

Politique sur l'équité, la diversité et l'inclusion

Table des matières

Préambule.....	2
Objectif de la politique.....	2
1. Principes directeurs et engagements.....	2
2. Champ d'application	4
3. Rôles et responsabilités	4
4. Comportements attendus.....	5
5. Mesures en cas de non-respect des comportements attendus.....	5
6. Modalités d'intervention.....	6
7. Confidentialité.....	9
8. Délais.....	9
9. Évaluation	9
10. Annexes.....	10

Préambule

La taille et la diversité de la population franco-yukonnaise est en pleine croissance. Afin de bien représenter et soutenir sa communauté et pour bénéficier pleinement de cette richesse, l'Association franco-yukonnaise (AFY) et la Société des Immeubles Franco-yukonnais (SIFY) veulent ancrer l'équité, la diversité et l'inclusion dans l'ensemble de leurs actions et processus.

La présente politique est l'un des outils choisis par l'AFY et la SIFY pour encourager la promotion et l'implantation d'une culture d'équité, de diversité et d'inclusion aussi bien au sein de leur organisation qu'auprès de la communauté franco-yukonnaise qu'elle sert et représente.

L'AFY et la SIFY souhaitent également reconnaître les effets dévastateurs du colonialisme envers les Premières Nations, les Métis et les Inuits, et le fait que la communauté franco-yukonnaise a participé à les produire en tant que peuple colonisateur. Ayant également vécu l'assimilation par la communauté anglo-yukonnaise, dans la dynamique coloniale anglophone-francophone, la communauté franco-yukonnaise souhaite favoriser une approche à la place des francophones qui favorise la réconciliation avec les Premières Nations, les Métis et les Inuits.

Objectif de la politique

L'AFY et la SIFY visent à tirer pleinement partie des apports de la **diversité** de toutes les personnes et tous les groupes qui constituent la communauté franco-yukonnaise. Pour cela, l'AFY et la SIFY défendent une approche **équitable** essentielle à **l'inclusion** de toutes les personnes qui la composent.

Veuillez consulter l'annexe¹ en fin de document pour en apprendre plus sur le processus menant à l'inclusion.

1. Principes directeurs et engagements

- 1.1 L'AFY et la SIFY reconnaissent l'importance primordiale d'assurer un milieu de travail et de vie sain, respectueux et sécuritaire pour l'ensemble du personnel mais également pour toutes les personnes qui font appel à leurs services ou qui participent à leurs activités.
L'AFY et la SIFY s'engagent donc à maintenir un environnement respectueux et exempt de toute discrimination.
- 1.2 L'équité, la diversité et l'inclusion découlent naturellement des valeurs identifiées à l'AFY et à la SIFY : collaboration, ouverture, responsabilité, engagement, bienveillance.
- 1.3 L'AFY et la SIFY encouragent la diversité sous toutes ses formes et reconnaissent la richesse qu'elle apporte à l'ensemble du personnel, à sa clientèle et aux membres de la communauté francophone.

¹ Issue du guide sur l'inclusion des personnes issues de la diversité culturelle dans les communautés francophones et acadiennes du Canada de la Fédération des communautés francophones et acadiennes (FCFA).

En effet,

- La diversité et l'inclusion sont essentielles à l'amélioration de la capacité d'un organisme à se développer, à innover et à offrir des programmes et des services adaptés et de qualité à ses membres et à sa clientèle.
- Plus les organismes sont inclusifs, mieux ils reflètent les communautés qu'ils servent et/ou qu'ils représentent.
- Les organismes inclusifs sont ceux qui encouragent le respect, la confiance réciproque et le traitement juste et équitable de toute personne.
- Les organismes qui sont inclusifs et qui valorisent la diversité sont convaincus des avantages de la différence de perspectives et de points de vue des personnes qui œuvrent au sein de ces organisations.
- La promotion de la diversité dans les rôles et fonctions de l'organisation (gouvernance, gestion, mise en œuvre, participation et engagement) est un facteur de succès des organismes soucieux de l'inclusion de la diversité.
- La communication, la sensibilisation et l'éducation sont des conditions sine qua non à la réussite et à la mobilisation de toutes les parties prenantes associées à l'organisme (gouvernance, personnel, membres, partenaires, etc...).
- La diversité, l'équité et l'inclusion sont particulièrement importantes dans un contexte minoritaire, car elles permettent l'élargissement de l'espace francophone et le renforcement de la langue française tout en assurant la pérennité de la communauté francophone.

