



# « LABEL DIVERSITE »

Label relatif à la prévention des discriminations et à la promotion de la diversité dans le cadre de la gestion des ressources humaines

## Cahier des charges de Labellisation

Applicable aux fonctions publiques

« Toute reproduction intégrale ou partielle, faite en dehors d'une autorisation expresse d'AFNOR Certification ou de ses ayants cause, est illicite ».



# SOMMAIRE

<b>AVERTISSEMENT</b>	<b>p 3</b>
<b>REMERCIEMENTS</b>	<b>p 4</b>
<b>TEXTES FONDATEURS</b>	<b>p 5</b>
<b>DOMAINES EVALUES/CRITERES DE LABELLISATION</b>	
- Etat des lieux de la diversité dans l'organisme	p 11
- Politique diversité : définition et mise en œuvre	p 12
- Communication interne, information, sensibilisation, formation	p 15
- Prise en compte de la diversité dans les activités de l'organisme	p 17
- Evaluation et axes d'amélioration de la démarche diversité	p 22
<b>GLOSSAIRE</b>	<b>p 24</b>



## AVERTISSEMENT

Les Organismes candidats au « Label Diversité » s'engagent à respecter l'ensemble des dispositions en vigueur prohibant la discrimination directe ou indirecte.

La délivrance du « Label Diversité » par AFNOR Certification ne garantit pas que l'Organisme a respecté, respecte ou respectera la législation et/ou la réglementation nationale ou internationale.

Le terme « organisme » est employé pour désigner l'ensemble des employeurs comme les administrations et collectivités territoriales, les établissements publics ... (voir glossaire)

Le cahier des charges est applicable aux fonctions publiques : celles-ci sont constituées de l'ensemble des personnels, qui, occupant à titre professionnel un emploi salarié dans les services des personnes publiques, sont soumis à un statut de droit public. (source : R. Chapus – droit administratif général, tome 2).

Il s'agit plus particulièrement de :

- la fonction publique de l'Etat (administrations centrales et services déconcentrés établissements publics),
- la fonction publique territoriale (régions, départements, communes et leurs établissements publics) ;
- la fonction publique hospitalière (établissements publics de santé...) ;
- la fonction publique militaire ;
- les magistrats de l'ordre judiciaire.

Les fonctions publiques comprennent des fonctionnaires placés dans une situation statutaire et réglementaire, des agents contractuels et des ouvriers d'Etat.

L'Organisme ne saurait donc en aucun cas prétendre que lui-même, ses produits ou ses services sont en conformité avec la législation et/ou la réglementation nationale ou internationale, par le simple fait qu'il est titulaire et/ou dispose d'une attestation de labellisation « Label Diversité ».

Note : pour des raisons de lisibilité, les termes génériques ont été transcrits au masculin dans le texte, ex : "le candidat", pour le candidat ou la candidate.



## REMERCIEMENTS

Le présent cahier des charges a été adapté par un Groupe de travail de la commission de labellisation, réunissant des membres de la commission, des experts et des représentants d' AFNOR Certification.

Les membres de ce Groupe de travail, tous animés d'une même volonté de réussite, ont fédéré leurs efforts afin de rédiger une version du cahier des charges de labellisation, destiné à l'ensemble des organismes relevant des trois fonctions publiques, quels que soient leur taille, leur nature et le statut de leurs collaborateurs.

Nous remercions enfin très sincèrement tous les représentants du groupe de travail qui par leur partage d'expériences, leurs réflexions, ont contribué à l'aboutissement de ce document.

« Label Diversité »

Cahier des charges de labellisation applicable aux Fonctions  
Publiques - version 1



# TEXTES FONDATEURS

**Principaux textes afférents à la prévention des discriminations, à l'égalité des chances et à la promotion de la diversité dans le cadre de la gestion des ressources humaines.**

## INTERNATIONAL

- Déclaration universelle des droits de l'homme du 10 décembre 1948.
- Convention de sauvegarde des droits de l'Homme et des libertés fondamentales du 4 novembre 1950. (notamment son article 14).
- Convention de l'organisation internationale du travail sur l'égalité de rémunération entre les hommes et les femmes (1951).
- Convention de l'organisation internationale du travail sur la discrimination en matière d'emploi et de professions (1958).
- Convention internationale sur l'élimination de toutes les formes de discrimination raciale (1965).
- Convention internationale sur toutes les formes de discrimination à l'égard des femmes (1979).
- Convention de l'organisation internationale du travail sur la réadaptation professionnelle des personnes handicapées (1983).
- Pacte international relatif aux droits civils et politiques du 16 décembre 1966.
- Pacte international relatif aux droits économiques, sociaux et culturels du 16 décembre 1966.

