

Égalité raciale, égalité des chances, diversité et inclusion

Politique et procédure en matière de gestion des personnes

Égalité des chances et diversité	1
Politique et procédure en matière de gestion des personnes	1
1. Principe général	5
2. Champ d'application	5
3. Obligations juridiques	5
4. Types de protections	6
4.1 Discrimination directe	6
4.2 Discrimination indirecte	6
4.3 Harcèlement	6
4.4 Discrimination par association	7
4.5 Discrimination par perception.....	7
Discrimination combinée :	7
Victimisation	7
Harcèlement par un tiers :	7
5. Principes de base	8
6. Égalité des chances en matière d'emploi.....	9
6.2 Évaluations	9
6.3 Égalité et rémunération	10
7. Dignité sur le lieu de travail	10
8. Flexibilité du travail /équilibre travail-vie privée	10
9. Principaux motifs d'égalité	10
9.2 Âge.....	10
9.3 Handicap	10
9.4 Réassignation de genre	11
9.5 Mariage et partenariat civil.....	12
9.6 Grossesse et maternité	12
9.7 Religion ou convictions	12
9.8 Genre et sexe	13
9.9 Orientation sexuelle.....	13
10. Clients, fournisseurs et autres personnes non employées par l'organisation	13
11. Formation	14
12. Soumettre une question	14
13. Suivi.....	14
14. Législation	15
15. Déclaration sur l'égalité des chances	15

16. Communication et mise en œuvre	15
17. Date d'effet.....	15
18. Révision.....	15
Annexe I	16
Rôles et responsabilités	16
Responsables hiérarchiques	16
Service des ressources humaines (POD)	16
Personnel salarié	16
Représentant·e·s du personnel.....	17
Annexe II	18
Liens externes.....	18
ACAS (spécifique au Royaume-Uni)	18
Programme d'assistance aux salarié·e·s (International)	18
Equality Advisory and Support Service (EASS)	18
Acces to Work.....	18
Advice now	19
Advice UK	19
Association of Disabled Professionals (ADP)	19
Carers UK (aidants)	19
Child Care.....	20
Citizens advice	20
Civil legal advice.....	20
Gov	20
Disability Law Service (DLS).....	20
Gender Identity Research and Education Society (GIRES)	20
Government Equalities Office (GEO)	21
Law centres federation	21
The Law Society	21
Mind's legal advice service	21
Mindful employer.....	21
NHS carers direct	21
Pay and work rights helpline	21
People First Ltd	22
Press for Change (Pfc)	22
Centre for Mental Health.....	22
Stonewall.....	22
Working families.....	22
WorkSMART.....	23
Annexe III	24
Handicap	24
Diversité	24
Genre et sexe.....	24



Réassignation de genre	25
Identité de genre	25
Intersexe	25
Brimades et harcèlement	25
Harcèlement	25
Brimades	25
Responsabilité	26
Caractéristiques protégées	26
Orientation sexuelle.....	26
Personnes transgenres	26
Victimisation	26
Annexe IV	27
Services d'assistance pour les employé·e·s en situation de handicap	27
Acces to Work.....	27
Gestion des performances et employé·e·s en situation de handicap.....	27
Définir des objectifs.....	28
Bilans périodiques	28
Évaluations globales	28

1. Principe général

Le but de la ligne de conduite en matière d'égalité des chances et de diversité est de :

- Faire connaître l'engagement pris par Amnesty International concernant l'égalité des chances dans le domaine de l'emploi et en matière de diversité sur le lieu de travail ;
- Veiller à ce que les questions liées à l'emploi au sein d'Amnesty International soient traitées en conformité avec les meilleures pratiques et les lois applicables ;
- Clarifier les responsabilités des parties prenantes dans le cadre de cette politique ;
- Fournir un cadre permettant de traiter les plaintes déposées par des personnes pensant avoir fait l'objet de discrimination.

2. Champ d'application

Dans ce document, le terme « Amnesty International Ltd » fait référence au Secrétariat international d'Amnesty International, enregistré au Royaume-Uni en tant que société à responsabilité limitée par garanties appelée « Amnesty International Limited ». Cette ligne de conduite s'applique à tous les employé·e·s d'Amnesty International, mais ne figure pas dans leurs conditions d'emploi et peut être sujette à des mises à jour mineures et à des modifications statutaires à la discrétion d'Amnesty International. Si les employé·e·s sont embauchés en dehors du Royaume-Uni, la présente politique sera appliquée en première instance comme norme de base, sous réserve de l'application de la législation locale en matière d'emploi qui peut prévoir des droits ou des recours supplémentaires. Nous sommes déterminés à promouvoir l'égalité et la diversité dans nos bureaux de Londres et dans nos structures à l'étranger, et nous avons préparé un plan d'action qui présente les étapes nécessaires pour se conformer aux normes mondiales dans ces mêmes bureaux. Ce plan d'action sera révisé et mis à jour tous les ans. Veuillez vous référer au plan d'action de l'annexe V pour de plus amples informations.

3. Obligations juridiques

3.1 La loi sur l'égalité de 2010 (au Royaume-Uni) a remplacé toute une série de lois de lutte contre les discriminations qui existaient au préalable au Royaume-Uni, en vue de simplifier et de renforcer la législation sur l'égalité, en supprimant toute incohérence et en facilitant sa compréhension et son respect par les personnes.

3.2 Cette ligne de conduite est l'instrument par le biais duquel nous respectons nos obligations en tant qu'employeur et prestataire de services¹, telles qu'établies dans la loi. En tant que telles, toutes nos parties prenantes doivent comprendre les protections et les obligations que leur impose la loi.

3.3 La loi sur l'égalité de 2010 a pour objectif de garantir à chacun le droit d'être traité de manière équitable au travail ou lors de l'utilisation de services. Elle protège les personnes contre la discrimination exercée par les employeurs et les prestataires de services sur la base de neuf caractéristiques protégées :

- âge
- handicap
- réaffectation de genre
- mariage ou partenariat civil
- grossesse ou maternité
- race²

¹ Une organisation agit en qualité de prestataire de services si elle fournit des biens, des installations ou des services au grand public ou à une partie de celui-ci, que ceux-ci soient gratuits ou payants. Amnesty International est par conséquent un prestataire de services

² Dans ce document, le mot « race » doit être compris comme incluant la couleur de peau, la race, la nationalité ou l'appartenance ethnique ou nationale, conformément à la loi sur les relations entre les races de 1976 au Royaume-Uni (Race Relations Act). L'utilisation des mots « race » et « racial » dans la version française du présent document n'implique pas l'existence de races biologiques. L'utilisation du mot « race » dans ce document reflète la terminologie utilisée dans les dispositions du droit international

- religion ou convictions³
- sexe/genre
- orientation sexuelle

3.4 Les représentants et membres d'organisations syndicales bénéficient également d'une protection légale contre tout traitement inéquitable fondé sur leurs activités syndicales. Nous ne traiterons pas les employé·e·s de manière inéquitable sur la base de leur adhésion ou non à une organisation syndicale. Par traitement inéquitable, nous entendons notamment le fait de licencier les employé·e·s ou de les soumettre à un traitement défavorable. Nous respectons le droit de nos employé·e·s de s'affilier au syndicat de leur choix s'ils le souhaitent ; actuellement, nous avons mis en place une convention collective avec un syndicat affilié, Unite.

3.5 Notre politique en matière d'égalité des chances et de diversité prend en compte les normes juridiques régissant le domaine de l'égalité et de la diversité. Nous nous efforçons de respecter et de promouvoir cette législation en suivant à la fois la lettre et l'esprit de celle-ci.

4. Types de protections

La loi sur l'égalité (Royaume-Uni) protège tous les employé·e·s, bénévoles, entrepreneurs, consultants et fournisseurs contre les agissements suivants :

4.1 Discrimination directe

La discrimination directe fait référence au fait qu'une personne ou un groupe est traité de manière moins favorable qu'un autre dans son emploi sur la base du sexe, genre, identité de genre, grossesse ou maternité, orientation sexuelle, religion ou convictions, statut marital, statut de partenariat civil, race, origine ethnique, couleur de peau, nationalité, origines ethniques ou nationales, situation de handicap ou âge.