1.4 L'AFY et la SIFY s'engagent donc à :

1. Prévenir et combattre tout type de discrimination basée sur l'ascendance, y compris la couleur et la race, l'origine nationale, l'origine linguistique ou ethnique, la religion ou la croyance, ou les croyances religieuses, les associations religieuses ou les activités religieuses, l'âge, le sexe, y compris la grossesse et les conditions se rapportant à la grossesse, l'identité ou l'expression de genre, l'orientation sexuelle, la situation de handicap, y compris les incapacités physiques ou mentales, l'existence d'accusations au criminel ou d'antécédents criminels, les convictions, les associations ou les activités politiques, l'état matrimonial ou la situation de famille, la source de revenu, et l'association réelle ou présumée avec d'autres personnes ou groupes dont les traits distinctifs sont déterminés par les caractéristiques mentionnées précédemment ou dont l'adhésion découle de celles-ci, ainsi que tous les motifs de discrimination compris dans les lois sur les droits de la personne applicables.
2. Ancrer l'équité, la diversité et l'inclusion dans l'ensemble de ses processus de recrutement, d'accueil, d'intégration, de rétention ou d'avancement de son personnel;
3. Chercher activement à recruter des membres du conseil d'administration issus de groupes sous représentés;
4. Chercher activement à recruter des membres du personnel issus de groupes sous représentés;

5. Soutenir des projets innovants qui encouragent l'équité, la diversité et l'inclusion;
6. Tenir compte des préoccupations de l'ensemble des membres de sa communauté en matière d'équité, de diversité et d'inclusion;
7. Sensibiliser l'ensemble de son personnel à l'accueil et à l'inclusion des membres issus de la diversité;
8. Promouvoir un climat de respect, de bienveillance, d'ouverture et de collaboration.

2. Champ d'application

La présente politique s'applique à toute personne membre du personnel ou du conseil d'administration de l'AFY ou de la SIFY, à tout tiers travaillant avec elles ainsi qu'à toute personne bénéficiant des services et participant à leurs activités.

3. Rôles et responsabilités

3.1 Attentes et responsabilités générales

- Il incombe à toute personne membre du personnel ou du conseil d'administration de l'AFY et de la SIFY de prendre connaissance, et de faire prendre connaissance aux tiers avec qui elle travaille, des éléments de la présente politique et de l'obligation de s'y conformer.
- Dans toutes les sphères d'activités de l'AFY et de la SIFY, toute personne membre du personnel ou du conseil d'administration doit être activement impliquée dans la promotion des comportements attendus décrits à l'article 4.
- Lorsqu'une personne membre du personnel ou du conseil d'administration reçoit les confidences d'une autre personne membre ou qu'elle est témoin d'un geste, d'une parole ou d'une situation contraire aux comportements attendus décrits à l'article 4, elle est tenue de soutenir la personne concernée en la référant à la direction générale adjointe ou à la direction générale.

3.2 Comité de direction et gestionnaires de l'AFY et de la SIFY

- Le comité de direction et les gestionnaires approuvent la stratégie et tout plan d'action favorisant la diversité, l'équité et l'inclusion. Les membres du comité de direction font la promotion de l'équité, de la diversité et de l'inclusion à travers toutes les activités de l'AFY ou de la SIFY.
- Les membres du comité de direction sont responsables de l'application de la présente politique dans leurs services et doivent encourager les comportements prévus à l'article 4. Lorsqu'ils prennent conscience d'un incident lors duquel les obligations prévues à l'article 4 ne sont pas respectées, ils sont tenus d'agir rapidement pour mettre fin à l'incident et, s'il y a lieu, référer les personnes impliquées à la direction générale adjointe ou la direction générale.

