



POLITIQUE EDI (ÉQUITÉ, DIVERSITÉ, INCLUSION)

AEIÉS

Association des étudiantes et des étudiants
de Laval inscrits aux études supérieures

Table des matières

1. Le contexte	2
2. Les objectifs.....	2
3. La portée	2
4. Définition et concepts :.....	3
5. Énoncé de politique :	3
6. Traitement des plaintes et des signalements	5
7. Signatures	6

1. Le contexte

Cette présente politique s'appuie sur les principes de la Charte des droits et libertés de la personne ; les normes du travail ainsi que le plan d'action d'équité, de diversité et d'inclusion de l'Université Laval.

Elle prend également en considération les multiples recherches ayant démontré que, en inscrivant la diversité et l'inclusion dans nos activités quotidiennes, et en apprenant comment les gérer de manière efficace, de nombreux avantages s'ensuivront, dont une plus grande capacité d'innovation et une meilleure productivité, ainsi qu'un plus grand sentiment d'estime et d'appartenance.

Cette politique mise sur la valorisation et le caractère unique de chaque membre constituant l'AELIÉS, notamment ses représentant.e.s et son personnel.

2. Les objectifs

- Faire de l'AELIÉS un milieu qui assure la dignité et l'autonomie de chaque membre de la population étudiante, du personnel administratif ainsi que des visiteurs.
- Faire de l'AELIÉS un milieu où tous et toutes peuvent s'épanouir sans obstacle, sans harcèlement et sans discrimination
- Offrir à chaque personne travaillant pour l'AELIÉS la possibilité de développer son plein potentiel
- Chercher à acquérir par tous les moyens diverses perspectives, expériences et connaissances sur la diversité. Se servir de cette ouverture pour créer des environnements surs, innovants et dynamiques.
- Favoriser le développement des compétences nécessaires à l'intégration de pratiques inclusives dans tout ce l'AELIÉS fait.

3. La portée

La présente politique s'applique dans les lieux et contextes suivants :

- les lieux de travail;
- les aires communes;
- tout autre endroit où les personnes doivent se trouver dans le cadre de leurs fonctions (ex.:réunions, formations, déplacements, activités sociales organisées par l'employeur);
- les communications par tout moyen, technologique ou autre.

Les représentant.e.s de l'AELIÉS incluent les personnes suivantes :

- Officiers et officières
- Représentant.e.s sur les conseil, comités, commissions
- Membres du Conseil d'administration
- Membres des différents comités de l'AELIÉS
- Toute personne qui a l'AELIÉS comme employeur.

4. Définition et concepts :

Équité :

Approche visant à traiter chaque individu, et chaque groupe historiquement défavorisé, de façon juste, en tenant compte des caractéristiques particulières de leur situation afin de les placer sur un pied d'égalité par rapport au groupe majoritaire. Elle s'oppose à l'uniformité dans l'application systématique d'une norme sans tenir compte des différences et de la diversité de la société. Reconnaissant que la structure sociale a des effets différenciés pour le groupe majoritaire par rapport aux groupes minorisés, cette démarche vise à corriger ce 3 déséquilibre. Elle vise à s'assurer que tous aient droit aux mêmes avantages (égalité des chances.), en tenant compte des caractéristiques particulières de leur situation.

Diversité :

Terme souvent utilisé pour référer aux différences, ou aux similarités, entre les individus au sein d'un groupe ou d'une organisation. Des caractéristiques sociodémographiques sont communément utilisées pour distinguer les uns des autres ; par exemple le genre, le sexe, l'ethnicité, l'origine, le physique, la religion et les croyances, les valeurs, l'âge, l'éducation, la langue, l'orientation sexuelle, etc. Notons que les personnes dont les caractéristiques sociodémographiques sont différentes de celles du groupe majoritaire sont susceptibles d'offrir des opinions, des idées, des expériences professionnelles et de vie, des compétences et des connaissances diversifiées.

Inclusion :

Une action ou une mesure visant à mettre en place un environnement qui accueille, respecte et valorise la diversité pour que tous les membres de sa communauté aient le sentiment qu'ils et qu'elles ont leur place, peuvent contribuer, et peuvent se mériter la reconnaissance pour cette contribution. Si leur situation particulière le nécessite, l'organisation les accompagne et leur offre des mesures pour favoriser leur bien-être et leur accomplissement. C'est un engagement soutenu visant l'accueil, l'intégration, l'accompagnement et le cheminement.

5. Énoncé de politique :

L'AEIÉS ne tolère ni n'admet aucune forme de discrimination au sein de son organisation.

L'AEIÉS se doit d'être un milieu inclusif dans ses pratiques afin que tous et chacun puisse s'épanouir dans le respect, la dignité et la reconnaissance des droits et libertés de la personne, sans distinction, exclusion ou préférence fondée sur l'ethnicité, la couleur, le sexe, l'identité ou l'expression de genre, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge, la religion, les convictions politiques, la langue, la condition sociale, le handicap. L'AEIÉS doit s'assurer de créer un milieu de travail diversifié et inclusif dans lesquels les différences individuelles et les contributions de tous les employés sont reconnues et valorisées.