## EUROPEEN

- Articles 18 et 19 du traité CE
- Charte Sociale Européenne du 3 mai 1996.
- Charte des droits fondamentaux de l'Union Européenne, du 14 décembre 2007.
- Directive 2000/43/CE du Conseil du 29 juin 2000 relative à la mise en œuvre du principe d'égalité de traitement entre les personnes sans distinction de race ou d'origine ethnique.

« Label Diversité »

Cahier des charges de labellisation applicable aux Fonctions  
Publiques - version 1


- Directive 2000/78/CE du Conseil du 27 novembre 2000 portant création d'un cadre général en faveur de l'égalité de traitement en matière d'emploi et de travail.
- Directive 2006/54/CE du Parlement européen et du Conseil du 5 juillet 2006 relative à la mise en œuvre du principe de l'égalité des chances et de l'égalité de traitement entre hommes et femmes en matière d'emploi et de travail.

## NATIONAL

- Déclaration des droits de l'homme et du citoyen du 26 août 1789.
- Préambule de la Constitution du 27 octobre 1946.
- Constitution du 4 octobre 1958.
- Ordonnance n°58-1270 du 22 décembre 1958 portant loi organique relative au statut de la magistrature.
- Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires (articles 5 à 6 sexies) modifiés par les lois :
  - n°2001-1066 du 16 novembre 2001 relative à la lutte contre les discriminations (art.6)
  - n°2001-397 du 9 mai 2001 relative à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes (art. 6 *bis* à 6 *quater*)
  - n°2002-73 du 17 janvier 2002 de modernisation sociale (art. 6 *ter* et 6 *quinquies*)
  - n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées (art. 5 et 6 *sexies*)
  - n°2005-843 du 26 juillet 2005 portant diverses mesures de transposition du droit communautaire (art. 6, 6 *bis*, 6 *ter* et 6 *quinquies*) ;
  - n° 2009-972 du 3 août 2009 relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique (art. 6).
- Articles 225-1, 225-2 et 225-3 du code pénal.
- Loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat.
- Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

« Label Diversité »

Cahier des charges de labellisation applicable aux Fonctions  
Publiques - version 1

- 
- Loi n°86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière.
  - .Loi n°2004-1486 du 30 décembre 2004 portant création de la haute autorité de lutte contre les discriminations et pour l'égalité.
  - Loi n°2008-496 du 27 mai 2008 portant diverses dispositions d'adaptation au droit communautaire dans le domaine de la lutte contre les discriminations.
  - Code de la défense (partie législative, partie IV).



## DOMAINES EVALUES

## CRITERES DE LABELLISATION

« Label Diversité »

*Cahier des charges de labellisation applicable aux Fonctions  
Publiques - version 1*





# CRITERES DE LABELLISATION

<b>Domaine 1 : ETAT DES LIEUX DE LA DIVERSITE DANS L'ORGANISME</b>	<b>Pages</b>
1.1- Etat des dispositifs existants	11
1.2- Diagnostic effectué sur l'ensemble des critères de discrimination répertoriés	11
1.3- Analyse des risques de discrimination	11
 <b>Domaine 2 : POLITIQUE DIVERSITE : DEFINITION ET MISE EN OEUVRE</b>	
2.1- Formalisation de l'engagement de la direction	12
2.2- Définition d'une politique diversité	12
2.3- Responsabilités, autorités et instances dédiées	13
2.4- Implication des représentants du personnel, des instances représentatives et des organisations syndicales	13
2.5- Elaboration et promotion des plans d'actions	14
2.6- Mise à disposition des ressources nécessaires	14
2.7- Mise en œuvre et suivi des plans d'actions par la direction	14
 <b>Domaine 3 : COMMUNICATION INTERNE, INFORMATION, SENSIBILISATION ET FORMATION</b>	
3.1- Communication générale	15
3.2- Information ou sensibilisation de l'ensemble du personnel sur la diversité, sur la prévention des discriminations, sur la lutte contre les stéréotypes et les préjugés	15
3.3- Formation des personnes impliquées dans les activités impactées par la politique diversité	16
 <b>Domaine 4 : PRISE EN COMPTE DE LA DIVERSITE DANS LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES ET L'ACTIVITE DE L'ORGANISME</b>	
4.1- Recrutement	17
4.2- Accueil et intégration	19
4.3- Gestion des carrières	19
4.4- Formation	19

