



*Commission des droits
de la personne des TNO*

Droits de la personne

Guide de l'employeur

Adresse postale :
C.P. 1860
Yellowknife NT X1A 2P4
Courriel : info@nwthumanrights.ca
Télécopieur : (867) 873-0357

Téléphone :
Sans frais : 1-888-669-5575
Yellowknife : (867) 669-5575

En personne :
Rez-de-chaussée, Édifice Laing, 5003-49e rue
(Entrée sur la rue Franklin.)
Site Web : www.nwthumanrights.ca

Contenu

Contenu.....	2
Introduction.....	3
Droits de l'employeur.....	4
Droits de l'employé.....	4
Recrutement.....	5
Directives sur l'entrevue.....	5
Les demandes de renseignements avant et après l'embauche.....	7
La discrimination salariale.....	7
L'incapacité.....	8
Le harcèlement.....	9
Les programmes spéciaux.....	10
Le processus de plaintes.....	10

Ce guide fournit des renseignements généraux sur la *Loi sur les droits de la personne* étant donné qu'elle s'applique à tous les aspects de l'emploi.

La Commission publie également :

- **L'obligation d'adaptation : Guide de l'employeur**
- **Test de dépistage sur l'alcool et les drogues : Guide de l'employeur**

Afin d'obtenir un exemplaire des publications de la Commission, veuillez communiquer avec cette dernière. Les coordonnées de la Commission sont à l'arrière de ce guide.

Toutes les publications se trouvent également sur le site Web, à l'adresse :

www.nwthumanrights.ca

La vision de la Commission des droits de la personne des TNO

Un Nord qui présente une diversité, où tous les gens se sentent en sécurité, en confiance et respectés dans tout ce qu'ils entreprennent.

Notre mission

La Commission des droits de la personne des TNO :

- promouvra les droits de la personne par l'entremise de formations et d'activités d'intérêt public;
- s'efforcera que tous comprennent et acceptent les droits de la personne grâce à du leadership et à des partenariats;
- fournira un processus de plaintes qui est accessible, rapide et juste.

Introduction

Le droit fondamental à l'égalité est protégé dans tous les secteurs d'emploi. Cela signifie pouvoir accéder de manière égale aux occasions d'emploi et être traité également en milieu de travail. Tous profitent du fait que la discrimination soit interdite, y compris les employeurs. Lorsque ces critères sont utilisés dans le cadre d'une évaluation, les employeurs obtiennent la meilleure personne pour le poste.

La *Loi sur les droits de la personne* interdit une discrimination fondée sur :

- la race, la couleur, l'ascendance, le lieu d'origine, l'origine ethnique et la nationalité;
- le sexe, l'orientation sexuelle ou l'identité sexuelle;
- la situation de famille, l'état matrimonial ou l'appartenance familiale;
- la condition sociale;
- la religion ou les croyances;
- les convictions politiques ou les associations politiques;
- l'état de la personne réhabilitée;
- l'incapacité;
- l'âge.

La *Loi sur les droits de la personne* exemplifie le principe que toutes les personnes devraient être évaluées selon le mérite individuel et non pas selon des caractéristiques non liées au rendement professionnel.

L'article 7 de la Loi interdit aux employeurs et aux agences de placement de faire de la discrimination en ce qui a trait à l'embauche, aux renvois, aux mises à pied et aux transferts ou à toute autre modalité et condition d'emploi.

L'article 8 de la Loi interdit aux employeurs et aux agences de placement de poser des questions qui font montre de discrimination.

L'article 14 interdit le harcèlement en milieu de travail selon un des motifs indiqués ci-dessus.

La Loi s'applique également aux syndicats, aux associations d'employeurs et aux associations professionnelles.

Ces directives identifient des questions de préoccupation importantes pour les employeurs. Toutefois, elles ne sont pas exhaustives et ne sont pas un document légal. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la *Loi sur les droits de la personne* ou communiquer avec la Commission. Les coordonnées et l'adresse du site Web sont indiquées à la fin de ce document.

Droits de l'employeur

La Loi veille au respect du principe du mérite dans tous les aspects de l'emploi.

Les employeurs ont le droit d'embaucher, de renvoyer et de promouvoir une personne ainsi que d'établir des conditions d'emploi qui correspondent le mieux à leurs objectifs d'entreprise.