3.3 Conseil d'administration, directions de l'AFY et de la SIFY

Les personnes membres du conseil d'administration de l'AFY et de la SIFY ainsi que la direction de l'AFY et de la SIFY doivent représenter les valeurs associées à l'équité, la

diversité et l'inclusion dans leur comportement, et ainsi servir d'exemple à leurs communautés.

3.4 Équipe des ressources humaines

L'équipe des ressources humaines doit :

- Ancrer l'équité, la diversité et l'inclusion dans l'ensemble de ses processus de recrutement, d'accueil, d'intégration, de rétention ou d'avancement de son personnel;
- Identifier et fournir de la formation sur le thème de la diversité, de l'équité et de l'inclusion à l'ensemble du personnel;
- Recevoir tout signalement de comportement ne correspondant pas à ceux décrits dans la partie 4 de la présente politique et mettre en place les mesures nécessaires qui permettront de rétablir la situation.

4. Comportements attendus

- Dans le cadre de leurs programmes, services et activités, l'AFY et la SIFY ne tolèrent aucune forme d'exclusion basée sur les motifs de discrimination mentionnés à l'article 1.4.
- Pour assurer la mise en application des principes directeurs et des engagements prévus à la présente politique (article 1), l'AFY et la SIFY requièrent que chaque membre du personnel et du conseil d'administration des deux organisations adopte les comportements suivants :
 - Respecter les autres membres du personnel, la clientèle, et les membres de la communauté francophone, les fournisseurs de services et les partenaires dans toute leur diversité;
 - Faire preuve d'ouverture d'esprit, être à l'écoute des besoins des autres et savoir s'adapter aux réalités de chacun;
 - Faciliter l'implantation de mesures d'adaptation ou d'accommodement raisonnable aux personnes qui en font la demande;
 - Questionner les processus et les pratiques en place qui ne seraient pas favorables à l'équité, la diversité et l'inclusion;
 - Communiquer les grands principes et objectifs de la présente politique à la clientèle de l'AFY/SIFY.

5. Mesures provisoires en cas de non-respect des comportements attendus

5.1 Lorsqu'un geste, une parole ou une situation contraire aux comportements attendus décrits à l'article 4 est signalé à la direction générale adjointe, cette dernière a la responsabilité envers toutes les personnes touchées par ce signalement de prendre en considération le signalement et d'agir immédiatement. Un processus d'aiguillage et d'accompagnement par des ressources spécialisées sur les questions de diversité et d'inclusion sera enclenché.

5.2 Dans certains cas, les circonstances alléguées peuvent exiger que des mesures d'accommodement provisoires soient adoptées afin de traiter adéquatement la situation et, autant que possible, préserver la sécurité, l'intégrité et la vie privée des personnes impliquées. Dans ces cas, la direction générale adjointe de l'AFY qui reçoit le signalement doit en informer la direction générale. Celle-ci devra s'assurer que les mesures d'accommodement soient mises en place dans les meilleurs délais et pour la période jugée nécessaire.

5.3 Selon la situation, les mesures provisoires d'accommodement peuvent inclure notamment :

- Le programme d'aide aux employés (offert à tout membre du personnel qui souscrit à l'assurance collective de l'AFY), la séparation des parties en cause, le changement de milieu de travail et/ou d'horaire, la suspension administrative temporaire de la personne mise en cause du milieu de travail;
- Une restriction d'accès à certains lieux (centre de la francophonie ou espaces où ont lieu les services offerts) pour la personne mise en cause ou l'interdiction de sa participation à une ou plusieurs activités de l'AFY et de la SIFY, lorsque des motifs raisonnables peuvent laisser croire que, dans les circonstances, cette personne constitue une menace au milieu de travail ou de vie sain; ces mesures peuvent s'appliquer tant que la situation le justifie.
- A l'interne, dans les cas les plus graves, la direction générale pourrait mettre en place un plan permettant d'assurer la sécurité des personnes impliquées (aménagement du lieu et horaires de travail, accès au télétravail, etc...)

