

La politique générale d'égalité des chances

1. Introduction

Une **politique de l'égalité des chances** se réfère à un ensemble de pratiques conscientes visant à reconnaître, gérer et valoriser la différence.

La **politique générale d'égalité des chances** s'inscrit dans la politique générale de Responsabilité Sociale de l'Entreprise et du Développement Durable. Le volet Social et Égalité des Chances est un des trois piliers d'une politique RSE, les deux autres étant les volets Gouvernance et Environnement.

Gérer la diversité signifie : traiter vos salariés équitablement et sans biais, obtenir le meilleur de votre personnel actuel et futur, assurer un potentiel d'expansion de votre entreprise, et réduire les risques.

Ce document sert de guide pour établir une politique d'égalité des chances.

2. Définitions

Politique générale: Une politique générale ou une stratégie générale consiste à faire des choix d'allocation de ressources (financières, humaines, technologiques, etc.) qui engagent l'entreprise dans le long terme, afin de la doter d'un avantage concurrentiel durable, décisif et défendable.

Égalité: Le droit à la protection contre la discrimination fondée, entre autres, sur la religion ou les convictions, l'handicap, l'âge, l'orientation sexuelle, l'appartenance ou non appartenance, vraie ou supposée, à une race ou ethnie (critères cités par la loi "Egalité du Traitement" du 28 novembre 2006

Diversité: La diversité désigne à la fois les différences visibles telles la couleur, le handicap, l'âge, le sexe, l'origine ethnique et sociale et les différences non visibles telles les compétences, le potentiel, l'expérience de la vie, la religion, l'orientation sexuelle...

3. Les éléments d'une politique d'égalité des chances

Nous proposons par la suite un exemple d'énoncé de politique d'égalité des chances, enrichi par des exemples de mise en application, dont les entreprises pourront s'inspirer pour préparer leur propre politique.

3.1. Objet

La présence politique générale d'égalité des chances a été adoptée par le conseil d'administration en sa réunion du (date).

L'objet de la politique générale d'égalité des chances est de prévenir au sein de l'entreprise toute forme de discrimination, d'assurer l'égalité des chances, et de promouvoir une culture

d'entreprise favorable à la diversité et à l'inclusion.

Elle vise aussi à assurer une protection efficace de tous les employés contre la discrimination fondée, entre autres, sur la religion ou les convictions, le handicap, l'âge, l'orientation sexuelle, l'appartenance ou non-appartenance, vraie ou supposée, à une race ou ethnique (*critères fixés par la loi « égalité de traitement » du 28 novembre 2006*).

Les salariés à tous les niveaux sont invités à appliquer de bonne foi, dans l'exercice de leurs fonctions, ses règles et principes.

3.2. Portée

La présente police approuvée par le conseil d'administration s'applique à tous les salariés de la société sans restriction. Elle s'applique également à tous les prestataires de services agissant pour ou au nom de la société. Enfin, elle inspirera tous les rapports avec les fournisseurs et autres parties prenantes de la société.

3.3. Enoncé de la politique

La direction a élaboré les objectifs suivants :

Objectif général :

- **Créer une culture de diversité et d'intégration, assurer l'égalité des chances et prévenir les discriminations**

Objectifs spécifiques :

- Favoriser le rapprochement entre les jeunes en formation et les entreprises
- Favoriser la diversité au sein de l'entreprise à travers le développement des compétences de tous les salariés
- Promouvoir et améliorer la santé et le bien-être au travail
- Permettre aux salariés de mieux concilier vie privée et vie professionnelle
- Optimiser le taux d'activité professionnelle des personnes employables

Moyens :

- Mettre en place des procédés favorisant l'égalité des chances professionnelles au sein de l'entreprise
- Organiser des formations régulières à la diversité
- Communiquer clairement en interne et en externe la volonté de l'entreprise de favoriser l'intégration des talents sans aucune discrimination
- Mettre en place une politique d'équité en terme de rémunération et de promotion
- Mettre en place des processus de recrutement, d'intégration, de développement des compétences, d'évaluation, de promotion et de gestion des carrières permettant d'éviter toute forme de discrimination et tout biais favorisant implicitement ou explicitement des groupes de personnes particuliers

Autre exemple d'une politique définie par une PME:

Notre objectif est de promouvoir la diversité, assurer l'égalité des chances et prévenir les discriminations. Plus spécifiquement, nous visons à nous entourer des meilleures compétences pour favoriser l'innovation, la créativité et la compétitivité et à prendre en compte l'environnement de l'entreprise en assurant l'accès à l'emploi et la promotion pour toutes les catégories de personnes.

Pour mettre en œuvre cette politique nous allons nous assurer que le processus de recrutement se déroule sur la base de critères objectifs (CV anonymes, méthode de recrutement par simulation, rédaction des annonces, guide du recruteur, formation des recruteurs, audits internes...) et poursuivre l'intégration de profils variés (âge, formation initiale, culture, origine ...).

3.4. Diffuser les règles/ Communication interne et externe

La direction assure que la politique ainsi que les responsabilités et autorités en matière d'égalité des chances et de lutte contre les discriminations sont connues au sein de l'entreprise.