Les employeurs ont le droit :

- de définir des besoins d'emploi précis selon les priorités de l'entreprise;
- d'exiger des compétences et/ou de l'expérience liées au poste;
- d'embaucher la personne la plus qualifiée pour un poste, l'y promouvoir et l'y affecter;
- d'établir des normes pour l'évaluation du rendement professionnel;
- d'exiger le respect de descriptions d'emploi et de critères de rendement clairement définis;
- de discipliner, de rétrograder ou de renvoyer des employés incompetents, négligents ou insubordonnés;
- d'établir les modalités et conditions d'emploi;
- d'établir des échelles salariales, soit indépendamment ou par l'entremise de négociations;
- de s'attendre à une enquête complète et impartiale de toute plainte soumise contre eux en vertu de la *Loi sur les droits de la personne* (la « Loi ») des TNO.

Droits de l'employé

La Loi protège les employés et les candidats à un poste en assurant que les décisions liées à l'emploi sont fondées sur des critères relatifs au poste et non sur des facteurs discriminatoires. Tous les employés ont le droit de travailler pour un employeur qui respecte les dispositions de la Loi et agit rapidement pour régler des problèmes liés aux droits de la personne en milieu de travail.

Les employés ont le droit :

- de travailler dans un milieu exempt de discrimination et de harcèlement;
- de déposer une plainte sans craindre des représailles.

Les employés devraient :

- être considérés pour des postes selon une évaluation individuelle;
- obtenir un énoncé clair des aptitudes, de l'expérience et de la formation requises pour le poste;
- être informés des tâches et des attentes relatives au rendement;
- être avisés des problèmes et avoir la possibilité d'améliorer leur rendement professionnel;
- informer l'employeur de leurs besoins de mesures d'adaptation pour des situations telles qu'une déficience, une grossesse ou une religion.

Hélène travaille dans une station-service et un dépanneur offrant des services complets. Lorsqu'elle est tombée enceinte, l'odeur des vapeurs d'essence entraînait ses malaises matinaux. Son médecin lui a dit qu'elle ne devrait pas travailler près des vapeurs d'essence pendant sa grossesse. Hélène a donné une note à son employeur. Elle lui a demandé si elle pouvait travailler exclusivement dans le dépanneur et s'occuper de toute la paperasse. Son employeur a accepté. À son retour de congé de maternité, Hélène a repris ses tâches antérieures.

Recrutement

Des procédures de recrutement exemptes de préjugés attireront une gamme plus large de candidats à un poste.

Si le recrutement semble exclure une catégorie ou un groupe particulier, des candidats qualifiés peuvent être découragés de postuler. Un recrutement efficace en est un dans le cadre duquel tous les candidats qualifiés sont encouragés à postuler.

Tous profitent du fait que la discrimination soit interdite, y compris les employeurs. Tout le monde est avantagé lorsque seules des considérations liées au poste sont utilisées pour évaluer des candidats à un poste et des employés. Lorsque ces critères sont utilisés dans le cadre d'une évaluation, les employeurs ont de meilleures chances d'obtenir la personne la plus apte à occuper le poste.

Directives sur l'entrevue

Les directives suivantes aideront les employeurs à élaborer des politiques ainsi que des méthodes de recrutement et de sélection. Elles suggèrent des questions que les employeurs peuvent poser pour obtenir des renseignements en ce qui a trait à la capacité de faire le travail. Les questions à éviter de poser sont également indiquées. La Loi interdit de poser toute question liée à des motifs de discrimination illicites, à moins qu'elle soit liée à une exigence professionnelle.

Ces directives ne sont pas exhaustives. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez communiquer avec la Commission des droits de la personne des TNO.

L'âge

Questions pouvant être posées par les employeurs :

- « Avez-vous l'âge légal pour travailler aux TNO? »
- Après l'embauche, l'âge d'un candidat à un poste peut être demandé pour les régimes d'avantages sociaux et d'assurances.

Questions à éviter :

- Poser des questions sur l'âge en général ou sur des actes de naissance.

La race, la couleur, l'ascendance et le lieu d'origine

Questions pouvant être posées par les employeurs :

- « Êtes-vous légalement autorisé à travailler au Canada? »
- À moins d'une restriction légale contraire, tous ceux étant légalement autorisés à travailler au Canada doivent se voir octroyer une occasion d'emploi égale.

