



Considérations liées aux droits de la personne lors du processus d'embauche

Vos droits
Vos responsabilités

Guide élaboré conformément au *Code des droits de la
personne*

Introduction

La Commission des droits de la personne du Manitoba est un organisme indépendant du gouvernement du Manitoba qui est chargé de l'application du *Code des droits de la personne*.

Le *Code* définit un processus de plainte et donne le mandat à la Commission d'éduquer le public au sujet du Code et de promouvoir les principes relatifs aux droits de la personne. Le *Code* a un statut particulier et prime sur toutes les autres lois de la Province du Manitoba.

L'article 5 du *Code* autorise la Commission à élaborer et à porter à l'attention publique des lignes directrices afin que soient facilitées sa compréhension et son application.

La présente ligne directrice représente l'interprétation du *Code* par la Commission pour ce qui est de l'embauche et du recrutement. S'il existe un conflit entre la présente ligne directrice et le *Code*, c'est le *Code* qui l'emporte.

Discrimination dans le domaine de l'emploi

Le *Code* interdit la discrimination envers les personnes fondée sur diverses caractéristiques, dont l'ascendance, l'âge, le sexe (y compris la grossesse), le statut familial, l'orientation sexuelle, l'identité sexuelle et les incapacités physiques ou mentales dans le domaine de l'emploi.

Cette interdiction de discriminer s'étend à tous les aspects de l'emploi, qu'il soit à plein temps ou à temps partiel, permanent, occasionnel ou probatoire, et rémunéré, non rémunéré ou bénévole, y compris :

- le recrutement (annonces de poste, formulaires de demande, entrevues);
- les conditions de travail (avantages sociaux, salaires, formation, suspensions, mises à pied, codes vestimentaires);
- les promotions;
- le renvoi (y compris pendant une période probatoire);
- les services d'aiguillage d'une agence de placement;
- les activités liées aux syndicats ouvriers, aux associations professionnelles ou aux associations d'employés.

Le terme « discrimination » signifie traiter une personne ou un groupe différemment parce qu'ils ont, ou sont supposés avoir, une des caractéristiques mentionnées dans le *Code*. La discrimination peut être fondée sur des stéréotypes ou des présomptions et porte atteinte à la dignité d'une personne parce qu'elle ne tient pas compte de son mérite individuel.

Les employeurs peuvent avoir des exigences véritables ou raisonnables ayant pour résultat qu'ils traitent les personnes différemment en raison d'une des caractéristiques mentionnées dans le *Code*.

Un employeur doit être en mesure de montrer que l'exigence est liée à un bon rendement dans l'emploi, qu'elle a été mise en place de bonne foi et qu'elle est raisonnablement nécessaire pour que le travail soit effectué de manière sécuritaire et efficace.

Par exemple :

- Une description d'emploi pour un poste de chauffeur-livreur indique l'exigence d'un permis de conduire de classe 1. Cela peut nécessairement exclure les personnes ayant certaines incapacités qui ne peuvent obtenir de permis de conduire. Cependant, un permis de conduire peut être une exigence véritable et raisonnable.

Examen de la description de poste

La première étape pour s'assurer que tous ont des chances égales dans le processus d'embauche est d'examiner la description de poste pour déterminer les tâches essentielles de même que les critères, les aptitudes et les qualités requises qui sont nécessaires à l'accomplissement de ces tâches. Les qualités requises doivent être distinguées des qualités souhaitées.

Par exemple :

- Une description de travail pour une hôtesse dans un restaurant pourrait indiquer qu'un diplôme universitaire est une qualité requise parce que l'employeur ne croit pas qu'un élève du secondaire

aura assez de maturité pour l'emploi. L'employeur devrait considérer si un diplôme universitaire est une qualité essentielle ou s'il y a d'autres façons de recruter des candidats ayant le degré de maturité souhaité.

- Une description de travail pour un représentant du service à la clientèle dans un centre d'appel pourrait indiquer que la capacité d'écrire couramment en anglais est une qualité requise parce que le travail comprend le remplissage de bons de travail et d'autres formulaires standards. L'employeur devrait considérer si la capacité à écrire couramment en anglais est une qualité requise ou souhaitée pour des tâches qui sont en grande partie faites au téléphone.

Pour éviter de restreindre les possibilités d'emploi de manière déraisonnable pour un groupe dont les caractéristiques sont mentionnées dans le *Code des droits de la personne*, assurez-vous que les normes, politiques ou règles que vous adoptez pour l'emploi sont :

1. rationnellement liées à l'exécution du travail en cause;
2. adoptées en croyant honnêtement et sincèrement qu'elles sont nécessaires pour réaliser un but légitime lié au travail;
3. raisonnablement nécessaires pour réaliser ce but légitime.

