

MANUEL SUR LA CULTURE D'ENTREPRISE ET LES RESSOURCES HUMAINES

N° DE POLITIQUE : CCHR-F-18	TITRE DE SECTION : Culture d'entreprise
	OBJET : Politique d'inclusion et de diversité sur le lieu de travail
DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR : Février 2020	AUTORISÉE PAR : Comité exécutif
	DATES DE RÉVISION : S.O.

OBJECTIF

Le succès de Chartwell repose sur un milieu de travail diversifié, respectueux et inclusif. Nous recherchons des employés qui améliorent notre environnement de travail, qui s'engagent à respecter les valeurs de notre entreprise et qui pensent qu'un lieu de travail doit être accueillant et ouvert à tous. Nous encourageons la diversité de notre main-d'œuvre parce que nous comprenons que des origines, des capacités et des perspectives différentes nous aideront à rester innovants et dynamiques.

L'engagement de Chartwell en faveur de la diversité et de l'inclusion signifie qu'elle s'engage à embaucher les personnes dont les compétences et les capacités contribuent le plus au succès de l'organisation et qui reflètent les communautés dans lesquelles nous vivons et travaillons.

Grâce au renouvellement et au développement continus de politiques et de programmes positifs, Chartwell construit un lieu de travail équitable, respectueux et exempt de harcèlement. L'engagement de Chartwell en faveur de la diversité et de l'inclusion est conforme à nos valeurs de RESPECT et se reflète dans notre Code de conduite des affaires et d'éthique et dans notre Politique sur le milieu de travail respectueux.

DÉFINITIONS ou TERMES DE RÉFÉRENCE

Les termes « **Chartwell** » ou « **nous** » désignent Chartwell, résidences pour retraités, ainsi que ses sociétés affiliées et ses filiales. Le terme « Chartwell » comprend les établissements et les entités appartenant conjointement à Chartwell et à des tiers, ainsi que les établissements gérés par Chartwell.

Le terme « **Employé** » désigne chaque personne qui est un employé ou un bénévole d'un bureau administratif de Chartwell, de l'une des résidences pour retraités ou de l'un des centres de soins de longue durée exploité ou géré par elle.

Les « **Groupes désignés** » désignent les membres des groupes historiquement défavorisés au Canada, notamment les peuples autochtones, les femmes, les minorités visibles, les personnes handicapées et les personnes ayant une orientation sexuelle et une identité de genre minoritaires.

PORTÉE

La présente politique s'applique à tous les Employés de Chartwell et concerne leur recrutement et leur sélection, les modalités d'emploi, y compris la rémunération, la promotion, l'affectation au travail, la formation, la mutation et tout autre aspect de l'emploi.

Toutes les personnes couvertes par la présente politique sont tenues d'adhérer aux normes de comportement comprises aux présentes en tout temps. Un employé, un dirigeant ou un

entrepreneur qui est jugé avoir enfreint la présente politique fera l'objet de mesures disciplinaires en conséquence, pouvant aller jusqu'au congédiement ou à la fin de l'embauche.

POLITIQUE

Objectifs

- **Améliorer l'innovation** – En employant et en conservant une main-d'œuvre diversifiée ayant des origines et des perspectives différentes, Chartwell sera en mesure d'exploiter un large éventail d'idées et de points de vue dans la prise de décision et les stratégies commerciales.
- **Améliorer le service aux résidents** – En reflétant la diversité démographique des communautés canadiennes dans lesquelles Chartwell exerce ses activités, nous comprendrons mieux nos résidents, ce qui contribuera à améliorer le service et la satisfaction des résidents. Un lieu de travail diversifié permettra d'améliorer la communication avec les résidents sur la base d'une sensibilisation plus complète aux besoins de la communauté.
- **Améliorer l'environnement de travail** – En intégrant les principes de diversité sur le lieu de travail dans tous les aspects de la gestion des ressources humaines chez Chartwell comme la planification, le recrutement et la sélection, les discussions sur le rendement, la formation et le développement, la santé et la sécurité et les relations sur le lieu de travail, nous favoriserons un lieu de travail productif et épanouissant qui est dynamique, sûr et sain, qui encourage l'excellence et qui favorise un équilibre de vie pour les Employés de Chartwell. Parmi les avantages potentiels, citons la conservation des connaissances et de l'expertise de l'entreprise ainsi que les économies réalisées sur les coûts de recrutement et de formation.