Questions à éviter :

- Poser des questions sur le lieu de naissance ou la nationalité, y compris sur la nationalité des membres de la famille ou de l'époux.

L'état de la personne réhabilitée

Questions pouvant être posées par les employeurs :

- Consentir à mener une vérification du casier judiciaire. Seuls les casiers des personnes non réhabilitées seront rendus accessibles.
- Si une caution est requise, demander aux candidats à un poste s'ils sont admissibles à être cautionnés.

Questions à éviter :

- Poser des questions sur des dossiers criminels antérieurs, peu importe si les personnes ont été réhabilitées ou non.

L'incapacité mentale ou physique

Questions pouvant être posées par les employeurs :

- Des questions liées au poste, relativement à la capacité d'effectuer les tâches essentielles de celui-ci, peuvent être posées aux candidats à un poste.
- L'incapacité d'un postulant est uniquement pertinente au poste si elle empêche cette personne d'effectuer efficacement les tâches essentielles de celui-ci.

Questions à éviter :

- Demander une déclaration générale des déficiences, des limitations ou des problèmes de santé.

Les convictions politiques ou les associations politiques

Questions à éviter :

- Demander des déclarations de convictions et de philosophies politiques.
- Poser des questions sur les affiliations à un parti politique.

Le sexe, l'orientation sexuelle l'état matrimonial/la situation de famille

Questions pouvant être posées par les employeurs :

- Si une mobilité professionnelle est requise, demander aux candidats à un poste s'ils sont prêts à voyager ou à être transférés.
- Les renseignements relatifs à l'époux, aux enfants et/ou aux personnes à charge aux fins des régimes d'avantages sociaux et de retraite peuvent être obtenus après l'embauche.

Questions à éviter :

- Demander le sexe ou l'orientation sexuelle d'un candidat à un poste.
- Demander des renseignements relatifs à la grossesse, aux arrangements pris pour un service de garde ou aux programmes de fertilité.
- Demander si le candidat à un poste est célibataire, marié, divorcé, en couple, séparé, veuf ou conjoint de fait.

Un employeur peut poser des questions relatives à un motif de discrimination illicite lorsqu'il y a une « exigence professionnelle justifiée », par exemple :

- « La livraison de meubles exige que l'employé marche tout en transportant des objets lourds pendant un maximum de cinq heures par quart. Pouvez-vous fournir un avis médical attestant que vous pouvez respecter cette exigence? »

Pour découvrir la façon de déterminer si une norme de travail respecte la norme légale d'« exigence professionnelle justifiée », lisez la publication de la Commission intitulée « **L'obligation d'adaptation : Guide de l'employeur** ».

La religion ou les croyances

Questions pouvant être posées par les employeurs :

- Des questions liées au poste, relativement à la disponibilité pour les heures de travail requises, peuvent être posées aux candidats à un poste.
- Les employeurs doivent être raisonnables en ce qui a trait aux mesures prises pour répondre aux besoins religieux des employés.

Questions à éviter :

- Demander des déclarations relatives à l'affiliation ainsi qu'aux croyances religieuses et à l'adhésion à une église.

Les demandes de renseignements avant et après l'embauche

Si un employeur pose des questions qui ne sont pas directement liées aux exigences professionnelles et sont relatives aux motifs illicites indiqués dans la Loi, il peut alors être l'objet de plaintes de discrimination soumise par des candidats n'ayant pas obtenu le poste.

Une distinction peut être faite entre les demandes de renseignements avant et après l'embauche. Des questions qui pourraient être considérées comme discriminatoires avant l'embauche peuvent être posées après, s'il y a un besoin légitime pour ces renseignements. Par exemple, l'état matrimonial d'un candidat ne devrait pas être demandé avant l'embauche, mais peut l'être après, aux fins d'impôt ou des avantages sociaux de l'employé.

Les agences de placement

Une agence de placement ne peut pas refuser de recommander une personne pour un emploi à cause des motifs susmentionnés dans ce guide. L'article 8 de la Loi interdit spécifiquement de publier des annonces sur un emploi qui contiennent des restrictions, des conditions ou des préférences sur la base d'un motif illicite. L'exception à cette règle est lorsque la restriction, la condition ou la préférence repose sur une exigence professionnelle.