6. Modalités d'intervention

6.1 Initiative personnelle et soutien

- Des problèmes de communication peuvent parfois engendrer des conflits. Il arrive que des clarifications puissent résoudre les différends rapidement et avec satisfaction. Si le contexte le permet, lorsqu'une personne est affectée par un geste, une parole ou une situation contraire aux comportements attendus décrits à l'article 4, elle peut tenter de résoudre la situation en communiquant son inconfort à la personne ou aux personnes qui en sont responsables, en lui ou en leur indiquant la conduite identifiée, l'effet négatif ressenti ainsi que son désir que ce comportement ou cette situation cesse. Les personnes concernées sont encouragées à s'expliquer avec ouverture et dans un dialogue respectueux en vue d'en arriver à une résolution du différend.

6.2 Signalement

- 6.2.1 Si une personne affectée par un geste, une parole ou une situation contraire aux comportements attendus décrits à l'article 4, est dans l'incapacité de résoudre la situation par une initiative personnelle ou si le contexte ne se prête pas à une telle méthode de résolution, elle peut

signaler la situation directement à la direction générale adjointe ou son supérieur immédiat. Toute personne témoin d'une situation telle que décrite ci-dessus peut aussi entreprendre un signalement à la direction générale adjointe ou à son supérieur immédiat. Dans l'hypothèse où la personne en poste à la direction générale adjointe est visée par un signalement, celui-ci doit être communiqué à la direction générale. Dans l'hypothèse où la direction générale est visée par un signalement, celui-ci doit être communiqué à la direction générale adjointe. Dans le cas où la direction générale et la direction générale adjointe seraient visées par la plainte, le signalement devrait être adressé à la présidence du conseil d'administration. Tout signalement se fait en communiquant de manière respectueuse et en assurant le plus grand niveau de confidentialité que possible aux personnes concernées.

6.2.2 Lors d'un signalement ou de toute autre demande faite auprès d'elle, la direction générale adjointe doit respecter les principes suivants :

- Recevoir le signalement par une personne affectée par une contravention aux comportements attendus décrits à l'article 4 ou par une personne témoin désireuse de fournir des renseignements sur un acte ou une situation dont elle a eu connaissance, de façon directe ou indirecte;
- Recevoir l'information sans juger la personne qui la partage;
- Manifester son ouverture à accepter le récit des événements tels que rapportés, sans le remettre en cause;
- Respecter les choix d'intervention de la personne qui fait le signalement, autant que possible;
- Ne pas minimiser ou excuser le geste de la personne mise en cause, ou encore insinuer que la personne qui se dit affectée a une part de responsabilité dans ce qui lui est arrivé;
- Informer la personne mise en cause et lui donner l'occasion d'exprimer son point de vue;
- Assurer le plus grand niveau de confidentialité que possible à la personne qui effectue le signalement et à la personne mise en cause, en conformité avec les principes énoncés à l'article 7 de la présente politique.

6.2.3 Dans le but de corriger la situation, la direction générale adjointe qui reçoit le signalement peut proposer les approches suivantes à la personne qui s'estime victime ou témoin de gestes, paroles ou situations contraires aux comportements attendus décrits à l'article 4 :

- Intervention indirecte visant à sensibiliser le milieu de travail en général;
- Intervention directe (si la situation le permet) visant à aider les parties concernées à adresser efficacement le problème (par ex. à travers une formation en communication non-violente ou du coaching);

- Intervention directe, selon les parties concernées, avec la direction générale afin de régler une situation ou faire cesser le comportement, la parole ou le geste reproché;
- Mise en place d'une démarche de médiation si cela est possible entre les parties concernées pour tenter de trouver une ou plusieurs solutions acceptables pour elles et corrigeant la situation; cette initiative sera proposée par la direction générale adjointe;
- Réalisation d'une enquête par une personne interne (direction générale adjointe ou direction générale) ou par une personne externe à l'organisation (par exemple une personne accréditée pour faire des enquêtes par l'ordre des conseillers en ressources humaines).