4.5- Communication externe	20
4.6- Partenariat avec les acteurs territoriaux	20
4.7- Relations avec les fournisseurs	20
4.8- Relations clients et usagers	21

## **Domaine 5 : EVALUATION ET AXES D'AMELIORATION DE LA POLITIQUE DIVERSITE**

5.1- Mesure	22
5.2- Analyse et évaluation	22
5.3- Bilan annuel	22
5.4- Suivi des actions d'amélioration	23
5.5- Traçabilité	23



# Domaine 1 : ETAT DES LIEUX DE LA DIVERSITE DANS L'ORGANISME

## 1.1) Etat des dispositifs existants

Un état des lieux des dispositifs favorisant la prévention des discriminations et la promotion de la diversité \* dans l'organisme doit être réalisé. Il doit être communiqué aux représentants du personnel ou aux instances représentatives du personnel, et aux organisations syndicales.

## 1.2) Diagnostic effectué sur l'ensemble des critères de discrimination

Un diagnostic portant sur les critères identifiés dans la loi doit être réalisé en associant les représentants du personnel ou les instances représentatives du personnel ou les organisations syndicales, afin de détecter les principaux critères de discrimination existants dans l'organisme.

Ce diagnostic doit prendre en compte les réclamations en cas de discrimination supposée ou avérée.

## 1.3) Analyse des risques de discrimination

L'organisme doit identifier les principaux risques (potentiels ou avérés), liés à la discrimination, dans ses différentes activités (recrutement, accueil, intégration, promotion, formation, communication...).

Une analyse de risque (basée notamment sur des critères de gravité et de fréquence d'apparition) doit permettre de détecter les points critiques liés aux discriminations identifiées.

\*cf. glossaire

« Label Diversité »

Cahier des charges de labellisation applicable aux Fonctions  
Publiques - version 1



## **Domaine 2 : POLITIQUE DIVERSITE : DEFINITION ET MISE EN ŒUVRE**

### **2.1) Formalisation de l'engagement de la direction**

Afin de démontrer son engagement dans le développement et la mise en œuvre de la prévention des discriminations et de la promotion de la diversité, la direction de l'organisme doit :

- assurer la prise en compte de l'évolution des exigences légales et réglementaires en matière de non-discrimination,
- formaliser une politique diversité\*,
- définir des objectifs diversité,
- communiquer sa motivation d'engager des actions en matière de prévention des discriminations et de promotion de la diversité au sein de l'organisme.

### **2.2) Définition d'une politique diversité**

La direction de l'organisme doit assurer que la politique diversité :

- est adaptée à son organisation,
- fournit un cadre pour établir et revoir les objectifs diversité,
- fait l'objet d'un suivi permettant de garantir son adéquation permanente et la cohérence des résultats.

Elle doit également assurer que les personnels à tous les niveaux hiérarchiques ont connaissance de la politique diversité et du caractère nécessaire de leur participation à sa mise en œuvre.

L'organisme doit assurer que ses documents internes (règlement intérieur...) sont en accord avec sa politique diversité.

\* cf. glossaire



## **2.3) Responsabilités, autorités et instances dédiées**

La direction doit assurer que les responsabilités et autorités en matière de prévention des discriminations et de promotion de la diversité sont définies et communiquées au sein de l'organisme.

La direction doit désigner un(e) référent(e) « diversité » qui a la responsabilité et l'autorité pour :

- veiller à ce que les plans d'actions découlant de la politique diversité soient établis, mis en œuvre et suivis,
- rendre compte à la direction de l'application de la politique diversité dans l'organisme et de tout besoin d'amélioration,
- faire en sorte que les actions de sensibilisation à la diversité soient déployées dans l'organisme.