Une annonce qui contient des conditions précises liées au poste permettra aux employeurs et aux candidats à un poste d'économiser du temps ainsi que de l'énergie et prévient les plaintes de discrimination.

La discrimination salariale

L'article 9 de la Loi exige que les employés accomplissant un travail équivalent ou sensiblement équivalent obtiennent le même salaire. L'exception est si l'écart des salaires est basé sur un système d'ancienneté, un système d'évaluation au mérite, les différents coûts de la vie dans diverses communautés ou un autre facteur n'étant pas lié à un motif de discrimination. Toutes les exceptions sont indiquées dans l'article 9 de la Loi. L'obligation incombe aux employeurs de s'assurer qu'un motif de discrimination illicite n'est pas un facteur pour déterminer les salaires.

L'incapacité

L'incapacité fait souvent référence à une cause de discrimination présumée dans l'emploi. Ce motif protégé mérite une mention particulière.

Les personnes ayant des déficiences physiques ou mentales sont protégées en vertu de la Loi. Les employeurs devraient évaluer tous les candidats à un poste et les employés selon leur capacité d'accomplir les tâches essentielles de leur poste :

- en se concentrant sur la capacité d'une personne et non sur L'incapacité;
- en évaluant les personnes en tant qu'individus et non en tant que membres d'un groupe;
- en ne faisant pas de généralisations sur les déficiences;
- en définissant des besoins d'emploi précis selon des priorités d'entreprise;
- en énonçant clairement les tâches essentielles du poste;
- en établissant des normes raisonnables pour l'évaluation du rendement professionnel;
- en considérant la gamme de mesures d'adaptation à leur disposition pour s'assurer que l'employé puisse travailler à pleine capacité tout en s'assurant que les besoins de l'entreprise soient respectés.

Vincent a travaillé pour la Ville en tant que conducteur de camions occasionnel au service de l'entretien. Il y a avait plusieurs postes différents pour les employés occasionnels dans ce service. L'ancienneté a été accumulée et des postes permanents ont été octroyés selon le nombre d'heures qu'un employé occasionnel avait travaillées. Vincent a un incapacité l'empêchant d'effectuer des tâches générales à l'extérieur. Il a travaillé en tant qu'employé occasionnel pendant trois ans, mais à cause de son incapacité il ne s'est pas qualifié pour un poste permanent, car il n'a pas accumulé de l'ancienneté aussi rapidement que les autres employés occasionnels. La Ville a pris des mesures d'adaptation pour Vincent en lui attribuant un poste de conducteur de camions permanent. Cela lui a permis d'avoir des avantages sociaux et d'accumuler des allocations de retraite. La Ville a ainsi obtenu un employé à long terme loyal.

Employer des personnes ayant des déficiences peut nécessiter certaines modifications au poste ou aux installations existantes. L'« obligation d'adaptation aux besoins » exige que les employeurs considèrent comment un poste ou le milieu de travail pourrait être modifié afin de

s'assurer qu'une personne qualifiée ayant une déficience n'est pas injustement empêchée d'accéder à une occasion de travailler. Ces mesures d'adaptation raisonnables peuvent inclure :

- la réaffectation des tâches non essentielles;
- des horaires de travail flexibles;
- des rénovations physiques faites aux installations;
- des aides techniques et à la formation.

Les facteurs importants des mesures d'adaptation pour les personnes ayant des déficiences sont la souplesse et l'importance accordée aux besoins individuels.

Un employeur peut refuser d'embaucher quiconque dont L'incapacité l'empêche d'effectuer les tâches essentielles du poste. Si un employeur refuse de donner un emploi à une personne à cause d'une déficience, il est tenu de prouver que les exigences du poste étaient raisonnables et que la décision n'était pas fondée sur des hypothèses ou des stéréotypes concernant les personnes ayant des déficiences.

L'obligation d'adaptation aux besoins s'applique également à tous les motifs de discrimination et non seulement à L'incapacité. Pour obtenir de plus amples renseignements sur l'obligation d'adaptation aux besoins, veuillez communiquer avec la Commission et demander un exemplaire de « **L'obligation d'adaptation : Guide de l'employeur** ».

Le harcèlement

Le harcèlement en milieu de travail peut être généralement défini comme un comportement importun relatif à un motif de discrimination illicite qui affecte de manière préjudiciable le milieu de travail ou entraîne des conséquences nuisibles liées au travail pour ceux qui subissent du harcèlement.

