

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

E1.0 Portée

E1.1 Titre

Étude des systèmes d'emploi (ESE) pour Infrastructure Canada (INFC)

E1.2 Introduction

La *Loi sur l'équité en matière d'emploi* et les règlements qui s'y rattachent exigent que les employeurs procèdent à une analyse approfondie de leur effectif et qu'ils mènent une étude des systèmes d'emploi (ainsi que de leurs règles et de leurs usages) lorsqu'ils remarquent que les personnes des groupes désignés sont sous-représentées.

L'étude permettra de déterminer si des systèmes, des règles et des usages en matière d'emploi constituent un obstacle à l'emploi des personnes faisant partie des groupes désignés. Le processus de vérification et les résultats attendus sont décrits dans le guide de la [Commission canadienne des droits de la personne \(CCDP\)](#).

Il n'existe aucune documentation indiquant qu'INFC a réalisé une ESE depuis la création du Ministère. Une ESE est considérée comme le moteur de changement de la culture organisationnel le plus puissant; elle recherche les causes de la sous-représentation et des lacunes dans tous les systèmes d'emploi, tant officiels que non officiels.

INFC reconnaît qu'il ne suffit pas de disposer d'un effectif diversifié. Celui-ci doit instaurer des usages favorisant l'inclusion pour améliorer davantage le rendement de l'organisation et pour attirer et retenir les meilleurs talents. Par conséquent, la promotion de l'inclusion est l'élément moteur du Plan d'action sur l'équité en matière d'emploi, la diversité et l'inclusion 2020-2022 d'INFC.

Le Plan est harmonisé avec les exigences prescrites par la Loi et les règlements qui s'y rattachent et décrit les engagements permanents et nouveaux qu'INFC entend prendre pour continuer d'instaurer un milieu de travail inclusif qui accueille un effectif diversifié, représentatif et compétent.

E1.4 Objectifs

L'ESE servira à :

1. Définir, examiner et régler les obstacles systémiques et comportementaux (y compris les obstacles ancrés dans les systèmes d'emploi, les règles et les usages actuels) qui pourraient entraver les possibilités d'emploi des membres des quatre groupes désignés : les femmes, les Autochtones, les membres de minorités visibles et les personnes handicapées. Comme le souligne le Secrétariat du Conseil du Trésor, une étude complète doit porter sur les systèmes d'emploi dans les domaines suivants : le recrutement, la sélection, l'embauche ou la nomination, les affectations, les mutations ou transferts, la formation et le perfectionnement, la promotion, le maintien en poste, la cessation d'emploi et des mesures raisonnables d'adaptation pour les personnes handicapées;
2. Formuler des recommandations pour combler les lacunes répertoriées.

E1.5 Portée des travaux

L'étude permettra de déterminer où les règles et les usages contribuent à la sous-représentation des groupes désignés et de cerner les obstacles, officiels et non officiels, écrits ou non, qui compromettent leurs possibilités d'emploi.

L'ESE sera réalisée sur six mois et comprendra les activités suivantes :

- a. Une étude de l'analyse de l'effectif d'INFC et des systèmes, données, règles et usages en matière d'emploi;
- b. Des consultations auprès des membres pertinents du Ministère;
- c. Une analyse des données qualitatives et quantitatives afin de déterminer les causes de tout écart dans la représentation des groupes désignés par rapport à leur disponibilité dans la population active;
- d. La rédaction de rapports et la formulation de recommandations pour éliminer tout obstacle cerné.

La méthode d'ESE utilisée doit être conforme au guide de la CCDP. L'entrepreneur suivra la norme d'INFC pour déterminer où une étude est justifiée en fonction de l'importance de l'écart. Les résultats de l'étude doivent être soigneusement consignés et fournir une justification raisonnable pour la prise de mesures correctives par le Ministère.

E2.0 Besoins

E2.1 Tâches

L'entrepreneur réalisera une ESE en exécutant les tâches suivantes :

- a. Arrêter le plan de projet en vue de réaliser les objectifs d'INFC, y compris la portée, la méthodologie, les activités, les produits livrables et les délais;
- b. Discuter du plan de projet et de son avancement ainsi que des besoins de l'entrepreneur avec le chargé de projet d'INFC;
- c. Examiner et analyser l'analyse de l'effectif et l'analyse de la concentration 2018-2019 d'INFC et déterminer les groupes professionnels et les domaines où il existe une sous-représentation;
- d. Examiner et analyser les systèmes, règles et usages d'INFC qui auraient un impact sur les employés dans les domaines suivants :
 - i. le recrutement;
 - ii. la sélection et l'embauche;
 - iii. le perfectionnement et la formation;
 - iv. la promotion;
 - v. le maintien en poste;
 - vi. les mesures raisonnables d'adaptation;
- e. Planifier et mener des consultations dans les deux langues officielles (p. ex. RH, employés, gestionnaires, personnes faisant partie des groupes désignés) au moyen d'entretiens, de groupes de discussion ou de questionnaires là où il y a sous-représentation afin de cerner les obstacles à l'emploi équitable;
 - i. par exemple, les outils de sélection fondés sur un comportement agressif et énergique peuvent avoir tendance à exclure certaines cultures dans lesquelles un tel comportement est mal vu;

- ii. ou des exigences strictes relatives aux quarts de travail ou aux heures supplémentaires aléatoires peuvent nuire aux femmes qui assument encore la responsabilité principale des soins aux enfants;
- f. Effectuer des analyses par suite des consultations;
- g. Cerner tout obstacle à l'équité en matière d'emploi en mettant l'accent sur les femmes et les personnes handicapées;
 - i. s'il s'avère qu'un système, une règle ou un usage a un impact négatif, l'employeur est tenu de déterminer s'il est valable ou non, c'est-à-dire s'il est nécessaire au fonctionnement sûr et efficace de l'organisation et s'il n'existe pas d'aménagement raisonnable possible sans contrainte excessive;
- h. Préparer des rapports d'ESE provisoires et définitifs, en format Word, en se basant sur les recommandations fondées sur les observations et les constatations;
- i. Présenter le rapport final de l'ESE à la direction des RH;
- j. Fournir tout conseil et toute mesure corrective éventuelle dans le cadre de l'ESE.