4.2 Discrimination indirecte

La discrimination indirecte se produit dès lors qu'une obligation ou condition, bien qu'applicable à toutes les personnes, désavantage de manière disproportionnée un ou plusieurs groupes d'employé·e·s couverts par cette politique. Ces personnes seraient ainsi désavantagées sans aucune raison justifiable. La discrimination indirecte injustifiée est illégale en rapport avec les caractéristiques protégées que sont l'âge, le mariage ou le partenariat civil, la race, la religion ou les convictions, le sexe et l'orientation sexuelle, mais pas dans le cas de grossesse et maternité.

4.3 Harcèlement

Il s'agit d'un comportement non désiré, lié à l'une des caractéristiques protégées (autres que le mariage ou le partenariat civil, et la grossesse et la maternité : pour plus d'informations, veuillez vous reporter à la section 9), ayant pour but ou effet de porter atteinte à la dignité d'une personne ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant. Il importe peu que l'effet d'une telle conduite soit intentionnel ou non. Veuillez également vous référer à la politique de lutte contre l'intimidation et le harcèlement.

relatif aux droits humains, qui établissent sur le plan juridique les motifs de discrimination interdits. Elle n'accrédite en aucun cas les théories qui affirment l'existence de races humaines distinctes. La « race » n'existe pas biologiquement, mais elle est considérée ici en tant que catégorie sociale donnant lieu à de la discrimination, de l'exploitation, de la violence et de la stigmatisation à l'encontre de certains groupes.

³ La loi sur l'égalité de 2010 (Royaume-Uni) a défini la religion ou la conviction de la façon suivante :

(1) On entend par religion toutes les religions, et toute référence à la religion renvoie aussi au fait de ne pas avoir de religion.

(2) Par « conviction », on entend toute croyance religieuse ou philosophique, et toute référence à la conviction renvoie également à l'absence de conviction.

(3) En lien avec la caractéristique protégée que constitue la religion ou les convictions—

(a) une référence à une personne qui présente une caractéristique protégée particulière est une référence à une personne ayant une religion ou des convictions particulières ; b) une référence à des personnes qui partagent une caractéristique protégée est une référence à des personnes qui ont la même religion ou les mêmes convictions.

4.4 Discrimination par association

Il s'agit d'un cas où un individu est directement discriminé ou harcelé en raison de son association avec un autre individu qui présente une caractéristique protégée (bien qu'il ne couvre pas le harcèlement en raison du mariage et du partenariat civil, et (selon les directives du gouvernement britannique et de l'ACAS (UK) {ut2}3 {ut3} de la grossesse et de la maternité). Veuillez vous référer à la section 9 pour plus d'informations.

4.5 Discrimination par perception

La discrimination par perception se produit quand une personne est directement victime de discrimination ou de harcèlement en étant perçue à tort comme possédant une caractéristique protégée particulière (autre que le mariage ou le partenariat civil, et la grossesse et la maternité).

Discrimination combinée

Cela se produit lorsqu'une personne (A) exerce une discrimination à l'encontre d'une autre (B) et que, en raison d'une combinaison de deux caractéristiques protégées pertinentes, A traite B de manière moins favorable que ce qu'elle traite ou traiterait une personne qui ne posséderait aucune de ces caractéristiques. Les caractéristiques protégées pertinentes sont : l'âge, le handicap, le genre, la réassignation de genre, la race, la religion ou les convictions, le sexe et l'orientation sexuelle.

Victimisation

La victimisation se produit lorsqu'une personne salariée subit un préjudice, comme le fait de ne pas se voir accorder de formation ou de promotion pour avoir déposé ou appuyé une plainte ou porté une réclamation en vertu de la loi sur l'égalité (2010), ou parce qu'elle est soupçonnée de l'avoir fait. Toutefois, une personne salariée n'est pas protégée contre la victimisation si elle a agi avec l'intention de nuire ou si elle a déposé ou soutenu une plainte mensongère. Il n'est plus nécessaire pour un plaignant de comparer sa situation avec celle d'une personne qui n'a pas déposé ou soutenu une plainte en vertu de la loi sur l'égalité de 2010 (Royaume-Uni). Par exemple, si une personne salariée non voyante se plaint que son employeur ne respecte pas son obligation de procéder à des aménagements nécessaires et qu'ensuite elle est systématiquement exclue de toutes les réunions, on peut dire qu'un tel comportement pourrait constituer une victimisation.

Harcèlement par un tiers

Le harcèlement par un tiers a lieu lorsqu'une personne salariée est harcelée par un tiers, tel qu'un client, et que ce harcèlement est lié à une caractéristique protégée (autre que le mariage et le partenariat civil ou la grossesse et la maternité).

Dans les cas où un employeur ne parvient pas à prévenir le harcèlement par un tiers, deux types de plainte peuvent être déposés en vertu de la loi sur l'égalité de 2010 :

- une plainte pour discrimination directe, dans le cas où l'employeur·euse, n'a pas fait le nécessaire au regard d'une caractéristique protégée, ce qui se traduit par un traitement moins favorable de l'employé·e concernée par rapport à la façon dont les autres ont été (ou auraient été) traités ;
- une plainte pour harcèlement dans le cas où le manque de réaction de l'employeur·euse, correspond à un comportement non désiré lié à une caractéristique protégée qui porte atteinte à la dignité de la personne salariée ou crée un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant pour elle.

5. Principes de base

- Afin de réaliser notre mission essentielle et de préserver notre éthique, nous considérons qu'il est à la fois vital et obligatoire sur le plan professionnel que chaque salarié·e adhère aux valeurs et aux comportements prônés par Amnesty International et œuvre dans le respect de ceux-ci ;
- Amnesty International s'engage à créer et à pérenniser un environnement de travail dans lequel chacun a les mêmes possibilités de réaliser son potentiel, indépendamment de son sexe, de son genre, de son identité de genre, de sa grossesse ou de sa maternité, de son orientation sexuelle, de sa religion ou de ses convictions, de son statut marital, de son statut de partenariat civil, de sa race, de son origine ethnique, de sa couleur de peau, de sa nationalité, de ses origines ethniques ou nationales, de son handicap, de son âge ou son statut de salarié à temps partiel. Amnesty International accorde une grande importance à la diversité sur le lieu de travail, reconnaissant que cette pratique nous permet de nous appuyer sur un large éventail de compétences et d'expériences améliorant ainsi notre capacité à remplir nos objectifs ;
- Amnesty International s'engage à traiter tous ses employé·e·s avec dignité et respect et ne leur réservera aucun traitement défavorable en raison de leur sexe, de leur genre, de leur identité sexuelle, de leur grossesse ou maternité, de leur orientation sexuelle, de leur religion ou de leurs convictions, de leur statut marital, de leur statut de partenariat civil, de leur race, de leur origine ethnique, de leur couleur de peau, de leur nationalité, de leurs origines nationales ou ethniques, de leur handicap, de leur âge ou de leur statut de salarié à temps partiel ;
- cette politique s'applique aux employé·e·s permanents et temporaires, aux volontaires, aux consultants et au personnel contractant basés au Royaume-Uni et dans nos bureaux internationaux ;
- la responsabilité de la mise en œuvre de cette politique incombe à tous les employé·e·s, qui sont tenus de respecter les mesures prises par Amnesty International pour garantir l'application de cette politique. Le directeur/la directrice du service des ressources humaines (POD), le secrétaire général ou la secrétaire générale, l'équipe de direction et l'ensemble des responsables ont pour responsabilité de veiller à la mise en œuvre de cette politique et de communiquer leur engagement à son égard ;
- tous les employé·e·s ont la responsabilité commune de veiller à ce que, dans le cadre de leur emploi, aucun employé ou candidat à un emploi ne soit traité injustement en raison de son sexe, de son genre, de son identité de genre, de sa grossesse ou de sa maternité, de son orientation sexuelle, de sa religion ou de ses convictions, de son statut marital, de son statut de partenariat civil, de sa race, de son origine ethnique, de sa couleur de peau, de sa nationalité, de ses origines nationales ou ethniques, de son handicap, de son âge ou de son statut de salarié à temps partiel ;
- tous les employé·e·s sont tenus responsables à titre personnel de ne pas adopter de comportement ou d'empêcher des agissements constatés chez d'autres personnes, qui ont pour effet d'être irrespectueux, intimidants ou discriminatoires à l'encontre d'un individu sur la base de son sexe, de son genre, de son identité de genre, de sa grossesse ou maternité, de son orientation sexuelle, de sa religion ou de ses convictions, de son statut marital, de son statut de partenariat civil, de sa race, de son origine ethnique, de sa couleur de peau, de sa nationalité, de ses origines ethniques ou nationales, de son handicap, de son âge ou de son statut de salarié à temps partiel ;
- il incombe à tous les employé·e·s de se prémunir contre l'utilisation d'un langage ou d'un comportement qui pourrait être perçu comme raciste, sexiste ou dégradant pour les groupes visés par cette politique, ou avoir pour effet de l'être ;
- Amnesty International assurera la formation de ses salarié·e·s et de ses dirigeant·e·s pour la