Le harcèlement est une pratique avilissante qui constitue un profond affront à la dignité des employés forcés de l'endurer. Cela oblige un employé à faire face à un comportement importun et offensant. Le harcèlement en milieu de travail attaque la dignité et l'estime de soi de la victime, en tant qu'employé et en tant qu'être humain.

Le harcèlement peut prendre plusieurs formes :

- du matériel raciste, sexiste, âgiste, explicite, homophobe ou insultant selon un motif de discrimination, qui est affiché publiquement, mis en circulation ou placé dans l'espace de travail ou les effets personnels de quelqu'un ou sur un ordinateur ou un télécopieur;
- un abus verbal ou des commentaires qui critiquent ou stéréotypent des personnes en général, ou un individu en particulier, à cause de leur sexe, d'une grossesse, de l'orientation sexuelle, d'une déficience ou d'un autre motif de discrimination;
- des blagues fondées sur le sexe, la race, l'état matrimonial, l'orientation sexuelle, une déficience ou un autre motif de discrimination;
- des gestes offensants de nature sexuelle ou raciale;
- ignorer, isoler ou mettre à part une personne ou un groupe à cause du sexe, de la race, de l'orientation sexuelle, etc.
- dévisager ou regarder une personne d'une manière sexuelle;
- un contact physique de nature sexuelle ou agressive;
- un comportement répétitif auquel une personne s'est opposée et qui est donc reconnu comme étant offensant.

Les employeurs peuvent être tenus responsables :

- du harcèlement effectué par des cadres inférieurs;
- du harcèlement effectué par des collègues qui crée un milieu empoisonné ou qui a un effet négatif sur le milieu de travail;
- du harcèlement d'employés effectué par des clients ou d'autres personnes.

Pardeep travaille dans un magasin de détail. Elle est d'ascendance sud-asiatique. Un client s'est fâché lorsqu'elle lui a expliqué que sa commande était en retard. Il l'a traité de noms à consonance raciste et lui a dit qu'elle devrait retourner d'où elle vient. Il est ensuite sorti en trombe du magasin. Plus tard ce jour-là, le client a appelé Pardeep et a continué à l'abuser verbalement au téléphone. Elle a répondu en jurant et en raccrochant. La gérante l'a entendue jurer et a menacé de la congédier pour avoir juré contre un client. Lorsque Pardeep a expliqué ce qui s'était passé, la gérante a appelé le client et lui a dit qu'il était inacceptable d'abuser verbalement des employés. Pardeep n'a pas été réprimandée.

Les programmes spéciaux

La Loi permet aux employeurs d'adopter des programmes en matière d'équité d'emploi et d'autres programmes spéciaux qui sont conçus pour améliorer la situation des personnes ou groupes désavantagés.

Les programmes en matière d'équité d'emploi éliminent les obstacles à l'emploi auxquels font face les membres de groupes désavantagés afin de créer des milieux de travail qui sont représentatifs des personnes qu'ils servent.

Le processus de plaintes

Un employeur peut prendre des mesures pour prévenir des plaintes relatives aux droits de la personne en adoptant des politiques et des procédures non discriminatoires. Toutefois, si une plainte est soumise, le directeur de la Commission des droits de la personne suit les étapes suivantes :

Le dépôt d'une plainte

Une personne peut déposer une plainte lorsqu'elle fournit des renseignements qui indiquent qu'elle a subi de la discrimination dans le cadre de son emploi selon un des motifs illicites. Une plainte doit être déposée dans les deux années suivant la discrimination reprochée.

L'examen du directeur

Le directeur examine la plainte pour s'assurer que la Loi s'applique et qu'elle répond aux exigences de la Commission. En vertu de l'article 44 de la Loi, le directeur peut rejeter une plainte si :

- la plainte ne relève pas de la compétence de la Loi;
- les actes ou les omissions reprochés dans la plainte ne contreviennent pas à la Loi;
- la plainte a été déposée pour des motifs inappropriés ou de mauvaise foi;
- qu'il a été statué convenablement sur la plainte dans une autre instance, telle qu'une procédure d'arbitrage ou une poursuite au civil;
- l'infraction reprochée dans la plainte a eu lieu plus de deux ans avant que la plainte soit déposée, à moins que le directeur décide de proroger le délai pour ce cas en particulier.