Tout comportement lié à de la discrimination peut entraîner l'imposition de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

L'ÆLIÉS s'engage à prendre les moyens raisonnables pour :

- Traiter de manière égalitaire les membres de son personnel qui accomplissent un travail équivalent au même endroit.
- Créer un environnement dans lequel les différences individuelles et les contributions de tous les membres de l'équipe sont reconnues et valorisées.
- Faire lire et signer la Politique Équité, Diversité et Inclusion à chaque représentant.e et employé.e lors de son entrée en fonction
- Fournir un espace de bureau sécuritaire et inclusif à l'ensemble de son équipe afin d'assurer que chacun.e soit en mesure de participer et de travailler selon son plein potentiel.
 - ◆ Adapter, dans la mesure du possible, les espaces de bureau et de détente de la Maison Marie-Sirois afin d'assurer que chacun.e soit en mesure de participer et de travailler dans un environnement confortable et ergonomique.
 - ◆ Tenir ses activités associatives et culturelles dans des espaces qui respectent les normes d'accessibilités universelle.
 - ◆ Offrir des toilettes universelles et non genrées à ses employé.e.s et représentant.e.s.
 - ◆ Mettre en priorité l'accessibilité universelle à ses locaux lors d'une future relocalisation de l'ÆLIÉS.
- Sensibiliser les employé.e.s et représentant.e.s de l'ÆLIÉS aux enjeux de la diversité ainsi qu'aux biais et préjugés inconscients, en rendant la formation sur les biais et préjugés involontaires de la Chaire de recherche du Canada obligatoire, à raison d'une fois par mandat.
- <https://www.chairs-chaire.gc.ca/program-programme/equity-equite/bias/module-fra.aspx?pedisable=false>
- Inclure dans chaque plan d'action annuel de l'ÆLIÉS au moins une nouvelle orientation en lien avec l'équité, la diversité et l'inclusion
- Former les membres du Comité de gestion des ressources humaines de l'ÆLIÉS aux enjeux de la diversité ainsi qu'aux biais et préjugés inconscients sur les biais, avec la formation obligatoire de la Chaire de recherche du Canada à raison d'une fois par mandat.<https://www.chairs-chaire.gc.ca/program-programme/equity-equite/bias/module-fra.aspx?pedisable=false>
- Faire la promotion de la diversité et de la richesse qu'elle apporte sur le babillard de la Maison Marie-Sirois.
- S'assurer que toutes les activités organisées par l'ÆLIÉS, ou auxquelles elle participe, soit le plus représentative possible de la diversité dans son ensemble.
- Faire la veille des politiques de diversité, d'équité et d'inclusion des organisations partenaires de l'ÆLIÉS.
- Informer l'ensemble des employé.e.s et représentant.e.s de l'ÆLIÉS de l'existence et de l'application de la Politique d'égalité, de diversité et d'inclusion, ainsi que de l'obligation de s'y conformer dans l'ensemble des activités de l'association.
- Présenter la Politique d'égalité, de diversité et d'inclusion, aux membres, partenaires, intervenants, fournisseurs et candidat.e.s de l'ÆLIÉS.
- Encourager toute personnes qui pense être sujette à la discrimination dans le cadre visé par la présente politique à exprimer ses préoccupations au Comité de gestion des ressources humaines de l'ÆLIÉS afin que l'association puisse corriger la situation.

- Réviser toutes les pratiques et procédures d'emploi de l'AELIÉS afin de faire preuve d'équité en tout temps, et ce, au minimum biannuellement.
- S'appuyer sur les recommandations du comité Équité, Diversité, Inclusion de l'AELIÉS, le cas échéant.

6. Traitement des plaintes et des signalements

Pour toute plainte, veuillez vous adresser au comité de gestion des ressources humaines ou à la présidence de l'AELIÉS. L'AELIÉS, et son comité de gestion des ressources humaines, s'engagent à :

- prendre en charge la plainte ou le signalement dans les plus brefs délais;
- préserver la dignité et la vie privée des personnes concernées, c'est-à-dire de la personne qui a fait la plainte, de la personne qui en fait l'objet et des témoins;
- veiller à ce que toutes les personnes concernées soient traitées avec humanité, équité et objectivité et à ce qu'un soutien adéquat leur soit offert;
- protéger la confidentialité du processus d'intervention, notamment des renseignements relatifs à la plainte ou au signalement;
- offrir aux personnes concernées de tenir, avec leur accord, une rencontre avec elles en vue de régler la situation;
- mener, au besoin, une enquête sans tarder et de façon objective, ou en confier la responsabilité à un.e intervenant.e externe. Les personnes concernées seront informées de la conclusion de cette démarche. Si l'enquête ne permet pas d'établir qu'il y a eu des comportements inacceptables, toutes les preuves matérielles seront conservées pendant deux ans et détruites par la suite. Le ou la présumé.e fautif.ve sera suspendu lors de l'enquête. Cette suspension sera sans solde si jamais il ou elle est reconnu.e coupable. Si le ou la présumé.e fautif.ve n'est pas reconnu.e coupable, cette suspension sera avec solde;
- prendre toutes les mesures raisonnables pour régler la situation, y compris notamment les mesures disciplinaires appropriées. Les mesures disciplinaires sont celles qui sont incluses au sein du Manuel des employé-e-s et de la Politique de gestion des ressources humaines.

Toute personne qui commet un manquement à la politique Équité, Diversité, Inclusion fera l'objet de mesures disciplinaires appropriées. Le choix de la mesure applicable tiendra compte de la gravité et des conséquences du ou des gestes ainsi que du dossier antérieur de la personne qui les a posés.

La personne qui déposerait des accusations mensongères dans le but de nuire est également passible de mesures disciplinaires appropriées.

Dans le cadre du traitement et du règlement d'une situation ayant trait à l'Équité, la diversité et l'inclusion, nul ne doit subir de préjudice ou faire l'objet de représailles de la part de l'employeur.

7. Signatures

Je confirme avoir pris compte de la présente politique dans le cadre de mes fonctions.

Signature du/de la représentant.e de l'AELIÉS

Signature de la présidence de l'AELIÉS

Dates :