Approche de Chartwell en matière de diversité et d'inclusion

Dans la poursuite de ces objectifs, Chartwell effectuera ce qui suit :

- Continuer à constituer une main-d'œuvre diversifiée et représentative du vivier de candidats potentiels possédant les qualifications appropriées issus des **Groupes désignés**, tout en conservant le mérite et la réussite individuels comme critère principal à l'égard de toutes les décisions en matière de dotation;
- Veiller à ce que toutes les décisions liées à l'emploi soient fondées sur les principes du mérite et des réalisations individuels (c'est-à-dire sur des questions comme les critères de rendement professionnel, par exemple les compétences, les connaissances et les aptitudes pertinentes pour des postes précis) et non sur des facteurs sans rapport avec la capacité d'une personne à effectuer le travail;
- Promouvoir et maintenir un environnement de travail qui valorise et utilise les contributions d'Employés ayant des origines, des expériences et des perspectives diverses grâce à une meilleure sensibilisation aux avantages de la diversité sur le lieu de travail, aux politiques, systèmes et processus de ressources humaines et à une gestion réussie de la diversité;

- Créer et maintenir un environnement de travail sûr en prenant des mesures contre les comportements inappropriés sur le lieu de travail, notamment la discrimination, le harcèlement, l'intimidation, la victimisation et la diffamation;
- Chercher à élargir l'éventail des candidats pour tous les postes du personnel afin de refléter la diversité du réservoir de candidats potentiels possédant les qualifications appropriées issus des **Groupes désignés**;
- Veiller à ce que des critères de sélection appropriés, fondés sur la diversité des compétences, des expériences et des perspectives, soient utilisés lors de l'embauche de nouveaux membres du personnel et, conformément à la Politique relative au renouvellement et à la diversité du conseil de Chartwell, nommer des administrateurs au conseil d'administration. Les spécifications d'emploi, les annonces, les formulaires de candidature et les contrats ne contiendront aucune disposition discriminatoire directe ou inférée. Chartwell peut faire appel aux services de consultants professionnels pour l'aider dans le processus d'embauche en présentant des candidats divers à Chartwell pour examen;
- Veiller à ce que les candidats et les Employés de toutes origines soient encouragés à postuler et aient des chances équitables d'être pris en considération pour tous les postes disponibles;
- Se conformer à la législation sur l'égalité des chances et la lutte contre la discrimination;
- S'assurer que les politiques, procédures et pratiques de Chartwell n'ont pas d'incidence négative, directe ou indirecte, sur l'emploi et l'avancement des membres des **Groupes désignés**;
- Chercher à faire des ajustements raisonnables pour les différences liées à l'appartenance à un **Groupe désigné**, ce qui leur permet de rivaliser à armes égales avec les autres.

Domaines d'intervention

Chartwell vise à ce que ses politiques et pratiques en matière d'emploi soutiennent son engagement en faveur de la diversité. Chartwell vise à créer un environnement qui soutient, reflète et promeut des comportements et des pratiques équitables et inclusifs, et respecte les personnes et les groupes de personnes. Les principaux domaines d'intérêt sont le recrutement, le développement et la relève, la flexibilité du lieu de travail et la consultation des employés. Chartwell s'efforce de recruter des talents dont le rendement est élevé, de former des employés dans plusieurs départements et sur plusieurs plateformes, de retenir les meilleurs employés et de former des dirigeants potentiels.

Recrutement, développement, relève (égalité d'accès aux occasions d'emploi)

La politique de Chartwell consiste à respecter toutes les lois régissant l'égalité d'accès à l'emploi applicables dans les territoires dans lesquels elle exerce ses activités. La politique de Chartwell consiste également à prendre des décisions en matière de recrutement et de sélection, de rémunération, de développement de carrière et de formation, de mutation, de promotion et de

planification de la relève *uniquement* en fonction du mérite, à savoir les compétences, l'expérience, les attentes des parties prenantes, les qualifications et le potentiel de la personne relativement à l'emploi.

Le processus de recrutement est géré par des gestionnaires, mais le soutien du personnel des ressources humaines ou d'intermédiaires professionnels est fourni si nécessaire. Pour assurer que les candidats sont sélectionnés sur la base de leur mérite et pour réduire les préjugés dans le recrutement, les programmes de développement du leadership de Chartwell intègrent une formation sur les processus de recrutement.

Dans sa recherche de l'équité en matière d'emploi, il est entendu que Chartwell ne fera pas ce qui suit :

S'engager dans la discrimination à rebours – Chartwell reconnaît que l'équité en matière d'emploi vise à modifier la composition d'une main-d'œuvre afin qu'elle reflète mieux celle de la société. L'équité en matière d'emploi n'est pas une discrimination à rebours qui se produit lorsqu'un candidat moins qualifié est embauché au détriment d'un candidat plus qualifié.

Imposer des quotas – L'équité en matière d'emploi n'implique pas l'imposition de quotas pour l'embauche de membres de groupes désignés. Son but est plutôt d'élargir la réserve de candidats dûment qualifiés en encourageant les candidatures d'un plus grand nombre de personnes, et tous les candidats de cette réserve sont alors en concurrence pour le poste.