6.2.4 Toute personne visée par la présente Politique et affectée par un manquement aux comportements attendus décrits à l'article 4, peut aussi déposer une plainte auprès de la Commission des droits de la personne du Yukon, lorsque les critères d'admissibilité à ce recours sont remplis (voir <https://yukonhumanrights.ca/fr/>).

6.3 Médiation

- Si le contexte le permet et que les parties y consentent, la recherche d'une entente par médiation devrait être privilégiée afin de trouver une ou plusieurs solutions acceptables pour les parties concernées, et corrigeant la situation. La médiation pourra être réalisée par une personne compétente interne ou externe à l'AFY et la SIFY.
- La personne médiatrice communique avec les parties concernées afin d'obtenir leur participation à la recherche d'une entente. Si une entente intervient à la satisfaction des personnes concernées, les termes de l'entente sont consignés dans un document signé par les deux parties.
- Contrairement à un signalement qui peut nécessiter de partager certaines informations pour le traiter, une médiation est un processus confidentiel, à l'exception de ce qui est prévu au paragraphe suivant et à moins d'une entente entre les parties à partager certaines informations à des tiers.
- Bien que le processus de médiation soit confidentiel et à moins d'une entente entre les parties à partager certaines informations à des tiers, la personne médiatrice transmet l'entente convenue entre les parties à la direction générale de l'AFY ou de la SIFY afin que celle-ci la conserve de manière confidentielle, de façon à pouvoir la consulter en cas de signalement de non-respect de celle-ci.
- En cas de non-respect d'une entente à l'issue d'une médiation, toute partie à une médiation peut en faire le signalement conformément à l'article 6.2, ce qui constituera un nouveau signalement et déclenchera les mêmes mécanismes prévus à cet article.

7. Confidentialité

- 7.1 Tous les renseignements relatifs à un signalement ainsi qu'à l'identité des personnes impliquées, sont traités avec le plus grand niveau de confidentialité que possible par toutes les parties concernées. Aucune information permettant l'identification des personnes concernées (plaignant, accusé, témoin) ne sera communiquée sauf si cela s'avère nécessaire à la réalisation d'une éventuelle médiation ou enquête, à la mise en place de mesures correctives, à informer le personnel d'un risque de violence ou de harcèlement ou lorsque la loi l'exigerait. Si dans de telles situations, des informations personnelles doivent être partagées, elles seront limitées au strict minimum nécessaire.
- 7.2 Tous les membres du personnel et du conseil d'administration de l'AFY et de la SIFY sont soumis à cette obligation de confidentialité, qu'ils soient ou non parties prenantes du signalement.

8. Délais

- 8.1 Le passage du temps pouvant nuire aux moyens dont disposent l'AFY/SIFY pour traiter adéquatement une contravention aux comportements attendus décrits à l'article 4, les personnes affectées par une telle contravention sont encouragées à faire un signalement dès que possible.
- 8.2 Le délai d'intervention applicable à la suite de la réception de renseignements, d'un signalement ou de l'acquiescement par les parties à une médiation ne peut excéder 30 jours.

9. Évaluation

- 9.1 La direction générale rend compte annuellement au conseil d'administration de l'application de la présente politique dans un rapport où elle fait état :
- Du nombre de signalements ou de demandes de processus de médiation reçus et leurs délais de traitement;
 - De manière anonyme, des interventions effectuées et de la nature des sanctions appliquées, s'il y a lieu;
 - Des éventuels obstacles liés à l'application de la présente politique.
- 9.2 Dans le cas où un compte-rendu identifiant le développement des portraits quantitatifs et qualitatifs de la diversité de l'organisation serait nécessaire (exemple : demande d'un bailleur de fond), l'AFY/SIFY s'engageraient à réaliser ce portrait de manière anonyme.
- 9.3 La direction générale adjointe, en consultation avec les personnes appropriées, s'engage à amorcer un processus de révision de la présente politique au minimum tous les 4 ans.