L'enquête

Une fois que la plainte est examinée et acceptée, l'employeur reçoit un exemplaire de celle-ci et a la possibilité de répondre.

Selon les questions traitées dans la plainte, une enquête peut inclure une brève demande de renseignements additionnels ou peut être un examen plus approfondi dans le cadre duquel des témoins sont interviewés et beaucoup plus de documents sont requis aux fins d'analyse.

Un rapport d'enquête est divulgué à la personne qui a déposé la plainte et à l'employeur. Les deux parties ont la chance de répondre et d'analyser toutes les réponses.

La décision après l'enquête

Le directeur décide, selon la plainte, l'enquête et les réponses à l'enquête, de rejeter la plainte en vertu de l'article 44 de la Loi ou de la référer à une audience publique en vertu de l'article 46 de la Loi. L'article 44 de la Loi est résumé ci-dessus, sous « L'examen du directeur ». L'article 46 autorise le directeur à référer une plainte s'il y a des renseignements indiquant qu'elle ne devrait pas être rejetée et si les parties sont incapables d'en arriver à une entente par l'entremise d'une médiation.

La médiation

La Loi exige que le directeur aide les parties à en arriver à un règlement. La médiation et un règlement peuvent survenir à n'importe quelle étape du processus de plaintes.

Dans le cadre de la médiation, une tierce partie indépendante mandatée par le directeur aide ceux touchés par la plainte relative aux droits de la personne à en arriver à un règlement. La médiation évite souvent des procédures coûteuses ainsi que des délais. Toutes les parties en bénéficient donc. Les plaignants et les employeurs sont tous heureux de traiter rapidement les plaintes et de pouvoir influencer sur le résultat final de la plainte.

L'audience

Des audiences publiques sont menées par le tribunal d'arbitrage des droits de la personne des TNO indépendant et séparé. Au cours de l'audience, chaque partie présente sa cause à l'arbitre.

La décision et l'ordonnance

Après l'audience, l'arbitre prend une décision et en donne les raisons par écrit. Un des objectifs de cette Loi est de procéder à un redressement pour les personnes qui ont été traitées d'une manière contraire à la Loi. Le but de la Loi n'est pas punitif.

Si l'arbitre estime qu'une discrimination est survenue, il rend une ordonnance de redressement en vertu de l'article 62 de la Loi. L'article 62 de la Loi permet plusieurs redressements :

- une ordonnance de cessation;
- accorder à la personne le droit, la chance ou le privilège dont elle a été privée;
- une indemnisation pour tout salaire perdu ou toute dépense engagée;
- des dédommagements financiers pour les vexations et les atteintes à la dignité;
- toute autre mesure que l'arbitre juge appropriée pour rétablir entièrement le plaignant dans la situation dans laquelle il serait si aucune discrimination n'était survenue.

Marie et Arielle travaillent toutes deux en tant qu'assistantes chez XYZ inc. Marie a 53 ans et a travaillé chez XYZ pendant dix ans. Arielle a 38 ans et a travaillé chez XYZ pendant huit ans. Lorsque le poste de superviseure comptable est créé, le directeur l'offre à Arielle en présumant qu'elle restera plus longtemps, car elle est encore loin de la retraite. Le directeur ne veut pas investir dans la formation d'une personne qui, à son avis, n'occupera pas le poste longtemps. Marie est vexée, mais continue de travailler chez XYZ. Arielle travaille comme superviseure comptable pendant un an et quitte ensuite le travail pour retourner aux études. Lorsque le directeur offre le poste à Marie, elle le remercie, mais lui explique qu'elle démissionne pour un meilleur emploi dans une autre entreprise.



Commission des droits de la personne des TNO

**Pour en savoir plus sur les droits de la personne et l'emploi,
communiquez avec nous...**

Par écrit :

C. P. 1860
Yellowknife, NT X1A 2P4
Courriel : info@nwthumanrights.ca
Télécopieur: 867-873-0357

Par téléphone :

Sans frais : 1-888-669-5575
Yellowknife : 867-669-5575

En personne :

Édifice Laing, rez-de-chaussée, 5003, 49^e Rue
(Entrée sur la rue Franklin, à côté des bureaux des véhicules automobiles -
Motor Vehicles)

Sur le Web :

www.nwthumanrights.ca