L'organisme doit mettre en place une cellule d'écoute et de traitement des réclamations portant sur des discriminations supposées ou avérées en matière de RH.

Cette cellule doit être composée de personnes choisies pour leur impartialité.

Toute réclamation ou dysfonctionnement doit faire l'objet, de la part de cette cellule, d'un enregistrement, d'une analyse et d'une réponse à l'intéressé(e) dans un délai raisonnable.

## **2.4) Implication des représentants du personnel, des instances représentatives et des organisations syndicales**

Les représentants du personnel, les instances représentatives et les organisations syndicales sont nécessairement impliqués dans le déploiement de la politique diversité. L'organisme peut également créer un comité ad hoc interne.

La direction doit communiquer aux représentants du personnel, aux instances représentatives et aux organisations syndicales son intention de définir et de mettre en œuvre une politique diversité et leur proposer d'y être associés.



## **2.5) Elaboration et promotion des plans d'actions**

L'organisme doit élaborer des plans d'actions lui permettant d'assurer le déploiement de sa politique diversité et des objectifs associés.

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

## **2.6) Mise à disposition des ressources nécessaires**

L'organisme doit déterminer et fournir les ressources humaines et matérielles nécessaires pour mettre en œuvre et suivre la politique diversité et les plans d'actions associés.

## **2.7) Mise en œuvre et suivi des plans d'actions par la direction**

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



## **Domaine 3 : COMMUNICATION INTERNE, INFORMATION, SENSIBILISATION ET FORMATION**

### **3.1) Communication générale**

L'organisme doit planifier sa communication interne relative à la politique diversité au travers d'un plan de communication revu annuellement.

Ces actions de communication interne destinées à promouvoir la diversité doivent être adaptées à la taille de l'organisme et doivent porter sur :

- la politique diversité et ses objectifs,
- les plans d'actions mis en œuvre,
- les résultats de ces actions.

La communication doit aussi porter sur la possibilité pour le personnel de l'organisme de saisir la cellule d'écoute de toute discrimination alléguée ou avérée.

Cette communication doit être adaptée aux différentes catégories d'agents et dispensée à l'ensemble du personnel par tout moyen approprié.

### **3.2) Information ou sensibilisation de l'ensemble du personnel sur la diversité, la prévention des discriminations, la lutte contre les stéréotypes et les préjugés**

L'organisme doit mener des actions régulières d'information ou de sensibilisation aux enjeux de la diversité et de prévention des discriminations touchant l'ensemble de son personnel.

Cette information ou sensibilisation doit contribuer à lutter contre les stéréotypes, les préjugés, les propos et attitudes discriminatoires ainsi qu'à convaincre des avantages d'une politique diversité.



### **3.3) Formation des personnes impliquées dans les activités impactées par la politique diversité**

L'organisme doit identifier les besoins en formation à la prévention des discriminations et à la promotion de la diversité des personnes impliquées dans les activités impactées par la politique diversité : cadres dirigeants, personnels des services des ressources humaines, cadres intermédiaires, représentants du personnel, le cas échéant, élus des collectivités territoriales.

L'organisme doit intégrer dans son plan de formation annuel ou pluriannuel, les actions nécessaires relatives à la prévention des discriminations et à la promotion de la diversité.

La formation doit être adaptée aux différents publics et permettre notamment de mettre en œuvre la politique de promotion de la diversité, de développer une « vigilance diversité » et de traduire cette politique au quotidien dans les différentes activités.





## **Domaine 4 : PRISE EN COMPTE DE LA DIVERSITÉ DANS LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES ET L'ACTIVITÉ DE L'ORGANISME**

### **4.1) Recrutement**

La politique de recrutement mise en œuvre doit permettre de répondre aux objectifs de prévention des discriminations et de promotion de la diversité de l'organisme.

Le principe de non-discrimination sous toutes ses formes et les objectifs de promotion de la politique diversité doivent être appliqués dans tous les processus liés aux recrutements. Les besoins en recrutement sont définis et formalisés en liaison avec le service des ressources humaines.