- mise en œuvre de cette politique ;
- Amnesty International s'engage à créer un environnement propice dans lequel tous les employé·e·s se sentiront en mesure de signaler les cas de harcèlement, d'abus, de victimisation ou de pression à des fins de discrimination contre eux-mêmes ou contre d'autres personnes. Veuillez consulter la politique d'Amnesty International en matière d'intimidation et de harcèlement.

6. Égalité des chances en matière d'emploi

6.1 Dans le cadre de son engagement en faveur de l'égalité des chances, Amnesty International veillera à ce que les processus et pratiques en matière de recrutement, de sélection, de flexibilité des horaires de travail et de développement professionnel respectent les principes de l'organisation. Ainsi, cela nous permettra de compter sur un personnel qui reflète au mieux la communauté dont il est issu. (Veuillez vous référer au *Guide de recrutement et de sélection* pour de plus amples informations). Amnesty International s'engage à :

- a. veiller à ce que les exigences relatives aux candidats et aux postes se limitent à celles qui sont nécessaires à l'exécution efficace du travail ;
- b. faire en sorte que toutes les offres d'emploi comportent une déclaration appropriée sur l'égalité des chances ;
- c. garantir que toutes les annonces de postes vacants contiennent toutes les informations pertinentes (lieu, flexibilité de la location/date de début, etc.) ;
- d. veiller à ce que tous les documents de communication reflètent l'engagement d'Amnesty International en faveur de l'égalité des chances en matière de recrutement et d'emploi. Dans le cas où des agences de placement ou des tiers sont utilisés pour recruter des employés, ceux-ci doivent être informés qu'Amnesty International est un employeur qui respecte l'égalité des chances et doivent être invités à se conformer aux politiques de l'organisation en la matière. Ils se verront remettre également une copie de cette politique ;
- e. Faire en sorte que des ajustements raisonnables soient pris en compte à toutes les étapes des processus de recrutement et de promotion afin de ne pas désavantager les personnes en situation de handicap. Lors de l'examen de l'aptitude d'un·e candidat·e en situation de handicap à occuper un poste, cette personne sera évaluée en partant du principe que tout ajustement raisonnable a été ou sera effectué.
- f. Veiller à ce que les contraintes personnelles, familiales ou liées à un handicap qui sont mentionnées et acceptées dans un accord officiel de flexibilité au travail ne constituent pas un motif pour prendre des décisions en matière d'emploi, sauf dans les cas où cela est nécessaire ;
- g. Garantir que l'organisation surveille la répartition des candidats en fonction de leur origine ethnique, de leur sexe et de leur âge, ainsi que le nombre de personnes en situation de handicap à l'intérieur de ces groupes, le cas échéant ;
- h. Examiner régulièrement les processus de recrutement, de sélection, de promotion, d'octroi de formation et de possibilités de développement pour veiller à ce qu'aucune personne ne soit traitée de manière moins favorable sur la base de son sexe, de son genre, de son identité de genre, de sa grossesse ou maternité, de son orientation sexuelle, de sa religion ou de ses convictions, de son statut marital, de son statut de partenariat civil, de sa race, de son origine ethnique, de sa couleur de peau, de sa nationalité, de ses origines nationales ou ethniques, de son handicap, de son âge ou de son statut de salarié à temps partiel ;
- i. Fournir des informations sur la législation en matière d'égalité des chances à tous les employé·e·s impliqués dans les processus de recrutement et de sélection.

6.2 Évaluations

Notre politique d'égalité des chances et de diversité s'applique au processus d'évaluation. Au moment d'évaluer les performances et d'en rendre compte, les managers doivent fonder leurs appréciations uniquement sur des preuves, et non sur des suppositions concernant les salarié·e·s et sur des stéréotypes.

Nous avons élaboré une note d'orientation intitulée « Gestion des performances et employé·e·s en situation

de handicap », que vous trouverez à l'annexe IV.

6.3 Égalité et rémunération

Nous nous sommes engagés à mettre en place un système de rémunération transparent et fondé sur des critères objectifs. Au sein d'Amnesty International, on applique le principe de l'égalité de rémunération, sans préjugés de genre ou autres préjugés injustifiés, et ce pour un travail identique ou presque (c'est-à-dire pour un travail considéré comme équivalent et pour un travail de valeur égale).

7. Dignité sur le lieu de travail

7.1 Tous les employé·e·s ont le droit de travailler dans un environnement exempt de toute forme d'intimidation ou de harcèlement. L'intimidation ou le harcèlement au travail, quelle qu'en soit la forme, est un comportement inacceptable et ne sera ni autorisé ni toléré. Toute personne qui estime avoir été victime de manœuvres d'intimidation ou de harcèlement peut engager une action conformément à la politique d'Amnesty International en matière d'intimidation et de harcèlement. Pour les définitions des termes « intimidation » et « harcèlement », voir le « Glossaire » à l'annexe III.

8. Flexibilité au travail/équilibre travail-vie privée

8.1 Amnesty International s'est engagée à évoluer vers un environnement permettant la flexibilité conçue autour d'un engagement commun à l'égard de notre vision et de nos valeurs. Dans le cadre de cet engagement, nous envisagerons des conditions de travail qui permettent à l'ensemble du personnel de contribuer le plus efficacement possible à Amnesty International. Nous considérerons plus particulièrement l'assouplissement des horaires de travail, les congés et les aménagements en matière de soins de santé. Amnesty International s'efforce d'encourager un équilibre entre vie professionnelle et vie privée pour tous ses employé·e·s par le biais des politiques et procédures suivantes :

- politique et procédure relatives à la flexibilité
- congés maternité
- dispositions relatives à l'adoption
- politique en matière de congé parental
- congés paternité ou de coparentalité
- congés parentaux partagés
- politique et procédure relatives au temps libre pour les personnes à charge

9. Principaux motifs d'égalité

9.1 Amnesty International ne dispose pas de politiques particulières pour traiter des différents domaines de l'égalité. L'organisation se concentre principalement, mais pas exclusivement, sur 9 motifs d'égalité, qui sont brièvement mentionnés ci-dessous :

9.2 Âge

Nous estimons qu'il est souhaitable de disposer d'un personnel composé d'employé·e·s d'âges différents et d'encourager les contributions de personnes plus ou moins jeunes dans le cadre de notre activité principale. Nous demandons à tous nos employé·e·s et à toutes les parties prenantes de veiller à ce qu'il n'y ait pas de discrimination fondée sur l'âge dans le domaine professionnel et de promouvoir la diversité quant à l'âge selon les cas et autant que possible.

9.3 Handicap

Nous nous engageons à lutter contre la discrimination à l'égard des personnes en situation de handicap et à promouvoir leur intégration dans la vie publique. Ces personnes bénéficient d'une protection spécifique contre toute discrimination découlant de leur handicap. Elles sont, par exemple, protégées contre un employeur qui les pénaliserait pour avoir pris régulièrement des pauses pour gérer une douleur chronique alors qu'on pourrait

raisonnablement penser que l'employeur sait que le(la) salarié·e en question présente un handicap déclaré. Ce type de discrimination n'est justifiable que lorsqu'un employeur peut démontrer qu'il s'agit d'un moyen proportionné d'atteindre un but légitime.

