la présente ligne directrice.

5. EXAMENS ET RÉVISIONS

La **Ligne directrice sur l'inclusion, la diversité et l'équité** fait l'objet d'un examen et d'une recommandation d'approbation au moins tous les trois ans. Voici certains événements qui peuvent aussi exiger un examen ponctuel :

- adoption ou modification de lois applicables;
- création ou révision d'autres politiques internes pertinentes.

Les responsabilités relatives à l'approbation, à la révision et à l'annulation de la **Ligne directrice** sont énoncées dans le tableau ci-dessous :

Tableau 2 : Examens et révisions

Examen et recommandation d'approbation, de révision (ou d'annulation); première approbation	Première approbation et approbation subséquente des changements majeurs ou de l'annulation	Approbation subséquente des changements mineurs	Cycle d'approbation
Vice-président, Programmes des RH	Premier vice-président, Personnel et culture	Vice-président, Programmes des RH	Tous les trois ans

6. ESCALADE HIÉRARCHIQUE ET EXCEPTIONS

À l'échelle du programme, le Groupe des RH contrôle le respect de la **Ligne directrice sur l'inclusion, la diversité et l'équité** et s'occupe de repérer, de surveiller et de régler les problèmes. Les problèmes importants sont rapidement transmis au responsable de la Ligne directrice.

Toute exception ou non-conformité à la présente ligne directrice doit être signalée au premier vice-président, Personnel et culture aux fins de règlement ou d'approbation. Les demandes d'exception doivent :

- indiquer le ou les articles de la Ligne directrice auxquels chaque exception s'applique;
- évaluer le ou les risques posés par l'exception proposée;
- définir les contrôles appropriés pour atténuer ces risques, s'il y a lieu;
- préciser la date d'examen ou la période de validité de l'exception, s'il y a lieu.

7. AUTRES DOCUMENTS CONNEXES

Références externes

- *Loi canadienne sur les droits de la personne*
- *Loi sur l'équité en matière d'emploi*
- *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Politiques et références connexes d'EDC

- *Politiques des Ressources humaines*
- *Code de conduite*
- *Norme sur le respect mutuel*
- *Ligne directrice sur les mesures d'adaptation*
- *Ligne directrice sur les langues officielles*
- *Ligne directrice sur les congés*
- *Tableaux des signataires autorisés nommés et approbations correspondantes, Groupe des ressources humaines*

8. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

Après son approbation par le premier vice-président, Personnel et culture, la **Ligne directrice sur l'inclusion, la diversité et l'équité** entrera en vigueur le 1^{er} août 2020.

9. DÉFINITIONS

Tableau 3 : Définitions

Terme	Définition
Discrimination	Toute distinction, exclusion ou préférence basée sur des motifs illicites qui rompt ou entrave l'égalité des chances dans le milieu de travail.
Diversité	Ensemble des facettes (visibles et invisibles) qui distinguent les groupes et les gens les uns des autres : âge, scolarité, origine ethnique, race, état matrimonial, genre, identité et expression de genre, pays d'origine, habiletés et traits physiques, religion, orientation sexuelle, style de vie et toute caractéristique individuelle.
Équité	Traitement, accès, possibilités et avancement justes pour toutes les personnes, associés au repérage et à l'élimination des obstacles qui empêchent la pleine participation de certains groupes.
Groupes désignés	Groupes constitués de femmes, d'Autochtones, de personnes handicapées et de membres de minorités visibles au sens de la <i>Loi sur l'équité en matière d'emploi</i> .
Inclusion	Fait de comprendre, de valoriser et d'optimiser les différences individuelles afin de créer un environnement et une culture de travail accueillants, collaboratifs et fructueux pour tous les employés, qui peuvent alors s'investir pleinement dans leur travail et mettre à contribution leurs idées, leur expérience et leurs talents sans entrave.
Milieu de travail	Lieux où se déroulent les activités d'EDC ou tout autre événement lié au travail : réunion, conférence ou formation à l'extérieur; locaux d'un client, d'un prestataire de services ou d'un fournisseur; lieux parcourus au cours d'un déplacement d'affaires; situation sociale liée au travail; et toute situation pouvant agir sur les relations, l'environnement ou le rendement au travail.
Motifs illicites	Motifs illicites de harcèlement ou de discrimination au sens de la <i>Loi canadienne sur les droits de la personne</i> pour l'application de la présente ligne directrice.
Obstacles à l'emploi	Pratiques, politiques ou systèmes relatifs à l'emploi ayant un effet défavorable sur les membres d'un groupe désigné et ne relevant pas des exigences de l'emploi ni de la sécurité ou de l'efficacité des activités de l'organisation.
Systèmes d'emploi	Pratiques et procédures officielles ou non entourant le recrutement, la sélection, la formation, le perfectionnement, l'avancement, la réaffectation, la rémunération, les avantages sociaux, la cessation d'emploi et les conditions de travail de l'effectif.