#### **4.1.1 Recrutement par concours**

Dans la fonction publique, le concours constitue le mode normal de recrutement. L'égalité de traitement est au cœur de cette procédure de sélection qui relève d'un ensemble de règles spécifiques définies par le statut général des fonctionnaires, les statuts particuliers des corps ou cadres d'emploi et les arrêtés de modalités portant organisation des concours.

Celles-ci doivent répondre aux exigences concernant le suivi des candidatures et leur recevabilité, l'information due aux candidats sur le processus de recrutement, la mise en place d'entretiens garantissant un choix non discriminant ainsi que la traçabilité de la procédure.



## 4.1.2 Recrutement par d'autres voies

### ***Les offres***

L'organisme doit diversifier ses canaux de recherche de candidats afin de rendre les offres accessibles au plus grand nombre et d'élargir son éventail de candidatures.

L'organisme doit formaliser ses exigences ainsi que les processus de recrutement associés.

Les offres doivent être rédigées uniquement en terme de critères objectifs, en adéquation avec le poste à pourvoir.

### ***Pré-sélection et sélection***

L'organisme doit opérer un suivi quantitatif et qualitatif des candidatures reçues, hors candidatures spontanées. Ce suivi doit faire l'objet d'un enregistrement permettant de justifier des choix opérés.

Le tri des candidatures doit s'appuyer uniquement sur les compétences identifiées dans le profil de poste.

L'organisme doit communiquer le processus de recrutement aux candidats pré-sélectionnés.

Quand les processus de pré-sélection et/ou de sélection sont externalisés, l'organisme doit s'assurer que ses propres exigences en matière de recrutement sont appliquées par le prestataire.

### ***Entretiens***

L'organisme doit s'efforcer de mettre en œuvre des méthodes, lors des entretiens, garantissant un choix non discriminant.

L'adéquation entre les compétences du candidat et les compétences attendues, doit faire l'objet d'une trace écrite.



## **Réponse**

Toutes les candidatures non retenues doivent systématiquement faire l'objet d'une réponse, dans un délai raisonnable.

Des justifications doivent être apportées, en rapport avec les exigences du poste, par l'organisme à tout candidat qui en fait la demande,.

### **4.2) Accueil et intégration**

L'organisme doit assurer que les processus d'accueil et d'intégration sont en cohérence avec sa politique diversité.

Tous les nouveaux collaborateurs doivent bénéficier d'un accueil et d'un parcours d'intégration adaptés à leur profil et au poste occupé.

### **4.3) Gestion des carrières**

L'organisme doit s'assurer que la gestion des carrières est définie et appliquée en cohérence avec la politique de promotion de la diversité et qu'elle répond aux principes de non-discrimination.


L'organisme doit assurer que le dispositif d'évaluation de ses collaborateurs respecte le principe de non-discrimination directe ou indirecte.

Les possibilités d'évolutions en terme de mobilité (interne et géographique), de promotion et de rémunération doivent reposer sur des critères objectifs prenant en compte les compétences mises en œuvre et la performance professionnelle.

L'organisme doit garantir un accès équitable à la mobilité interne et/ou géographique à tous les candidats.

### **4.4) Formation**

Les activités de formation mises en œuvre doivent être en adéquation avec les objectifs de la politique diversité.



L'organisme doit garantir un accès équitable à la formation professionnelle à l'ensemble de son personnel.

Lorsque sa taille le justifie, l'organisme doit établir un bilan annuel portant sur les formations dispensées et les publics bénéficiaires. Il s'assure que les principes de non-discrimination sont appliqués.

#### **4.5) Communication externe**

La communication externe doit porter au minimum sur :

- l'engagement de la direction dans une politique diversité,
- la possibilité pour toute personne externe de formuler une réclamation dans le cadre du processus de recrutement.

Toute communication externe (publicité, marketing, site internet, ....) doit être en cohérence avec la politique diversité de l'organisme.

#### **4.6) Partenariat avec les acteurs territoriaux**

L'organisme doit s'efforcer de développer des partenariats et des actions avec des acteurs territoriaux pouvant favoriser la diversité dans l'organisme.

Ces partenariats et actions participent à la cohésion sociale et à la croissance économique locale et peuvent, notamment, s'appliquer à la politique de recrutement.

L'organisme doit réaliser un bilan annuel des actions de partenariat, en évaluer l'impact en interne et en externe, et définir, le cas échéant, des axes d'amélioration dans la mise en œuvre et le développement de ses partenariats.