10. Annexes

Annexe 1 : Processus menant à l'inclusion (source : guide sur l'inclusion des personnes issues de la diversité culturelle dans les communautés francophones et acadiennes du Canada de la Fédération des communautés francophones et acadiennes (FCFA)).

Processus menant à l'inclusion

Les communautés et les organismes qui tirent pleinement parti des apports de la diversité ont une approche dite inclusive. Or, il existe plusieurs phases menant à l'inclusion de la diversité. Quelle phase, parmi les suivantes, reflète la situation actuelle de votre communauté ou de votre organisme ? Dans quelle phase voudriez-vous être dans un avenir rapproché ou à plus long terme ?

LA NÉGATION

Supposer que la diversité culturelle ne représente pas d'enjeu particulier et ne mérite pas qu'on s'y attarde.

LA CONFORMITÉ

Se contenter de se conformer aux règles et lois existantes en matière de discrimination.

L'AU-DELÀ DE LA CONFORMITÉ

Se conformer aux règles et aux lois et instaurer des pratiques faisant en sorte que les fondements des règles et lois soient connus et respectés.

LA RENTABILISATION SOCIALE, ÉCONOMIQUE, CULTURELLE, ÉDUCATIVE

Profiter de la diversité culturelle pour atteindre ses objectifs sur les plans social, économique, culturel ou éducatif.

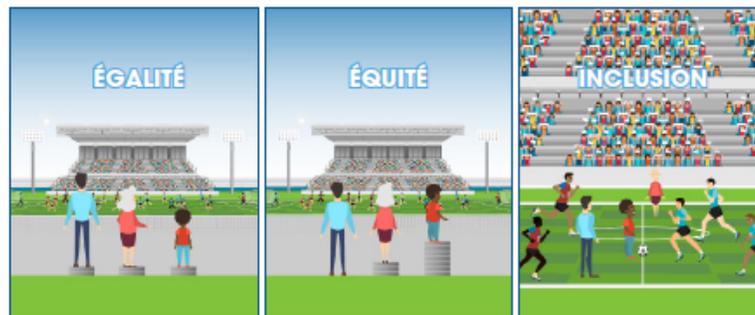
L'INTÉGRATION

S'ouvrir et se rendre accessible aux personnes d'origines diverses sans nécessairement adapter les manières de faire.

L'INCLUSION

S'assurer que tout le monde a sa place et participe de « plein droit » au-delà des différences.

Différence entre l'égalité, l'équité et l'inclusion



crédit image : Diversis inc., inspirée de l'illustration originale créée par Craig Froehle, University of Cincinnati.



5

- Diversité culturelle :** La coexistence de plusieurs cultures.
- Multiculturalisme :** La reconnaissance et l'égalité des différentes cultures.
- Interculturalité :** L'interaction, les échanges et le dialogue entre les personnes porteuses de cultures différentes.
- Compétence interculturelle :** La capacité à analyser et à comprendre les personnes porteuses de cultures différentes et à composer avec elles.
- Égalité :** Traiter tout le monde de la même manière en ignorant les différences.
- Équité :** Tous et toutes ont les mêmes chances de réussite en dépit de leurs différences.
- Inclusion :** Tout le monde a sa place et contribue à sa manière.

Différentes approches

Il existe quatre niveaux de traitement de la diversité culturelle au sein d'un organisme. Ceux-ci sont les suivants :

NIVEAU 1 : L'approche des contributions est celle qui est la plus rudimentaire. On qualifie parfois cette approche de symbolique ou folklorique. Parmi les exemples de pratiques les plus communes à ce niveau on notera : les festivals multiculturels, la levée d'un drapeau lors d'une journée ou d'un événement précis, la mise en valeur de personnes issues de la diversité qui ont contribué de manière significative ou des vedettes sportives ou artistiques.