Il y a manquement à l'obligation de procéder à des aménagements raisonnables lorsqu'un élément physique ou une disposition, ou encore un critère ou une pratique désavantage considérablement une personne en situation de handicap par rapport à une personne qui ne possède pas cette caractéristique protégée, et que l'employeur n'a pas effectué les adaptations raisonnables permettant à la personne en situation de handicap de surmonter ce désavantage.

Lorsqu'une personne salariée est touchée par un handicap, par accident, maladie ou blessure, toutes les dispositions raisonnables et réalisables seront prises pour lui permettre de continuer à travailler.

Voici quelques exemples de mesures qu'Amnesty International devrait prendre :

- la mise en place d'aménagements raisonnables au niveau des locaux ;
- l'attribution d'une partie des tâches de la personne salariée en situation de handicap à une autre personne ;
- le transfert vers un autre poste approprié ;
- la modification du rythme de travail ;
- le transfert vers un autre local/lieu de travail ;
- la mise à disposition de temps libre pendant les heures de travail pour la réadaptation, l'évaluation ou le traitement ;
- la formation et/ou la requalification ;
- la modification ou l'achat d'un équipement approprié ;
- la modification des manuels et de la documentation de référence et/ou d'instruction ;
- la modification des procédures de test et/ou d'évaluation ;
- la mise à disposition d'un lecteur ou d'un interprète ;
- la fourniture d'une supervision et d'une assistance ;

Lorsque les ajustements raisonnables apportés au poste actuel de la personne en situation de handicap ne sont pas suffisants, il convient d'envisager de lui trouver un autre poste.

Veuillez vous référer à la section « Sources d'assistance pour les employé·e·s en situation de handicap » de l'annexe IV.

9.4 Réassignation de genre

La réassignation de genre résulte d'un processus personnel (plutôt qu'un processus médical) qui amène une personne à exprimer son genre différemment que celui assigné par le sexe biologique de naissance. Ce processus personnel peut notamment donner lieu à des procédures médicales ou à la décision de s'habiller différemment dans le cadre d'un processus personnel de changement. En vertu de la loi sur l'égalité de 2010 (Royaume-Uni), une personne est protégée pour motif relatif à la réassignation de genre lorsqu'elle :

- fait connaître son intention en la matière à quelqu'un (parent, ami, employeur ou médecin) ;
- envisage de procéder à une réassignation de genre, même si elle ne fait pas d'autres démarches ou si elle décide d'arrêter par la suite ;
- manifeste son intention de procéder à une réassignation de genre, la décision n'ayant pas besoin d'être irrévocable ;
- commence ou continue à s'habiller, se comporter ou vivre (à temps plein ou à temps partiel) selon le genre auquel elle s'identifie en tant que personne ;
- subit un traitement lié à la réassignation de genre, tel qu'une intervention chirurgicale ou une thérapie hormonale, ou reçoit une reconnaissance du genre en vertu de la loi de 2004 sur la reconnaissance du genre (Royaume-Uni).

Peu importe la raison, une personne est protégée en vertu de la loi sur l'égalité de 2010 (Royaume-Uni) par rapport à la caractéristique de réassignation de genre.

9.5 Mariage et partenariat civil

Il est possible pour les couples de même sexe d'enregistrer un partenariat civil, qui leur confère un grand nombre des mêmes droits qu'un couple marié. La loi sur l'égalité de 2010 (Royaume-Uni) protège contre la discrimination les employé·e·s qui sont engagés dans un partenariat civil ou un mariage.

Il y a discrimination directe lorsqu'une personne est traitée de manière moins favorable qu'une autre parce qu'elle a contracté un partenariat civil ou un mariage.

La discrimination indirecte peut se produire lorsqu'un employeur a instauré une disposition, une règle, une politique ou une pratique dans une entreprise qui s'applique à tout le monde, mais qui va avoir pour effet de désavantager les personnes qui ont contracté un partenariat civil ou un mariage.

La victimisation : Traiter une personne de manière moins favorable que les autres parce qu'elle a :

- engagé une procédure en vertu de la loi ;
- donné des éléments de preuve ou des informations dans le cadre d'une procédure en vertu de la loi ;
- fait toute autre chose pour l'application de la présente loi ou en rapport avec celle-ci ;
- fait une allégation (explicite ou non) selon laquelle il y a eu une violation de la loi.

Harcèlement : La loi sur l'égalité de 2010 ne prohibe pas le harcèlement à l'encontre des personnes mariées ou en partenariat civil ; toutefois, ces personnes peuvent invoquer un harcèlement fondé sur la discrimination sexuelle ou relative à l'orientation sexuelle. En outre, en vertu de la loi de 1997 sur la protection contre le harcèlement, un employeur peut être tenu responsable de la conduite de son(sa) salarié·e, si cela constitue un harcèlement.

9.6 Grossesse et maternité

Une femme est protégée contre toute discrimination pour raison de grossesse ou de maternité durant la période de sa grossesse ou pendant tout congé légal de maternité auquel elle a droit. Pendant cette période, la discrimination liée à la grossesse et à la maternité ne peut pas être traitée comme une discrimination fondée sur le sexe, mais doit être plaidée en vertu des dispositions spécifiques de la loi sur l'égalité de 2010 relatives à la grossesse et à la maternité.

9.7 Race

Nous reconnaissons que la discrimination raciale est un phénomène complexe qui peut être fondé sur des motifs de « race », de nationalité, de religion, de culture et/ou de couleur de la peau et d'autres marqueurs physiques liés à l'appartenance ethnique.

Notre travail est nourri par les différents groupes ethniques, raciaux et culturels avec lesquels nous nous engageons. Nous demandons à tous les employé·e·s et à toutes les parties prenantes de veiller à ce qu'il n'y ait pas de discrimination fondée sur la race ou l'origine ethnique et de prendre des mesures pour favoriser l'intégration des groupes raciaux ou ethniques et promouvoir de bonnes relations fondées sur la réciprocité et l'égalité des chances.

9.8 Religion ou convictions

Nous valorisons et respectons la religion, les convictions et la diversité culturelle des employé·e·s d'Amnesty International et des communautés dans lesquelles nous opérons, et nous faisons tout notre possible pour répondre à leurs besoins et préférences.

Lorsqu'il existe des obligations professionnelles susceptibles d'entrer en conflit avec des exigences culturelles ou religieuses particulières, nous examinons soigneusement s'il est raisonnablement possible de les modifier ou de les adapter pour permettre de les respecter.

9.9 Sexe et genre

Le terme « sexe » renvoie aux différences biologiques tandis que le terme « genre » fait référence aux différences dans les rôles et relations au sein de la société. Les rôles liés au genre sont acquis par la socialisation et varient largement au sein des cultures ainsi qu'entre elles. Ils dépendent aussi de l'âge, de la classe sociale, de la race, de l'origine ethnique et de la religion, ainsi que du contexte géographique, économique, social et politique. En outre, les rôles liés au genre étant propres à un contexte historique, ils peuvent évoluer dans le temps, notamment grâce à l'autonomisation des femmes.

La loi sur l'égalité de 2010 (Royaume-Uni) prévoit le droit pour les hommes et les femmes de ne pas être discriminés (traités de manière moins favorable) en raison de leur sexe (genre). Il est illégal de discriminer, de harceler ou de victimiser sur la base de leur sexe une personne salariée (potentielle, actuelle ou passée), un(une) prestataire, consultant·e ou bénévole, ou les personnes avec lesquelles nous travaillons.

Dans le cadre de son programme d'action en faveur de l'égalité, Amnesty International Limited vise à :

- offrir un environnement inclusif, qui favorise la dignité et le respect ;
- éradiquer les brimades et le harcèlement sexistes à l'encontre des employé·e·s et des personnes avec lesquelles nous travaillons, en faisant en sorte que tous les membres de la communauté d'Amnesty International aient les compétences nécessaires pour reconnaître et dénoncer de tels comportements, et que des procédures efficaces soient mises en œuvre pour traiter les cas éventuels de manière équitable ;
- viser un personnel où les femmes et les hommes sont représentés à tous les niveaux et dans tous les secteurs d'activité ;
- veiller à ce que les services de soutien aux employé·e·s répondent aux besoins des hommes, des femmes et des personnes transgenres et qu'ils leur soient accessibles.