Les employeurs ont le droit de choisir la personne ayant les qualités les plus appropriées, à la condition que les trois points susmentionnés aient été pris en considération et respectés.

Par exemple :

- Un employeur peut avoir une politique d'uniforme exigeant que les employés portent une résille. Les candidats qui portent une coiffe religieuse comme un hidjab ou un turban peuvent ne pas pouvoir se conformer à cette exigence. L'employeur devrait considérer les raisons pour lesquelles la résille est exigée. Si c'est pour des raisons d'hygiène, il peut être raisonnable de permettre à un employé qui porte une coiffe qui couvre les cheveux de ne pas porter de résille.
- Un employeur peut avoir une politique d'uniforme ou un code vestimentaire exigeant que les femmes portent des vêtements provocateurs ou ajustés et des chaussures à talons hauts. L'employeur devrait revoir cette politique pour veiller à ce qu'elle n'impose pas plus de restrictions ou d'exigences aux femmes qu'elle n'en impose aux employés de sexe masculin. L'employeur devrait également envisager d'avoir une politique inclusive qui est suffisamment souple pour tous les employés, peu importe leur sexe ou leur identité sexuelle.

Le processus d'embauche est guidé par le désir de recruter le meilleur candidat ayant les aptitudes et les qualités nécessaires pour faire le travail. Le processus d'embauche comprend l'annonce ou l'affichage du poste, les tests de présélection au besoin et l'entrevue. Ils doivent tous être basés sur la description de tâches du poste.

Création de l'annonce de poste

L'annonce de poste devrait contenir des critères qui sont directement liés aux tâches indiquées dans la description de poste.

Dans certains cas, il peut être raisonnable d'exclure certaines personnes ou certains groupes à partir de caractéristiques mentionnées dans le *Code*. Cependant, les critères du poste ou les qualités requises devraient être soigneusement considérés afin d'éviter de se fier à des stéréotypes ou à des généralisations au sujet de groupes particuliers. Les tâches ou les qualités essentielles liées au poste doivent par conséquent être soigneusement définies avant même le début du processus de recrutement.

- Un employeur qui embauche un éducateur communautaire peut déterminer que la capacité de se déplacer est une exigence. L'employeur devrait tout d'abord considérer si les déplacements sont obligatoires ou souhaités. Il devrait également considérer si les déplacements exigés sont à l'intérieur de la ville ou dans des régions éloignées qui ne sont pas accessibles au moyen des transports en commun. Ainsi, il est possible que l'annonce n'ait pas besoin de contenir l'exigence d'un permis de conduire ou l'accès à un véhicule, si l'employé peut utiliser les transports en commun ou un taxi pour les tâches liées au travail.

Le formulaire de demande ou le processus ne devraient pas exiger que le candidat communique son âge, son sexe, son ascendance, son statut familial ou conjugal, ou toute autre caractéristique protégée, à moins que ces renseignements soient pertinents pour votre évaluation.

Par exemple :

- Si ce n'est pas pertinent pour l'évaluation de l'employeur, il ne faut pas demander au candidat de s'identifier comme étant monsieur, madame, mademoiselle ou autre.
- Si ce n'est pas pertinent pour l'évaluation de l'employeur, il ne faut pas demander au candidat de préciser s'il est membre d'une congrégation mennonite ou d'un groupe confessionnel.
- Si ce n'est pas pertinent pour l'évaluation de l'employeur, il ne faut pas demander au candidat de préciser si des membres de sa famille travaillent déjà pour l'entreprise.

Utilisation d'un test de présélection

Il faudrait concevoir un examen pratique ou écrit pour présélectionner les candidats afin que seuls ceux qui possèdent les qualités essentielles pour le poste soient invités en entrevue.

Par exemple :

- Pour un poste de conseiller en intervention d'urgence auprès des jeunes, une des qualités essentielles pour le poste peut être la capacité de gérer un contenu difficile et un environnement de travail stressant. Cette qualité peut être mise à l'épreuve au moyen d'une entrevue de situation ou d'un exercice simulé pour lesquels les critères d'évaluation sont préétablis.

Les employeurs devraient faire preuve d'une grande prudence lorsqu'il s'agit des tests de dépistage d'alcool et de drogues puisque cela pourrait mener à des allégations de discrimination envers une personne ayant une dépendance à l'alcool ou aux drogues. L'employeur doit pouvoir justifier que le test est nécessaire en raison de questions de sécurité au travail réelles et importantes, mais également que le test est raisonnablement nécessaire à cette étape du processus. Dans la plupart des cas, il est plus approprié d'exiger un test de dépistage d'alcool et de drogues comme condition à l'offre de l'emploi, une fois qu'il a été déterminé que le candidat possède les aptitudes et les qualités requises pour le poste.