NIVEAU 3 : L'approche d'accommodation reconnaît les différences et prévoit des adaptations dans le fonctionnement de la communauté ou du groupe afin de faciliter l'intégration. Cette approche se manifeste lorsqu'on instaure de nouvelles manières de faire afin de s'assurer que les personnes issues de la diversité peuvent accéder à un service ou participer à une activité. Cette approche peut se traduire par la bonification d'une pratique usuelle, par exemple une formation plus approfondie offerte afin de pallier le manque d'information ou d'expériences canadiennes. Divers accommodements peuvent s'inscrire dans cette approche.

NIVEAU 2 : L'approche d'ouverture va au-delà des symboles et du folklore. La diversité culturelle est bien accueillie dans la communauté ou l'organisme où elle est présente. Les personnes issues de la diversité y sont bienvenues, toutefois, aucune adaptation des pratiques n'est réalisée. En d'autres mots, la porte est ouverte, mais il faut entrer dans le moule. Cette situation se reflète lorsqu'un groupe est sous-représenté dans les activités d'un organisme ou lorsqu'il se retrouve isolé ou associé à un sous-groupe formé exclusivement de personnes partageant la même culture.

NIVEAU 4 : L'approche de transformation part du principe que tout le monde a sa place et contribue à sa manière au bénéfice d'un objectif ou projet commun. Ce faisant, les communautés et les organismes transforment leurs manières de faire. Cette pratique peut par exemple s'exprimer par l'inclusion et la prise en compte de la spécificité de groupes représentatifs de la communauté servie dans tout le continuum d'un projet ou d'une initiative, allant de l'identification initiale du besoin à la mise en œuvre et à l'évaluation de la solution.

Si votre communauté ou organisme intervient déjà à un premier niveau, c'est un bon départ. L'important est de voir comment chaque intervention, activité et service peut passer à un niveau supérieur. À titre d'exemple, regardons comment une activité initiée dans le cadre du Mois de l'histoire des Noirs peut passer du premier au quatrième niveau.

NIVEAUX	EXEMPLES D'INITIATIVES
NIVEAU 1 Contributions	Valorisation de personnes noires qui ont contribué à la francophonie canadienne (artistes, athlètes, politiciens et politiciennes, ...)
NIVEAU 2 Ouverture	Invitation d'un conférencier ou spécialiste sur le racisme systémique lors d'une activité de formation du personnel
NIVEAU 3 Accommodation	Représentation de la communauté noire au sein du conseil d'administration de l'organisme
NIVEAU 4 Transformation	Diagnostic organisationnel et adoption d'une politique visant à éliminer les barrières systémiques dans les processus d'embauche

Annexe 2 : Définitions

Autochtones

Les Autochtones sont les peuples des Premières nations, des Inuits ou des Métis au Canada.

Discrimination

La discrimination se définit comme une conduite se manifestant par des paroles, des gestes, des actes ou des règles visant à traiter une personne de manière défavorable, à exclure une personne, à l'inférioriser ou à lui refuser certains droits en raison des motifs prévus par les lois sur les droits de la personne applicables. La discrimination comprend le harcèlement fondé sur ces mêmes motifs.

Diversité²

La diversité est l'éventail de qualités visibles et invisibles, d'expériences et d'identités sociales et culturelles qui façonnent notre identité, notre pensée, nos interactions avec les autres et la perception que les autres ont de nous. Elles peuvent toucher des aspects tels que l'âge, la couleur de la peau, le sexe, l'origine nationale, l'ethnicité, ou des capacités physiques ou intellectuelles, voire le statut économique, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, la scolarité, l'état familial, le mode de pensée, l'emplacement géographique, la langue maternelle, le statut d'immigrant ou de réfugié, le statut socioéconomique, les croyances religieuses ou spirituelles, l'opinion politique, et bien plus encore. Elles peuvent également inclure des différences telles que la personnalité, le style, les capacités et les pensées ou perspectives.

Équité³

L'équité garantit le juste traitement et un accès égal aux opportunités d'emploi ou d'avancement. La notion réfère également aux efforts déployés par l'AFY/SIFY pour identifier et éliminer les possibles obstacles qui entravent la pleine participation des groupes désignés dans toutes ses sphères d'activités.