9.10 Orientation sexuelle

Nous nous engageons à lutter contre la discrimination et le harcèlement à l'encontre des personnes lesbiennes, gays, bisexuelles, transgenres et intersexuées et à créer un environnement permettant aux personnes de parler ouvertement de leur orientation sexuelle et/ou leur identité de genre.

Tous les employé·e·s sont en droit d'attendre que leur vie privée soit respectée et que les attitudes, comportements ou stéréotypes négatifs, fondés sur leur orientation sexuelle réelle ou supposée, ne soient pas tolérés au travail.

10. Clients, fournisseurs et autres personnes non employées par l'organisation

10.1 Amnesty International ne pratiquera pas de discrimination injustifiée à l'encontre des clients qui utilisent ou souhaitent utiliser des biens, des installations ou des services fournis par l'organisation.

10.2 Les fournisseurs d'Amnesty International identifiés comme présentant un risque élevé (par exemple par le biais du Groupe consultatif sur les relations avec les entreprises) ou qui donnent lieu à des dépenses conséquentes (plus de 50 000 livres sterling pendant la durée du contrat) feront l'objet d'un contrôle éthique⁴, actuellement effectué par Ethical Consumer (une organisation tierce de contrôle éthique). Les résultats de cette vérification

⁴ Vérification de l'éthique : elle est réalisée par un prestataire tiers (Ethical Consumer) sur la base d'un coût par contrôle. Cet examen rassemble des données provenant d'une variété de sources, dont le Corporate Critic de Ethical Consumer (qui contient 20 ans de recherches), des contrôles sur la propriété des entreprises et une revue de presse portant sur les principaux médias, les entreprises et les groupes de campagne. En outre, Ethical Consumer effectue une recherche spécifique sur l'entreprise et Amnesty International afin de savoir si Amnesty International a directement mentionné l'entreprise qui fait l'objet de la vérification ou a pris des mesures à son encontre. Chaque contrôle évalue l'entreprise sur 15 points en fonction de 5 critères distincts qui comprennent également des sous-catégories : environnement, animaux, durabilité des produits, politique et personnel (droits humains, droits des travailleurs, gestion de la chaîne d'approvisionnement, armes et approvisionnement militaire). Si des problèmes sont identifiés lors du contrôle, ils sont alors signalés à la personne responsable de la signature du contrat du fournisseur et, si nécessaire, ils seront transmis au CRAG pour qu'une décision finale soit prise quant à la conformité de l'entreprise.

signaleront tout problème potentiel à l'équipe chargée des achats, qui veillera à ce qu'il soit pris en compte par la personne responsable au SI de l'approbation du contrat du fournisseur (voir les niveaux d'approbation conformément à la politique d'achat du SI).

10.3 L'équipe chargée des achats doit aussi s'assurer que ces fournisseurs signent le code de conduite des fournisseurs du SI, qui leur demande de confirmer, en signant ce code, qu'ils ne pratiquent aucune discrimination et qu'ils respectent plus généralement les droits énoncés dans la Charte internationale des droits de l'homme.

10.4 Tous les consultants seront invités à respecter la politique d'égalité des chances et de diversité conformément au contrat de consultance.

10.5 Tous les consultants et fournisseurs se verront aussi remis une copie de cette politique sur demande.

11. Formation

11.1 Amnesty International dispensera une formation sur l'égalité des chances et la diversité aux responsables et aux autres personnes susceptibles d'être impliquées dans le recrutement, les évaluations ou d'autres prises de décision où les questions d'égalité des chances et de diversité sont susceptibles de se poser.

L'organisation assurera des formations destinées aux employé·e·s actuels, aux nouvelles recrues, ainsi qu'à d'autres agents y travaillant pour les aider à comprendre leurs droits et leurs responsabilités dans le cadre de la politique et de la procédure de lutte contre l'intimidation et le harcèlement et ce qu'ils peuvent faire pour favoriser l'émergence d'un environnement de travail soutenant l'égalité des chances et la diversité. L'organisation proposera des formations supplémentaires aux responsables pour leur permettre de traiter ces questions plus efficacement.

12. Soumettre une question

- Les employé·e·s et candidat·e·s à un poste ont le droit de faire appel des décisions ou des actes contraires en vertu de cette politique.
- Lorsqu'une personne ne souhaite pas déposer plainte de manière formelle, elle peut discuter du problème de manière confidentielle avec un membre de l'équipe POD (service des ressources humaines) pour définir la marche à suivre ;
- Pour les cas de discrimination indirecte, les personnes doivent porter le problème à l'attention de leur responsable hiérarchique et/ou du syndicat afin de déterminer comment réagir. Si elles ne sont pas certaines d'avoir été victimes de discrimination indirecte, elles doivent s'entretenir de manière confidentielle avec un membre de l'équipe POD (service des ressources humaines) ;
- Dans les cas de discrimination directe, de victimisation ou d'intimidation et de harcèlement, un soin particulier doit être apporté au traitement efficace et approprié de toutes les plaintes officielles de manière confidentielle. Veuillez lire la Politique sur l'intimidation et le harcèlement et/ou la Politique sur le règlement des différends pour connaître les prochaines démarches à entreprendre.
- Les plaintes, qui s'avèrent malveillantes à la suite d'une enquête approfondie, seront traitées dans le cadre de la Politique et de la procédure d'action disciplinaire.

13. Suivi

13.1 Pour évaluer la réussite de la mise en œuvre de cette politique, Amnesty International recueillera et contrôlera certaines informations, notamment par :

- la collecte, le suivi et l'évaluation des activités réalisées et des décisions prises en matière de recrutement et de sélection par sexe, genre, identité de genre, grossesse et maternité, orientation sexuelle, religion et convictions, statut marital, statut de partenariat civil, race, origine ethnique, couleur de peau, nationalité, origines nationales et ethniques, handicap ou âge (dans les cas où ces informations sont disponibles) ;

- la création et la tenue à jour de dossiers des employé·e·s par rapport au sexe, genre, identité de genre, grossesse ou maternité, orientation sexuelle, religion ou convictions, statut marital, statut de partenariat civil, race, origine ethnique, couleur de peau, nationalité, origines nationales ou ethniques, handicap ou âge ;
- la création et la tenue à jour de dossiers relatifs à la formation et à la promotion des employé·e·s par rapport au sexe, genre, identité de genre, grossesse ou maternité, orientation sexuelle, religion ou convictions, statut marital, statut de partenariat civil, race, origine ethnique, couleur de peau, nationalité, origines nationales ou ethniques, handicap ou âge ;
- la conduite d'enquêtes auprès du personnel ;
- l'organisation d'audits périodiques.

Veillez consulter le plan d'action à l'annexe VI pour des informations plus détaillées.

13.2 Les résultats de ce suivi seront communiqués au directeur/directrice du POD tous les trimestres et à l'équipe de direction tous les ans.

13.3 Amnesty International prendra les mesures adaptées lorsque les résultats du suivi démontreront que le principe d'égalité des chances n'a pas été respecté.

14. Législation

14.1 Amnesty International s'engage à respecter l'ensemble de la législation en vigueur en matière d'égalité des chances et de diversité et révisera régulièrement les politiques de ressources humaines afin de s'assurer qu'elles restent conformes à toute nouvelle législation.

15. Déclaration sur l'égalité

15.1 Amnesty International s'engage à veiller à ce que toutes les politiques de gestion du personnel, ainsi que leur application, soient exemptes de toute forme de discrimination fondée sur : le sexe, le genre, l'identité de genre, la grossesse ou la maternité, l'orientation sexuelle, la religion ou les convictions, le statut marital, le statut de partenariat civil, la race, l'origine ethnique, la couleur de peau, la nationalité, les origines nationales ou ethniques, le handicap, l'âge, le statut à temps partiel ; ou toute autre caractéristique personnelle.

Amnesty International sera attentive à ce que la présente ligne de conduite ne s'applique pas au détriment d'un groupe particulier de personnes et, le cas échéant, prendra les mesures pour remédier à une telle situation.