Diversité des sexes

Chartwell s'est engagée à être un chef de file en matière de diversité et d'inclusion à tous les niveaux de notre organisation. Le maintien de la représentation des femmes aux niveaux supérieurs de la direction restera en permanence l'une de nos priorités stratégiques. À cette fin, et conformément à sa politique de renouvellement et de diversité, Chartwell s'est fixé comme objectif de maintenir au moins une composition de femmes d'un tiers de son conseil d'administration.

Même si Chartwell n'a pas adopté d'objectif officiel pour les femmes occupant des postes de direction, la diversité, et la représentation des femmes en particulier, joue un rôle clé dans nos processus de recrutement et de planification de la relève.

Consultation des employés

Les employés seront consultés chaque année par le biais de sondages, de groupes de discussion et de forums afin d'avoir un aperçu des obstacles potentiels à la diversité et des questions et possibilités d'action future.

Responsabilités

Le chef de la direction et l'équipe du Comité exécutif ont les responsabilités qui suivent :

- Veiller à ce que Chartwell remplisse toutes ses obligations légales;

- Veiller, avec le soutien des **vice-présidents principaux**, des **vice-présidents** et des **directeurs principaux**, à ce que les stratégies, les processus et les pratiques liés à la présente politique soient mis en œuvre, contrôlés et passés en revue avec succès;
- Être un chef de file de haut niveau sur les questions liées à la politique.

Les **vice-présidents principaux**, les **vice-présidents** et les **directeurs principaux** ont les responsabilités qui suivent :

- Veiller à ce que les stratégies, les processus et les pratiques liés à la présente politique soient mis en œuvre avec succès;
- Veiller à ce que tous les Employés soient conscients de leurs responsabilités et de leur obligation de rendre des comptes aux termes de la politique;
- Veiller à ce que tous les employés suivent une formation appropriée pour permettre une mise en œuvre réussie de la politique;
- Veiller à ce que des mesures disciplinaires soient prises à l'encontre de toute personne qui participe à des comportements ou des pratiques discriminatoires;
- Veiller, le cas échéant, à ce que les partenaires extérieurs soient informés de la politique et qu'ils ne fassent pas de discrimination injuste s'ils participent au recrutement, à la sélection, à la promotion et à la gestion du personnel;
- Fournir des services efficaces qui répondent aux besoins des divers résidents de Chartwell et de leurs proches.

Le **service des ressources humaines** est responsable de ce qui suit :

- Fournir une formation appropriée aux nouveaux Employés qui se joignent à nous afin qu'ils comprennent leurs responsabilités en matière d'égalité, de diversité et d'inclusion;
- Veiller à ce que le recrutement, l'apprentissage et le développement ainsi que la gestion du rendement soient traités conformément à la présente politique;
- Assister et conseiller les gestionnaires pour s'assurer que des mesures disciplinaires sont prises à l'encontre de toute personne qui participe à des comportements ou des pratiques discriminatoires, conformément au droit du travail et aux politiques et procédures appropriées;
- Veiller à ce que la politique soit revue périodiquement et à ce que tous les employés suivent une formation appropriée, selon les besoins, pour garantir la réussite de la mise en œuvre de la politique;
- Effectuer le suivi et faire rapport sur les informations statistiques et démographiques relatives à l'égalité et à la diversité du personnel de Chartwell.

Tous les **Employés** ont les responsabilités qui suivent :

- Veiller à leur propre respect de la présente politique;
- Favoriser un environnement où chacun (y compris, mais pas uniquement, le personnel, les visiteurs et les partenaires commerciaux) peut participer au travail de l'organisation sans crainte ni intimidation;
- Ne pas victimiser une personne qui a déposé une plainte, y compris une plainte pour harcèlement ou discrimination illégal, ou qui a donné des renseignements en rapport

- avec une plainte;
- Être proactifs dans leur approche de la lutte contre la discrimination sur le lieu de travail et réagir de manière appropriée aux situations.

RÉFÉRENCES

Politique en matière de renouvellement et de diversité du conseil d'administration (ON)

Code des droits de la personne (ON)

Human Rights Code (BC) *Human Rights Act* (AB)

Charte des droits et libertés de la personne (QC)

Loi sur les normes du travail (QC) et *Loi sur la santé et la sécurité au travail* (ON)

Workers Compensation Act (BC) et *WorkSafe BC Polices Workplace Violence Policy*

Politique sur les médias sociaux

Politique de conduite des affaires et d'éthique et Politique de discipline progressive

Énoncé relatif à l'intimidation et au harcèlement

AUDITS ET SURVEILLANCE

La mise en œuvre de la présente politique sera surveillée sur une base annuelle par l'équipe d'audit interne et de conformité qui fera rapport à l'équipe de la haute direction de Chartwell.