E2.2 Soutien du client

INFC fournira à l'entrepreneur l'accès à ce qui suit aux fins de l'exécution des travaux prévus au contrat :

- a. Les documents et données d'INFC sous forme numérique (le Ministère reconnaît l'inaccessibilité potentielle aux installations, documents ou ressources causée par la réglementation liée à la COVID-19);
- b. Une rétroaction sur les tâches requises, des commentaires sur les produits de travail et des discussions sur les enjeux, au besoin et dans les meilleurs délais;
- c. La logistique requise pour les consultations (par exemple, les entretiens, les groupes de discussion), y compris la convocation des participants, la réservation des salles de réunion et l'assurance que les salles sont munies des aides appropriées.

De concert avec la direction des Ressources humaines, le Chargé de projet verra à :

- a. Consulter le responsable du fournisseur et assurer une coordination avec ce dernier;
- b. Coordonner et établir une stratégie de communication;
- c. Élaborer un plan d'action de la direction pour répondre aux recommandations découlant de l'ESE;
- d. Présenter les résultats à la haute direction d'INFC.

E2.3 Procédures de gestion des modifications

Toute modification nécessaire sera effectuée conformément aux modalités du contrat.

E2.4 Produits livrables

L'entrepreneur doit s'assurer qu'INFC est tenu au courant de tout problème émergent et l'informer des mesures qui peuvent être prises immédiatement, au lieu d'attendre la fin de l'ESE.

L'entrepreneur examinera les échéances estimatives et en conviendra avec le Chargé de projet lors de l'attribution du contrat et ensuite, au cours de la période du contrat, au besoin.

Les livrables suivants doivent être fournis par l'entrepreneur au Chargé de projet :

Jalons et base de paiement en pourcentage		Livrables
Plan de travail et méthodologie 15 %	1	Plan de travail définitif décrivant la portée, la méthodologie, les activités, les livrables et les délais proposés.
	2	Mises à jour régulières de l'état d'avancement, qui décrivent les activités achevées et la progression des travaux prévus (des mises à jour mensuelles régulières de l'état d'avancement sont requises, sans être liées à ce paiement d'étape)
Étude de l'organisation 30 %	3	Résumé préliminaire des observations ou constatations découlant de l'examen de l'analyse de l'effectif et de l'analyse de la concentration.
	4	Résumé préliminaire des observations ou constatations découlant de l'étude des systèmes, des règles et des usages d'INFC.
	5	Recommandations concernant la méthodologie de consultation en fonction des résultats des examens susmentionnés.
	6	Contenu du matériel de consultation (par exemple, questionnaires pour les entrevues ou pour les groupes de discussion avec différents groupes) et calendrier.
	7	Examen de l'organisation.
	8	Résumé préliminaire des observations ou des constatations découlant des consultations.
Rapport de l'ESE 5 %	9	Ébauche du rapport de l'ESE aux fins de rétroaction par INFC, comprenant (au minimum) : <ul style="list-style-type: none"> a. un résumé (pour la haute direction); b. une description de la méthodologie; c. un résumé des observations et des constatations pour chacun des domaines examinés (analyse de l'effectif/des systèmes, règles et usages/consultations); d. la description des obstacles à l'équité en matière d'emploi ou d'autres facteurs; e. des recommandations de mesures ou de stratégies positives pour éliminer les obstacles.
	10	Mise à jour de l'ébauche du rapport d'ESE incorporant les commentaires d'INFC, y compris (au minimum) : <ul style="list-style-type: none"> a. un résumé (pour la haute direction); b. une description de la méthodologie; c. un résumé des observations et des constatations pour chacun des domaines examinés (analyse de l'effectif/des systèmes, règles et usages/consultations); d. la description des obstacles à l'équité en matière

		d'emploi ou d'autres facteurs; e. des recommandations de mesures ou de stratégies positives pour éliminer les obstacles.
	11	Rapport définitif de l'ESE. (L'entrepreneur produira la version définitive du rapport en fonction des commentaires d'INFC)
	12	Séances d'information organisationnelles
Recommandations, stratégie et soutien à l'exécution 40 %	13	Refonte des systèmes, règles et processus d'emploi (recommandations, stratégie et soutien à l'exécution)
Clôture du projet 10 %	14	Rapport définitif et recommandations (prochaines étapes)
	15	Séances d'information organisationnelles définitives

Toutes les parties s'entendront à l'avance sur tous travaux supplémentaires imprévus.

E2.5 Langue de travaux

Tous les livrables doivent être soumis en anglais. Toutefois, l'entrepreneur doit être en mesure de mener des consultations avec les membres d'INFC dans les deux langues officielles.

Tous les documents doivent être rédigés en utilisant un logiciel compatible avec Microsoft Office.

E2.6 Lieu de travail

Le travail se fera à distance.

E3.0 Dates du projet

Les échéances du projet seront estimées pour la demande de soumissions (DS) en fonction des commentaires reçus lors du processus de demande de renseignements.

Les livrables et les services fournis dans le cadre de tout contrat sont assujettis à une inspection par le chargé de projet. Ce dernier a le droit de rejeter tout livrable ou service jugé non satisfaisant ou d'en exiger la rectification avant d'en autoriser le paiement.