16. Communication et mise en œuvre

16.1 La présente ligne de conduite sera communiquée via les canaux suivants :

- a. l'Intranet d'Amnesty International
- b. des séances d'information des partenaires commerciaux aux responsables
- c. de la formation initiale destinée à toutes les personnes nouvellement recrutées

17. Date d'effet

Cette ligne de conduite s'applique à compter du 1^{er} janvier 2014.

18. Révision

Cette ligne de conduite sera revue à la lumière des modifications apportées aux législations pouvant influencer sur son utilisation au sein d'Amnesty International.

Annexe I

Rôles et responsabilités

Responsables hiérarchiques

En tant que responsable hiérarchique, vous devez vous assurer que le personnel et les bénévoles de votre équipe sont pleinement conscients de leurs responsabilités individuelles et collectives dans le cadre de cette politique.

Si vous êtes un responsable hiérarchique et qu'un collègue soumet un problème ou une préoccupation concernant une discrimination directe ou indirecte, vous devez :

- expliquer la politique et la procédure d'Amnesty International en matière d'égalité des chances et de diversité. Cela signifie que vous devez vous assurer que vous comprenez la ligne de conduite ;
- fournir un soutien approprié, notamment en indiquant les différentes étapes de toute procédure formelle ou informelle ;
- encourager la personne à rechercher un soutien, par exemple par le biais du programme d'assistance aux employés d'Amnesty International (voir la liste complète des ressources) ou de l'équipe POD (service des ressources humaines) ;
- être clair sur ce que vous pouvez et ne pouvez pas garder secret ;
- proposer une approche juste et raisonnable pour traiter les préoccupations des employé·e·s ;
- agir le plus rapidement possible ;
- promouvoir et soutenir une tentative de résolution informelle dans la mesure du possible ;
- participer activement et ouvertement à toute médiation qui pourrait être proposée, le cas échéant ;
- demander conseil à l'équipe POD si cela est approprié/nécessaire ;
- agir à tout moment d'une manière conforme aux valeurs et aux comportements d'Amnesty International.

Service des ressources humaines (POD)

L'équipe POD doit :

- fournir des conseils, une orientation et un encadrement aux responsables hiérarchiques et aux employé·e·s impliqués dans la résolution des problèmes de discrimination ;
- proposer une formation pour améliorer la capacité des responsables à gérer les problèmes soulevés par les employé·e·s et contribuer à créer une culture de la dignité et du respect ;
- suivre la mise en œuvre de la politique et de la procédure en matière d'égalité des chances et de diversité pour s'assurer qu'elle constitue une ressource appropriée et qu'elle est utilisée de manière équitable et cohérente ;
- réviser et mettre à jour la politique et la procédure en matière d'égalité des chances et de diversité à la lumière de l'évolution de la législation et des meilleures pratiques, et en tenant compte des réactions suscitées par son usage, le cas échéant ;
- respecter la confidentialité ;
- agir à tout moment d'une manière conforme aux valeurs et aux comportements d'Amnesty International.

Personnel salarié

Chaque employé·e doit :

- assumer sa propre responsabilité afin de se comporter conformément aux valeurs et aux règles de conduite d'Amnesty International ;
- signaler les cas de discrimination, d'intimidation, de traitement injuste ou de harcèlement dont ils sont

victimes ou témoins au responsable concerné ou au POD, selon le cas.

Représentant·e·s du personnel

Les représentants du personnel (collègue de travail ou représentant syndical) doivent :

- faciliter la résolution des problèmes en informant les employé·e·s sur l'intérêt de trouver une solution ;
- respecter la confidentialité ;
- agir à tout moment d'une manière conforme aux valeurs et aux règles de conduite d'Amnesty International.

Veillez vous référer aux normes de politique de gestion des personnes pour plus d'informations.

Annexe II

Liens externes

ACAS (spécifique au Royaume-Uni)

www.acas.org.uk

L'ACAS est un service consultatif de conciliation et d'arbitrage spécifique au Royaume-Uni (Advisory, Conciliation and Arbitration Service). Il fournit des informations sur les relations entre employé·e·s et offre des conseils indépendants. Sur leur site Internet, vous trouverez des conseils sur la manière de traiter les problèmes liés au travail.

Programme d'assistance aux salarié·e·s (International)

<http://www.well-online.co.uk/> (nom d'utilisateur « amlogin » ; mot de passe « wellbeing »)

Les responsables hiérarchiques doivent également prendre en compte tout soutien supplémentaire dont la personne qui est employée pourrait avoir besoin et s'assurer que cette dernière connaît l'existence de notre ligne d'assistance confidentielle gratuite et de notre service de conseil personnel avec CIC.

Ce service gratuit est accessible 24 heures sur 24. L'accueil est assuré par des conseillers·ères externes expérimenté·e·s, qui apporteront aux personnes demandeuses une assistance et un soutien confidentiels concernant toutes sortes de questions.

Téléphone : 0800 919 709

Equality Advisory and Support Service (EASS)

<https://www.equalityadvisoryservice.com/>

EASS fournit des informations, des conseils et un soutien sur les questions de discrimination et de droits humains aux personnes en Angleterre, en Écosse et au Pays de Galles, en reconnaissant les différences constitutionnelles, juridiques, sociales et politiques :

Téléphone : 0808 800 0082

Service de messagerie par texte : 0808 800 0084

Adresse postale gratuite : FREEPOST Equality Advisory Support
Service FPN4431

Heures d'ouverture : ouvert du lundi au vendredi de 9 h 00 à 20 h 00, le samedi de 10 h 00 à 14 h 00 et fermé le dimanche et jours fériés

Access to Work

Access to Work peut aider les personnes handicapées ou leurs employeurs lorsque l'état de santé ou le handicap de ces employé·e·s a une incidence sur la manière dont ils peuvent effectuer leur travail ou accéder à un emploi. Access to Work fournit des conseils et un soutien pour les frais supplémentaires qui peuvent survenir en raison de certains besoins.

Site Internet : www.direct.gov.uk

Londres, Angleterre de l'Est et Angleterre du Sud-Est :

Téléphone : 020 8426 3110

Courriel : atwosu.london@jobcentreplus.gsi.gov.uk

Pays de Galles, Angleterre du Sud-Ouest, Midlands de l'Ouest et Midlands de l'Est :

Téléphone : 02920 423 29

Courriel : atwosu.cardiff@jobcentreplus.gsi.gov.uk

Écosse, Angleterre du Nord-Ouest, Angleterre du Nord-Est et Yorkshire-et-Humber :

Téléphone : 0141 950 5327

Courriel : atwosu.glasgow@jobcentreplus.gsi.gov.uk

Advice now

Advice Now est un site Internet indépendant, sans but lucratif, qui fournit des informations précises et actualisées sur les droits et les questions juridiques.

Site Internet : www.advicenow.org.uk

Advice UK

Advice UK est un réseau britannique d'organisations fournissant des conseils. Cette plate-forme propose un répertoire d'agences de conseil, mais ne donne pas elle-même des conseils.

Site Internet :

www.adviceuk.org.uk

Courriel : mail@adviceuk.org.uk

Téléphone : 020 7469 5700

Fax : 020 7469 5701

Association of Disabled Professionals (ADP)

Le site Internet ADP propose des conseils, un soutien, des ressources et des informations générales aux professionnels, entrepreneurs et employeurs en situation de handicap.

Site Internet : www.adp.org.uk

Téléphone : 01204 431638 (seulement répondeur téléphonique)

Fax : 01204 431638

Courriel : info@adp.org.uk

Carers UK

La voix des aidants. Les aidants fournissent des soins non rémunérés en s'occupant d'un membre de la famille, d'un·e ami·e ou d'un·e partenaire malade, fragile ou en situation de handicap.

Angleterre

Site Internet : www.carersuk.org

Téléphone : 0808 808 7777 (ouvert du lundi au vendredi, de 10 h à 16 h)

Courriel : advice@carersuk.org

Childcare

Childcare fournit des informations sur les prestataires locaux de services de garde d'enfants pour les employé·e·s et

les employeur·euse·s, ainsi que des informations générales sur la garde d'enfants.