#### **4.7) Relations avec les fournisseurs**

L'organisme doit communiquer son engagement en faveur de la promotion de la diversité à ses fournisseurs dont les prestations peuvent avoir un impact sur sa politique de promotion de la diversité.



#### **4.8) Relation clients et usagers**

L'organisme doit mettre en œuvre des actions pour garantir l'égalité d'accès aux postes de travail en relation avec les clients et usagers.

L'organisme doit mesurer l'impact des actions mises en œuvre dans ce domaine.



## **Domaine 5 : EVALUATION ET AXES D' AMELIORATION DE LA POLITIQUE DIVERSITE**

### **5.1) Mesure**

L'organisme doit définir et mettre en œuvre des outils adaptés :

- pour mesurer la diversité sur la base d'indicateurs légaux,
- pour recenser les actions mises en œuvre,
- pour recueillir les réclamations internes ou externes\* provenant notamment :
  - de remontées individuelles et/ou via les représentants du personnel et/ou les organisations syndicales
  - des entretiens d'évaluation
  - des collaborateurs quittant l'organisme

Selon les actions, ces outils doivent garantir la confidentialité et/ou l'anonymat.

### **5.2) Analyse et évaluation**

L'organisme doit analyser toutes les données dont il dispose pour évaluer l'efficacité de ses pratiques en matière de prévention des discriminations et de promotion de la diversité afin de définir des actions d'amélioration dans ce domaine ainsi que les délais et responsabilités associés.

### **5.3) Bilan annuel**

L'organisme doit établir un bilan annuel sur la mise en œuvre de sa politique diversité et l'atteinte de ses objectifs en la matière.

Ce bilan annuel doit notamment prendre en compte :

- les résultats des diagnostics réalisés,
- l'atteinte des objectifs,
- les réclamations et dysfonctionnements,
- les résultats des actions de partenariat,
- la mise en œuvre et l'efficacité des actions d'amélioration,
- les moyens consacrés à la mise en œuvre.

\* candidature à l'embauche

« Label Diversité »

Cahier des charges de labellisation applicable aux Fonctions  
Publiques - version 1



Ce bilan doit donner lieu à :

- la définition de nouveaux objectifs en matière de prévention des discriminations et de promotion de la diversité, si nécessaire ;
- la planification de nouvelles actions d'amélioration.

Ce bilan doit être présenté aux représentants du personnel, aux instances représentatives et aux organisations syndicales.

#### **5.4) Suivi des actions d'amélioration**

L'organisme doit avoir un dispositif permettant le suivi des plans d'actions et de leur efficacité au moyen de quelques indicateurs pertinents.

Ce suivi doit faire l'objet d'une trace écrite.

#### **5.5) Traçabilité**

Toutes les traces écrites relatives à la mise en œuvre de la politique de prévention des discriminations et de promotion de la diversité doivent être conservées, selon les règles d'archivage en vigueur.



## GLOSSAIRE

### **Amélioration continue**

Processus itératif permettant de renforcer le système de management afin d'améliorer l'efficacité globale des mesures.

### **Analyse de risque**

Méthode consistant à identifier et analyser les risques en matière de prévention des discriminations et de promotion de la diversité dans les différentes activités de l'organisme, de façon à déployer les moyens nécessaires pour assurer la maîtrise efficace du système de management mis en oeuvre.

### **Communication**

Porter une information ou une action à la connaissance d'un public.

### **Contrôle**

Mesure ou examen des caractéristiques d'un service ou d'un processus dont les résultats sont comparés aux exigences spécifiées pour déterminer si la conformité est obtenue.

### **Discrimination**


Une discrimination est une inégalité de traitement fondée sur un critère prohibé par la loi, comme l'origine, le sexe, le handicap etc... dans un domaine visé par la loi, comme l'emploi, le logement, l'éducation, etc.