La direction communique aux représentants du personnel et/ou aux organisations syndicales, son intention de définir la présente politique de diversité et leur propose de s'associer à la mise en œuvre de la politique.

Dans le contexte du développement durable et de la responsabilité sociale, la société va communiquer sa politique d'égalité des chances à l'extérieur et aux parties prenantes de l'entreprise.

Exemple de communication interne:

« Afin d'assurer une mise en œuvre correcte de notre politique d'égalité des chances, nous avons préféré organiser d'abord une formation pour sensibiliser les responsables et représentants du personnel sur le sujet. Cela nous a permis de reconnaître l'importance d'anticiper les problèmes et de donner un cadre d'expression et d'échange pour pouvoir aborder des sujets qui restent souvent tabous. Une charte d'égalité des chances et de non-discrimination a été élaborée par un groupe de travail. Cette charte sera affichée au tableau noir de notre usine. Nous présenterons la politique d'égalité des chances lors de notre prochaine réunion de fin d'année des salariés.»

3.5. Personne(s) en charge

La direction nomme une personne (fonction égalité des chances) qui aura dans ses attributions de surveiller la mise en œuvre de la politique d'égalité des chances et d'assurer son suivi.

La fonction égalité des chances dépendra directement de la direction générale et aura le droit, si elle le juge utile, de s'adresser directement au conseil d'administration.

Elle sera tenue :

- d'assurer que les plans d'actions découlant de la politique sont établis, mis en œuvre et entretenus,
- de rendre compte à la direction de l'application de la politique d'égalité des chances diversité dans l'organisme et de tout besoin d'amélioration,

Et en particulier :

- d'assurer la conformité avec les lois et réglementations professionnelles applicables dans les domaines sociaux et gestion des ressources humaines,
- d'identifier les risques de discrimination,
- de soutenir les cadres dans le développement des compétences de gestion de la diversité et de non-discrimination implicite ou explicite,
- d'assurer en collaboration avec le service de gestion des ressources humaines, une formation continue de tout le personnel, y inclus la haute direction, dans les domaines d'égalité des chances et de gestion de la diversité,
- d'être un interlocuteur de confiance des employés qui jugeraient être victimes de discriminations de toutes sortes, y inclus le harcèlement moral ou sexuel, ou qui auraient observé des dérapages de ce type,
- de signaler les problèmes, selon leur degré de gravité, aux personnes concernées (par exemple dans les cas de discrimination implicite et inconsciente, en les aidant à rectifier leur comportement ou leur approche) ou à la direction générale (en cas de récurrence, de refus d'appliquer la présente politique d'égalité des chances, ou en cas de risque pour les personnes victimes de leur comportement).

Exemple de mise en œuvre :

« Nous abordons ce sujet d'une façon pragmatique. D'abord nous avons nommé une personne responsable qui suivra une formation sur l'égalité des chances et la diversité pour s'approprier le cadre juridique et les opportunités du sujet. Elle se formera sur le sujet et présentera les enjeux à la direction. »

3.6. Budget/ressources à disposition

La direction a fixé un budget pour la mise en place de sa politique d'égalité des chances et des plans d'actions associés.

La direction doit s'assurer que cette personne est suffisamment formée aux différents aspects de sa politique.

Exemple de mise en œuvre:

« La personne responsable pourra consacrer 4 heures par semaine à cette fonction. Elle aura droit à un budget de formation de 5.000.- EUR pour sa propre formation et 20.000.- EUR pour la mise en place des différentes actions. »

3.7. Plan d'actions

La personne responsable de la fonction égalité des chances élaborera des plans d'actions pour permettre d'assurer le déploiement de sa politique diversité et des objectifs associés.

Elle doit assurer la promotion de ses plans d'actions auprès du personnel afin que celui-ci en ait connaissance et puisse s'y impliquer.

Des responsables, délais, moyens et indicateurs de mesure sont à spécifier pour chaque action.

Exemple d'un plan d'action:

<i>Quoi</i>	<i>Responsable</i>	<i>Comment</i>	<i>Pour quand</i>	<i>Indicateur</i>
<i>Elaboration d'une charte égalité des chances</i>	<i>Fonction Egalité des chances</i>	<i>En groupe de travail</i>	<i>15 janvier</i>	<i>Charte affichée au tableau noir de l'usine</i>
<i>Sensibilisation du personnel</i>	<i>Ressources Humaines</i>	<i>Formation de 2 heures de l'ensemble des salariés</i>	<i>30 mars</i>	<i>Liste de présence</i>

3.8. Outils d'analyse et de suivi

La direction de l'organisme assurera la mise en œuvre effective des plans d'actions élaborés, par un suivi régulier et un bilan annuel.

Toute réclamation ou dysfonctionnement feront l'objet d'un enregistrement, d'une analyse et d'une réponse à l'intéressé(e) dans un délai raisonnable.

Exemple de mise en œuvre:

« Nous avons crée une statistique pour les recrutements et les augmentations individuelles que nous analysons tous les trois mois au sein du comité de direction. »

4. Références

Un recueil d'informations et de conseils pratiques sur la prévention des discriminations au sein de l'entreprise peut être téléchargé sur www.indr.lu