Site Internet : <http://www.childcare.co.uk/>

Citizens advice

Le Citizens Advice Bureau fournit des conseils gratuits, confidentiels et indépendants destinés à la population d'Angleterre et du Pays de Galles. Les conseils sont disponibles en face à face et par téléphone. La plupart des bureaux proposent des visites à domicile et certains offrent également des conseils par courrier électronique. Pour recevoir des conseils, contactez votre Citizens Advice Bureau local, que vous pouvez trouver en consultant le site Internet.

Site Internet : www.citizensadvice.org.uk

Téléphone : (administration seulement) 020 7833 2181

Fax : (administration seulement) 020 7833 4371

Civil legal advice

Civil Legal Advice offre des conseils juridiques gratuits, indépendants et confidentiels destinés à la population d'Angleterre et du Pays de Galles.

Site Internet : <https://claonlineadvice.justice.gov.uk/>

Téléphone : 0845 345 4345

Gov

Gov.uk est le service numérique du gouvernement britannique destiné aux habitants d'Angleterre et du Pays de Galles. Il fournit des informations et des conseils pratiques sur les services publics, en les regroupant sur un seul site.

Site Internet : <https://www.gov.uk/>

Disability Law Service (DLS)

Le DLS est une organisation caritative nationale qui fournit des informations et des conseils aux personnes en situation de handicap, dont celui auditif. Elle traite d'un large éventail de sujets, notamment la discrimination, les questions de consommation, l'éducation et l'emploi.

site Internet : www.dls.org.uk

Téléphone : 020 7791 9800

Minicom : 020 7791 9801

Gender Identity Research and Education Society (GIRES)

GIRES propose un large éventail d'informations et de formations pour les personnes transgenres, leurs familles et les professionnels qui les prennent en charge.

Site Internet : www.gires.org.uk

Téléphone : 01372 801 554

Fax : 01372 272 297

Courriel : info@gires.org.uk

Government Equalities Office

Le GEO appartient au ministère de l'Intérieur, qui est responsable notamment de la législation et de la

politique en matière d'égalité au Royaume-Uni.

Site Internet : <https://www.gov.uk/government/organisations/government-equalities-office>

Téléphone : 020 7944 4400

Law centres federation

La Law Centres Federation est l'organisation nationale de coordination d'un réseau de centres juridiques communautaires. Ces centres juridiques fournissent gratuitement et de manière indépendante des conseils et une représentation juridiques spécialisés aux personnes qui résident ou travaillent dans leur zone géographique. La Fédération ne délivre pas elle-même de conseils juridiques, mais peut fournir les coordonnées du centre juridique le plus proche.

Site Internet : www.lawcentres.org.uk

Téléphone : 020 7749 9120

The Law Society

La Law Society est l'organisation représentative des avocats d'Angleterre et du Pays de Galles. Leur site Internet comporte un annuaire en ligne répertoriant les cabinets juridiques et les avocats. Vous pouvez également appeler leur ligne d'information pour vous aider à trouver un avocat. Cette organisation ne fournit pas de conseils juridiques.

Site Internet : www.lawsociety.org.uk

Téléphone : 020 7242 1222 (informations générales)

Mind's legal advice service

Mind fournit des informations juridiques et des conseils généraux sur la loi relative à la santé mentale, notamment la santé mentale, les facultés mentales, les soins de proximité, les droits humains et la discrimination/égalité en matière de santé mentale.

Site Internet : www.mind.org.uk

Courriel : legal@mind.org.uk

Téléphone : 0300 123 3393

Mindful employer

Mindful Employer fournit des informations, des conseils et un soutien pratique aux personnes dont la santé mentale affecte leur capacité à décrocher ou à garder un emploi, une formation, un enseignement ou un travail bénévole.

Site Internet : www.mindfulemployer.net

Téléphone : 01392 677064

Courriel : info@mindfulemployer.net

NHS carers direct

NHS Carers Direct donne des informations sur les droits des aidants dans le cadre de l'emploi et sur d'autres sujets, ainsi que sur les services qui leur sont offerts.

Téléphone : 0300 123 1053

Site Internet : www.nhs.uk/carersdirect

Pay and work rights helpline

La ligne d'assistance sur les droits salariaux et du travail fournit des conseils sur les droits en matière d'emploi garantis par les autorités.

Site Internet : <https://www.gov.uk/pay-and-work-rights-helpline>

Téléphone : 0800 917 2368

People First Ltd

People First est une organisation caritative gérée par et pour les personnes qui ont des difficultés d'apprentissage. Elle fournit des informations sur l'autonomie sociale et propose des formations et des conseils aux organisations et aux employeurs.

Site Internet : www.peoplefirstltd.com

Téléphone : 020 8874 1377

Courriel : general@peoplefirstltd.com

Press for Change (Pfc)

Le Pfc est une organisation de lobbying politique et à vocation éducative. Elle fait campagne pour réaliser l'égalité et le respect des droits fondamentaux pour toutes les personnes transgenres au Royaume-Uni, à travers la législation et le changement social. Elle offre un service de conseil juridique gratuit aux personnes transgenres.

Téléphone : 0844 870 8165 ;

Site Internet : www.pfc.org.uk

Courriel : office@pfc.org.uk

Centre pour la santé mentale

Le Centre pour la santé mentale s'efforce d'améliorer la qualité de vie des personnes souffrant de troubles mentaux. Il effectue des recherches, élabore des politiques et conduit des analyses pour améliorer les pratiques et influencer les politiques en matière de santé mentale ainsi que les services publics.

Site Internet : <http://www.centreformentalhealth.org.uk/>

Téléphone : 020 7827 8300

Courriel : contact@centreformentalhealth.org.uk

Stonewall

Stonewall est la principale organisation caritative britannique pour les personnes lesbiennes, gays et bisexuelles. Elle mène des campagnes, des actions de lobbying et des recherches, et fournit un service d'information gratuit aux particuliers, aux organisations et aux employeurs.

Site Internet : www.stonewall.org.uk

Téléphone : 08000 50 20 20

Courriel : info@stonewall.org.uk

Working families

Working Families est une organisation de conciliation entre vie professionnelle et vie privée, qui aide les enfants, les parents qui travaillent et les aidants, ainsi que leurs employeurs, à trouver un meilleur équilibre entre leurs responsabilités familiales et professionnelles.

Site Internet : www.workingfamilies.org.uk

Téléphone : 0300 012 0312

Courriel : advice@workingfamilies.org.uk

WorkSMART

WorkSMART a pour objectif d'aider tous les travailleurs et travailleuses, qu'ils soient syndiqués ou non, à tirer le meilleur parti de leur vie professionnelle. Ce service est disponible en cas de problèmes au travail ou simplement pour aider à planifier l'avenir.

Site Internet : www.worksmart.org.uk

Annexe III

Glossaire

Handicap

La loi sur la discrimination fondée sur le handicap (DDA, Disability Discrimination Act) définit une personne en situation de handicap comme une personne avec :

« Une déficience physique ou mentale qui a un effet substantiel et durable sur sa capacité à exercer des activités de la vie quotidienne ».

Définition des termes :

- La « déficience physique » comprend également les altérations des fonctions sensorielles ;
- La « déficience mentale » englobe les difficultés d'apprentissage et les limitations résultant d'une maladie mentale ou relevant d'une maladie mentale ;
- Le terme « substantiel » signifie « plus que mineur ou insignifiant » ; et le terme « durable » est défini comme étant de 12 mois ou plus.

La définition inclut un large éventail de déficiences, y compris des déficiences cachées telles que la dyslexie, l'autisme, les troubles de la parole et du langage, le trouble du déficit de l'attention avec ou sans hyperactivité (TDAH). Ces différents troubles sont susceptibles de constituer un handicap, à condition que l'effet sur la capacité de la personne à mener des activités quotidiennes normales soit substantiel et durable, comme défini ci-dessus.

L'effet sur les activités quotidiennes normales porte sur un ou plusieurs des éléments suivants :

- la mobilité ;
- la dextérité manuelle ;
- la coordination physique ;
- la continence ;
- la capacité de soulever, de porter ou de déplacer des objets courants ;
- la parole, l'ouïe ou la vue ;
- la mémoire ou la capacité de se concentrer, d'apprendre ou de comprendre ;
- la perception du risque de danger physique.

Les personnes chez lesquelles il a été diagnostiqué un cancer, une infection par le VIH ou une sclérose en plaques sont automatiquement protégées par la loi sur la discrimination fondée sur le handicap (DDA).

