



## L'AFFICHAGE D'UNE OFFRE D'EMPLOI INCLUSIVE

### ✓ Une description inclusive contient :

#### LE POSTE

- ✓ **Le titre officiel du poste ;**
- ✓ **Le titre du poste du supérieur immédiat ;**
- ✓ **Le principal objectif du poste ;**  
Ici, s'en tenir aux principaux objectifs et aux résultats attendus des tâches.
- ✓ **Les fonctions et les responsabilités liées à ce poste ;**  
Chaque fonction et responsabilité est associée à une tâche, s'assurer de :
  - Séparer les tâches qui sont essentielles et celles qui ne le sont pas ;
  - Commencer la description par un verbe d'action ;
  - Utiliser un langage non discriminatoire, clair, simple et précis ;
- ✓ **Être le plus précis possible et détailler comment, pourquoi et l'endroit où la tâche sera accomplie.**

#### LES TÂCHES

- ✓ **Les exigences et les qualités requises du poste ;**  
Celles-ci devraient correspondre aux fonctions et aux responsabilités. Cela inclut le niveau de scolarité minimale et ses équivalents ainsi que les attestations nécessaires pour pourvoir au poste.
- ✓ **Les conditions de travail ;**  
Décrire le milieu et les heures de travail en incluant les conditions particulières importantes telles que le travail à l'extérieur, le travail axé sur les groupes, le travail des milieux bruyants, le travail de fin de semaine...etc.
- ✓ **Les exigences sur la plan physique ;**  
Décrire l'amplitude des mouvements qui doivent être effectués, la force nécessaire s'il y a des objets à soulever ainsi que l'équipement spécial qui doit être utilisé.
- ✓ **Un avis ;**  
Rappeler au candidat que la réalisation des tâches est flexible et peut être modifiée en fonction des capacités de l'appliquant.

### Pour rédiger une offre d'emploi inclusive :

- ✓ **Être inclusif** en énonçant des expériences différentes et variées en reflétant les résultats désirés.
- ✓ **Utiliser un langage simple.**
- ✓ **Afficher la position de l'entreprise** pour faire valoir le désir d'engager et de supporter les travailleurs en situation de handicap.
- ✓ **Fournir les coordonnées de la personne à contacter** en cas de questions concernant les exigences du poste, la mise en place des mesures d'accommodement pour les candidats lors du processus d'embauche et pour les employés embauchés.



### L'AFFICHAGE D'UNE OFFRE D'EMPLOI INCLUSIVE DOIT :

- Être accessible et publier l'offre à plusieurs endroits et dans plusieurs formats;
- Être affichée dans les endroits ciblés. Penser à utiliser ses partenariats avec les organismes de placement pour les travailleurs en situation de handicap par exemple;
- Offrir aux candidats plusieurs façons de soumettre leur candidature. (Courriel, courrier, fax, en main propre)

### LES DANGERS DE L'AFFICHAGE DU POSTE :

- Énumérer trop de conditions et/ou utiliser un vocabulaire trop compliqué ;
- Énumérer des conditions physiques non essentielles ;
- Énumérer des compétences non essentielles ;
- Présenter le profil d'un employé « parfait » plutôt que de présenter les compétences minimales ;