- Constitue une discrimination directe la situation dans laquelle, sur le fondement de son appartenance ou de sa non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie ou une race, sa religion, ses convictions, son âge, son handicap, son orientation sexuelle ou son sexe, une personne est traitée de manière moins favorable qu'une autre ne l'est, ne l'a été ou ne l'aura été dans une situation comparable.
- Constitue une discrimination indirecte une disposition, un critère ou une pratique neutre en apparence, mais susceptible d'entraîner, pour l'un des motifs mentionnés au premier alinéa, un désavantage particulier pour des personnes par rapport à d'autres personnes, à moins que cette disposition, ce critère ou cette pratique ne soit objectivement justifié par un but légitime et que les moyens pour réaliser ce but ne soient nécessaires et appropriés.

Extrait de l'article 6 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires

Aucune distinction, directe ou indirecte, ne peut être faite entre les fonctionnaires en raison de leurs opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses, de leur origine, de leur orientation sexuelle, de leur âge, de leur patronyme, de leur état de





santé, de leur apparence physique, de leur handicap ou de leur appartenance ou de leur non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie ou une race.

Toutefois des distinctions peuvent être faites afin de tenir compte d'éventuelles inaptitudes physiques à exercer certaines fonctions.

De même, des conditions d'âge peuvent être fixées, d'une part, pour le recrutement des fonctionnaires dans les corps, cadres d'emplois ou emplois conduisant à des emplois classés dans la catégorie active au sens de l'article L. 24 du code des pensions civiles et militaires de retraite, d'autre part, pour la carrière des fonctionnaires lorsqu'elles résultent des exigences professionnelles, justifiées par l'expérience ou l'ancienneté, requises par les missions qu'ils sont destinés à assurer dans leur corps, cadre d'emplois ou emploi.

Extrait de l'article 6 bis de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires

Aucune distinction, directe ou indirecte, ne peut être faite entre les fonctionnaires en raison de leur sexe.

Toutefois, des recrutements distincts pour les femmes ou les hommes peuvent, exceptionnellement, être prévus lorsque l'appartenance à l'un ou à l'autre sexe constitue une condition déterminante de l'exercice des fonctions.

### **Dispositif de labellisation**

Document technique et public qui expose les modalités d'attribution, de suivi et de renouvellement du Label Diversité.

### **Efficacité**

Mesure dans laquelle un organisme s'acquitte de sa mission et atteint ses objectifs.

### **Enregistrement**

Preuve tangible (papier, informatique...) des activités effectuées ou des résultats obtenus.

### **Evaluation**

Examen méthodique pour déterminer si les dispositions préétablies sont mises en œuvre et sont aptes à atteindre les objectifs.

### **Formation**

Faire acquérir un ensemble de connaissances théoriques et pratiques dans une technique, un métier, etc...



## **Fournisseurs**

Personne ou organisation fournissant des services et/ou des produits à l'organisme conformément aux prescriptions et conditions acceptées.

## **Information**

Renseignement ou évènement que l'on porte à la connaissance d'une personne, d'un public

## **Labellisation**

Reconnaissance par une tierce partie de la conformité d'un système de management aux exigences spécifiées dans un cahier des charges de labellisation.

## **Management de la diversité**

Ensemble de l'organisation, des procédures, des processus, des moyens nécessaires à l'organisme pour mettre en œuvre le management relatif à la prévention des discriminations et à la promotion de la diversité.

## **Objectifs**

Buts à atteindre fixés par l'organisme dans le cadre d'une politique, d'un plan, d'une action...

## **Organisme**

Toute structure organisée quels que soient sa taille, sa nature ou le statut de ses collaborateurs.

## **Politique diversité**

Axes et objectifs déterminés en matière de prévention des discriminations et de promotion de la diversité dans le but d'améliorer le système de management mis en œuvre sur ces thèmes.

## **Processus**

Ensemble des travaux, tâches, opérations dont l'exécution permet la réalisation d'une prestation de service.

## **Référent diversité**

Personne physique ou structure dédiée de l'organisme dont la mission est de s'assurer de la mise en place et du bon fonctionnement du système de management au regard de la mise en œuvre et du suivi de la politique diversité.

## **Sensibilisation**

Action visant à rendre sensible, réceptif, à faire réagir...



### **Système de management**

Ensemble de l'organisation et des activités permettant d'orienter et de contrôler l'organisme dans une matière précise.

### **Traçabilité**

Aptitude à retrouver l'historique, l'utilisation ou la localisation d'un service, d'une décision, d'un document, au moyen d'enregistrements.