

APF

POLITIQUE

Équité, diversité et inclusion (EDI) en ressources humaines

Code : RH P14 Adoption : 3 juillet 2025
Révision :

Références juridiques

Loi canadienne sur les droits de la personne
Code des droits de la personne de la Saskatchewan
Charte canadienne des droits et libertés
Programme d'équité en matière d'emploi de la Commission des droits de la personne de la Saskatchewan
Statuts et règlements de l'APF

Fondement

L'APF œuvre au service de la francophonie en Saskatchewan, dans toute sa richesse et sa diversité. En tant qu'organisme communautaire, elle a la responsabilité d'offrir un environnement de travail où chaque membre du personnel est traité avec respect, équité et dignité, sans égard à ses caractéristiques personnelles ou identitaires.

Cette politique découle des engagements légaux et moraux de l'APF à l'égard des droits de la personne, de la non-discrimination et de la justice sociale. Elle vise à renforcer la cohérence des pratiques en ressources humaines avec les principes d'équité, de diversité et d'inclusion reconnus tant par les cadres législatifs en vigueur que par les standards éthiques de la gestion responsable.

Elle complète les politiques existantes en matière de respect des droits, de recrutement, de mesures d'adaptation, d'éthique, de formation et d'évaluation. Elle constitue un levier essentiel pour bâtir une culture organisationnelle inclusive, mobilisatrice et fidèle à la mission de l'APF.

Définitions

Aux fins de la présente politique, les termes suivants sont définis comme suit :

- **Équité** : Principe qui reconnaît que les personnes ne partent pas toutes du même point de départ en raison d'obstacles systémiques, et qui vise à adapter les ressources, les conditions et les mesures pour assurer un accès juste et équitable aux opportunités.

- **Diversité** : Ensemble des caractéristiques visibles ou invisibles qui font qu'une personne est unique. Cela inclut, entre autres, l'origine nationale ou ethnique, la race, la couleur, la langue, la religion, le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité ou l'expression de genre, l'âge, la situation familiale ou matrimoniale, la déficience (physique, mentale, sensorielle, visible ou invisible), la situation socioéconomique, ou le fait d'avoir un casier judiciaire pour lequel une suspension a été ordonnée.
- **Inclusion** : Ensemble des pratiques organisationnelles qui visent à faire en sorte que toutes les personnes, quelles que soient leurs différences, se sentent accueillies, écoutées, respectées, soutenues et valorisées dans leur milieu de travail.
- **Groupes protégés par la loi** : Conformément au *Code des droits de la personne de la Saskatchewan* et à la *Loi canadienne sur les droits de la personne*, les groupes protégés sont les personnes susceptibles de subir de la discrimination fondée sur un ou plusieurs des motifs suivants :

Motifs de distinction illicite du <i>Code des droits de la personne de la Saskatchewan</i>	Motifs de distinction illicite de la <i>Loi canadienne sur les droits de la personne</i>
• La religion ; • La foi; • L'état matrimonial ; • La situation de famille ; • Le sexe ; • L'orientation sexuelle ; • L'incapacité ; • L'âge ; • La couleur ; • L'ascendance ; • La nationalité ; • Le lieu d'origine ; • La race ou la race attribuée ; • La réception d'aide sociale ; • L'identité de genre.	• La race ; • L'origine nationale ou ethnique ; • La couleur ; • La religion ; • L'âge ; • Le sexe ; • L'orientation sexuelle ; • L'identité ou l'expression de genre ; • L'état matrimonial ; • La situation de famille ; • Les caractéristiques génétiques ; • L'état de personne graciée ; • La déficience.

Énoncé de la politique

L'APF s'engage à :

1. Favoriser l'équité en emploi, en veillant à ce que tous les processus de dotation, de gestion et de développement du personnel soient exempts de discrimination, et qu'ils respectent les principes d'égalité des chances.

- a. Cela peut se traduire par des politiques internes claires contre les biais discriminatoires, des processus d'évaluation équitables et transparents, la mise en place de mécanismes de rétroaction accessibles, et une analyse périodique des pratiques pour s'assurer qu'elles ne désavantagent pas certains groupes.
2. Valoriser la diversité, entendue dans ses multiples dimensions : culturelle, linguistique, autochtone, générationnelle, religieuse, sexuelle, identitaire, fonctionnelle, socioéconomique et cognitive.
 - a. Cela peut inclure des actions telles que la reconnaissance des fêtes culturelles et religieuses diverses, la création d'espaces de dialogue sur les identités multiples, l'affichage visuel inclusif dans les bureaux, ou la prise en compte de la pluralité des accents, parcours et références culturelles dans les communications internes.
3. Créer un environnement de travail inclusif, où chaque personne se sent accueillie, respectée et en mesure de contribuer pleinement à la mission de l'APF.
 - a. Cela peut inclure, par exemple, des aménagements physiques ou organisationnels favorisant l'accessibilité, l'adoption d'un langage inclusif dans les communications internes, des pratiques de gestion sensibles aux réalités culturelles, ou encore des moments de reconnaissance qui reflètent la pluralité des identités.
4. Recruter et intégrer le personnel en tenant compte des obstacles systémiques et en adaptant les pratiques pour soutenir une plus grande représentativité de la francophonie plurielle.
 - a. Par exemple, en diversifiant les lieux de diffusion des offres d'emploi, en inscrivant dans les affichages un énoncé affirmant l'engagement de l'APF envers la diversité et l'inclusion, en révisant les critères de sélection pour valoriser les parcours atypiques, en procédant à une présélection à l'aveugle en retirant les noms et informations personnelles des CV, ou en établissant des partenariats avec des organismes desservant des groupes sous-représentés dans la francophonie.
5. Prévenir et traiter toute situation de discrimination ou de harcèlement, conformément aux mécanismes prévus dans :
 - la politique RH P13 (Respect des droits de la personne), soit en appliquant la ligne de conduite RH LC13.1 (Processus de traitement des plaintes) ou la ligne de conduite RH LC13.2 (Processus d'un grief), selon le contexte ;
 - la politique RH P15 (Harcèlement).
6. Offrir des mesures d'adaptation raisonnables, conformément à la politique RH P16 (Mesures d'adaptation), pour soutenir la pleine participation des membres du personnel ayant des besoins particuliers.

7. Assurer la formation continue du personnel en matière d'EDI, conformément à la politique RH P19 (Formation et perfectionnement professionnel), afin de renforcer les compétences individuelles et collectives.
8. Évaluer de façon équitable le rendement du personnel, en reconnaissant les efforts en matière de collaboration inclusive et de respect des valeurs de l'organisation, conformément à la politique RH P20 (Évaluation du rendement du personnel).
9. Encourager un dialogue ouvert et respectueux autour des enjeux d'EDI, et intégrer les rétroactions du personnel dans l'évolution des pratiques.
 - a. Cela peut se faire par l'organisation d'espaces de discussion sécuritaires, la tenue de consultations internes lors de l'élaboration ou de la révision des politiques, la mise en place d'un mécanisme confidentiel pour soumettre des suggestions ou préoccupations liées à l'EDI, ou encore la reconnaissance active des voix sous-représentées au sein de l'équipe.

Application

La direction générale est responsable de la mise en œuvre de la présente politique. Un suivi régulier de son application pourra être effectué, notamment par des consultations internes, des bilans annuels ou des ajustements aux pratiques de ressources humaines.