De façon similaire, les employeurs devraient faire preuve de prudence lorsqu'ils utilisent des tests de dépistage médicaux et être prêts à justifier leur utilisation, ainsi que l'étape à laquelle ils sont requis. Il devrait également être clair quel critère est évalué par rapport à une tâche du poste ou une qualité essentielles.

Les vérifications du casier judiciaire sont le plus souvent utilisées à une étape plus avancée du processus d'embauche et sont généralement exigées au moment d'une offre d'emploi conditionnelle. De même, l'exigence de fournir un relevé d'antécédents judiciaires satisfaisant devrait être liée aux tâches essentielles pour ce poste. Les renseignements fournis concernant les antécédents d'accusations ou de condamnations devraient être évalués selon le temps écoulé depuis ces antécédents ainsi que la nature des accusations et des condamnations et leur lien avec les tâches précises du poste.

Un employeur a le devoir d'accommoder de façon raisonnable les besoins spéciaux des candidats lors du processus de présélection lorsque ces besoins découlent d'une des caractéristiques mentionnées dans le *Code*. Par conséquent, l'outil de présélection devrait être assez

souple pour permettre les modifications demandées en raison d'un besoin spécial.

Entrevue

L'employeur devrait également prendre des mesures proactives pour éliminer les obstacles découlant d'une des caractéristiques mentionnées dans le *Code*. Lorsque cela est possible, les entrevues devraient avoir lieu dans un immeuble ou une salle accessible.

Par exemple :

- Un candidat peut indiquer qu'il ne peut se présenter à une entrevue fixée en raison d'une fête religieuse. Bien que l'employeur puisse avoir prévu une seule journée pour effectuer toutes les entrevues, il peut devoir accommoder la demande d'une autre date puisque cela ne lui causera pas une contrainte excessive.
- Un candidat peut demander les questions d'entrevue à l'avance en raison d'une incapacité mentale exacerbée par le stress. Bien que l'employeur puisse s'inquiéter de donner à cette personne un avantage dans le processus d'embauche, il devrait considérer si le candidat peut prouver le besoin et si cela lui causerait une contrainte excessive de fournir la totalité ou une partie des questions à l'avance.

Faites attention de ne pas utiliser les renseignements obtenus à l'appui d'une demande d'adaptation pour faire des présomptions au sujet de la capacité du candidat à faire le travail. Rappelez-vous que le candidat devrait déjà avoir été présélectionné pour une entrevue parce qu'il possède des aptitudes ou les qualités requises pour effectuer les tâches essentielles liées au poste. Les renseignements liés à la

demande d'adaptation ne devraient pas être utilisés pour évaluer les aptitudes du candidat à occuper le poste.

Par exemple :

- Si une tâche essentielle du poste est d'être présent pour ouvrir le bureau aux entrepreneurs à 6 h, demandez au candidat s'il aurait des difficultés à répondre à cette exigence plutôt que s'il a de jeunes enfants ou peut prendre des dispositions pour la garde d'enfants.
- Si une tâche essentielle du poste est de conduire un chariot élévateur à fourche, demandez au candidat s'il a de l'expérience dans ce domaine plutôt que s'il a des limitations ou des restrictions physiques.
- Si une tâche essentielle du poste est de se déplacer en voiture vers divers emplacements dans la province, demandez au candidat s'il peut faire des heures supplémentaires ou a accès à un véhicule plutôt que de lui demander s'il a des obligations familiales en soirée ou s'il participe à des activités religieuses en soirée.

Préférences d'embauche ou programmes spéciaux

L'article 11 du *Code* permet les programmes de promotion sociale ou d'autres programmes particuliers qui sont conçus pour créer une main-d'œuvre représentative, réduire les désavantages des personnes et des groupes mentionnés dans le *Code*, ou améliorer la situation de ces groupes.

Les programmes spéciaux doivent être soigneusement considérés et devraient inclure des points de référence et des objectifs avant la collecte de renseignements qui pourraient révéler l'appartenance d'une personne à l'un des groupes mentionnés dans le *Code*.

Les programmes spéciaux demandent souvent aux employés de s'identifier comme ayant une caractéristique mentionnée dans le *Code*. Les programmes spéciaux demandent souvent aux employés de s'identifier comme ayant une caractéristique mentionnée dans le *Code*. Les renseignements obtenus de cette façon devraient être utilisés spécifiquement pour l'objectif du programme. Ils ne devraient pas être confondus avec les renseignements qui sont utilisés pour déterminer le besoin d'adapter le milieu de travail.

Voir notre ligne directrice sur les programmes spéciaux.



Besoin de renseignements complémentaires?

hrc@gov.mb.ca

204.945.3007

1.888.884.8681

www.manitobahumanrights.ca

**La présente publication est offerte dans d'autres
formats.**