Expression de genre⁴

Manière dont une personne exprime ouvertement son genre. Cela peut inclure ses comportements et son apparence, comme ses choix vestimentaires, sa coiffure, le port de maquillage, son langage corporel et sa voix. De plus, l'expression de genre inclut couramment le choix d'un nom et d'un pronom pour se définir.

Identité de genre⁵

² Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie du Canada (2017). Guide du candidat : Tenir compte de l'équité, de la diversité et de l'inclusion dans votre demande. Récupéré de http://www.nserc-crsng.gc.ca/_doc/EDI/Guide_for_Applicants_fr.pdf.

³ Ibid.

⁴ Ibid.

⁵ Ibid.

L'expérience intérieure et personnelle que chaque personne a de son genre. Il s'agit du sentiment d'être une femme, un homme, les deux, ni l'un ni l'autre, ou d'être à un autre point dans le continuum des genres. L'identité de genre d'une personne peut correspondre ou non au genre généralement associé au sexe qui lui a été assigné à la naissance. Pour certaines personnes, leur identité de genre est différente du genre généralement associé au sexe qui leur a été assigné à la naissance (personne transgenre). L'identité de genre est fondamentalement différente de l'orientation sexuelle de la personne.

Incapacité mentale

La Loi sur les droits de la personne du Yukon définit l'incapacité mentale comme étant «[t]out trouble mental ou psychologique comme le syndrome cérébral organique, un trouble émotif ou une maladie mentale, ou un trouble d'apprentissage ».

Incapacité physique

La Loi sur les droits de la personne du Yukon définit l'incapacité physique comme «[t]out degré d'incapacité physique, d'infirmité, de malformation ou de défigurement dû à une lésion corporelle, une anomalie congénitale ou une maladie, et comprend l'épilepsie, tout degré de paralysie, une amputation, l'incoordination motrice, la cécité ou une déficience visuelle, la surdité ou une déficience auditive, la mutité ou un trouble de la parole, et la nécessité de recourir à un animal d'assistance, à un fauteuil roulant ou à un autre appareil ou dispositif de correction. »

Inclusion⁶

L'inclusion est une attitude et une approche de diversité en milieu de travail où tous les membres du personnel se sentent valorisés et ont un sentiment d'appartenance envers une organisation qui applique les principes d'équité dans tous les aspects de ses politiques, de ses pratiques, de ses procédures, de ses programmes et de la prestation de ses services. Un milieu inclusif permet aux personnes et aux groupes de se sentir en sécurité, respectés, engagés, motivés et valorisés, pour ce qu'ils sont et pour leur contribution aux objectifs organisationnels et sociétaux.

Micro-agression⁷

Le terme micro-agression est utilisé pour désigner des comportements verbaux ou non verbaux dans les relations interpersonnelles à travers lesquels la personne qui se comporte ainsi blesse une autre personne, que cela soit intentionnel ou non. Ces comportements brefs et d'apparence banale ont un effet hostile, dérogatoire ou négatif sur l'autre personne.

⁶ Ibid.

⁷ Voir Derald Wing Sue et Lisa Beth Spanierman, *Microaggression in Everyday Life*, Second Edition, 2020, p. 8.

*Personnes racisées ou racialisée*⁸

Personne qui appartient, de manière réelle ou supposée, à un groupe ayant subi un processus de racisation, que ce soit lié à la religion (par ex. Musulman.e ou Juif.ve), à la couleur de peau (par ex. Noir.e), à la langue ou au continent (par ex. Asiatique). Ce terme met en évidence le caractère socialement construit des différences et leur essentialisation. Il met l'accent sur le fait que la race n'est ni objective, ni biologique mais qu'elle est une idée construite qui sert à représenter, catégoriser et exclure une autre personne.

⁸ Adaptation de la définition retenue par la Ligne des droits et libertés, voir <https://liguedesdroits.ca/lexique/personne-racisee-ou-racialisee/>.