Diversité

La diversité consiste à reconnaître, valoriser et prendre en compte les différents parcours, connaissances, compétences et expériences des personnes, et à encourager et utiliser ces différences pour créer un personnel productif et efficace.

Sexe et genre

Le terme « sexe » renvoie à des différences déterminées biologiquement et le terme « genre » fait référence à des différences dans les rôles et les relations sociales. Les rôles de genre sont acquis par la socialisation et varient largement au sein et entre les cultures. Ils dépendent aussi de l'âge, de la classe sociale, de la race, de l'origine ethnique et de la religion, ainsi que du contexte géographique, économique, social et politique. En outre, les rôles liés au genre étant propres à un contexte historique, ils peuvent évoluer dans le temps, notamment grâce à l'autonomisation des

femmes.

Le mot « genre » est souvent utilisé à la place du mot « sexe » dans les questions relatives à l'égalité. Le terme « genre » n'apparaît pas dans la législation, mais les termes « discrimination sexuelle » et « discrimination de genre » sont généralement interchangeables.

Réassignation de genre

Le traitement de réassignation de genre désigne une série de traitements médicaux ou non médicaux qu'une personne transgenre peut souhaiter subir. Les traitements peuvent inclure l'hormonothérapie, la chirurgie de réassignation sexuelle ou de genre, y compris la chirurgie faciale, la chirurgie thoracique, la chirurgie des organes génitaux ou des gonades, et peuvent inclure la stérilisation (volontaire). Dans certains pays, certaines formes de traitement de réassignation de genre peuvent être obligatoires pour la reconnaissance légale d'un changement de genre. Les personnes transgenres ne ressentent pas toutes le besoin de subir un traitement de réassignation de genre. Les personnes qui décident de vivre dans le genre autre que celui qui leur a été assigné à la naissance, mais qui ne subissent aucune procédure médicale, sont protégées contre la discrimination en vertu de la loi sur l'égalité de 2010.

Identité de genre

L'identité de genre renvoie à l'expérience intérieure et profonde de chaque personne par rapport au genre, qui peut correspondre ou non au sexe assigné à la naissance. Il s'agit du ressenti de son propre corps qui peut conduire une personne à modifier son apparence physique ou sa physiologie, par des moyens médicaux, chirurgicaux ou autres (ces décisions doivent être prises librement) ou à exprimer son identité de genre d'autres façons, notamment par les vêtements, le langage et la gestuelle. L'identité de genre d'une personne peut être celle d'un homme, d'une femme, ou d'un genre qui n'est ni homme ni femme ; la personne peut s'identifier à plus d'un genre ou ne s'identifier à aucun genre.

Intersexe

Une personne intersexuée est une personne dotée d'un appareil génital, dont les caractéristiques chromosomiques et hormonales ne correspondent pas aux normes anatomiques définissant un « homme » ou une « femme » du point de vue de la sexualité et de la reproduction. L'intersexualité peut prendre différentes formes ; elle recouvre des situations très diverses.

Brimades et harcèlement

Harcèlement

Un comportement qui est importun ou inacceptable et qui a pour effet de créer un environnement stressant ou intimidant pour la victime constitue un harcèlement. Il peut s'agir d'abus verbaux, de blagues racistes, de commentaires insensibles, de regards insistants, de contacts physiques, d'avances sexuelles non désirées, de moqueries ou d'isolement.

Brimades

Il n'existe pas de définition légale, mais les brimades peuvent être caractérisées comme un comportement offensant, intimidant, malveillant ou insultant, un abus ou un détournement de pouvoir par des moyens visant à affaiblir, humilier, dénigrer ou blesser le destinataire. Il s'agit d'un comportement qui n'est pas nécessairement fondé sur une différence de race ou de genre ou sur tout autre critère en matière d'égalité. Les brimades consistent à rabaisser ou à intimider un individu et peuvent résulter de l'abus de pouvoir ou être dues à certaines caractéristiques physiques ou psychologiques.

L'intimidation et le harcèlement au travail peuvent provoquer la peur, le stress, l'anxiété et des maladies physiques chez les employé·e·s. Ces agissements peuvent également mettre à rude épreuve la vie personnelle et familiale. Ils peuvent entraîner une augmentation de l'absentéisme, un manque apparent d'engagement, des performances

médiocres, voire une démission.

Veillez consulter la politique en matière d'intimidation et de harcèlement pour de plus amples informations.

Responsabilité

Les employeurs sont légalement responsables de tout acte de discrimination (y compris le harcèlement) commis par leurs employé·e·s, sauf s'ils peuvent prouver qu'ils ont pris toutes les mesures pratiques raisonnables pour l'empêcher.

Caractéristiques protégées

Une caractéristique protégée est une caractéristique propre à un groupe qui est protégé de la discrimination en vertu de la législation sur l'égalité. En vertu de la loi sur l'égalité de 2010, il existe neuf caractéristiques protégées : l'âge, le handicap, la réassignation de genre, le mariage et les partenariats civils, la grossesse et la maternité, la race, la religion ou les convictions, le sexe et l'orientation sexuelle.

Orientation sexuelle

L'orientation sexuelle fait référence à la propension de chaque personne à se sentir profondément attirée, émotionnellement, affectivement et sexuellement, par d'autres personnes de sexe différent ou du même sexe, et à vivre une relation intime et sexuelle avec elles. L'orientation sexuelle d'une personne transgenre est décrite en référence à son identité de genre plutôt qu'au genre assigné à la naissance ; par exemple, une femme transgenre lesbienne est attirée par des partenaires féminines.

La discrimination découlant de suppositions et de perceptions de l'orientation sexuelle réelle ou supposée d'une personne est également protégée par la loi.

Personnes transgenres

Le terme transgenre désigne une personne dont l'expression de genre et/ou l'identité de genre ne correspondent pas aux attentes conventionnelles associées au sexe biologique assigné à la naissance. Habituellement, une femme transgenre est une personne déclarée « homme » à sa naissance, mais qui a l'identité de genre d'une femme ; un homme transgenre est une personne déclarée « femme » à sa naissance, mais qui a l'identité de genre d'un homme. Toutefois, les personnes transgenres ne s'identifient pas toutes comme des hommes ou des femmes. Le terme transgenre recouvre également les personnes qui s'identifient à plus d'un genre ou qui ne s'identifient à aucun genre. Certaines personnes transgenres décident de subir certains traitements ou tous les traitements possibles pour se voir réassigner un genre. D'autres pas.

Victimisation

Si une personne a porté ou porte une accusation de discrimination de bonne foi, il est illégal de la discriminer parce qu'elle l'a fait, parce qu'elle a l'intention de le faire ou parce qu'on la soupçonne de vouloir le faire.

Annexe IV

Services d'assistance pour les employé·e·s en situation de handicap

Amnesty International peut obtenir de l'aide dans le domaine de l'emploi auprès de divers services, dont Access to Work et des organisations bénévoles.

Access to work (accès à l'emploi)

Access to Work est un programme d'aide à l'emploi destiné aux personnes en situation de handicap, géré par l'équipe chargée de l'emploi des personnes en situation de handicap dans les bureaux locaux des Jobcentres plus. Access to Work fournit une aide et des conseils pratiques, ainsi qu'une assistance financière, pour permettre aux employeurs de tirer le meilleur parti des aptitudes et du potentiel des personnes en situation de handicap qui ont été recrutées et employées. L'aide financière est variable, mais peut atteindre 80 % des coûts susmentionnés, 300 % pour les employé·e·s en fonction et jusqu'à 100 % pour les personnes recrutées. Les responsables et les employé·e·s en situation de handicap doivent se mettre en contact avec les ressources humaines du partenaire commercial ou leur conseiller en ressources humaines.

Ce programme peut fournir une série d'aides aux personnes en situation de handicap :

- un dispositif de communication pour les personnes qui sont sourdes ou malentendantes ;
- un lecteur ou un assistant à temps partiel sur le lieu de travail pour les personnes qui sont non-voyantes ou avec une déficience visuelle ;
- un accompagnateur pour aider la personne en situation de handicap sur le lieu de travail ou pour son trajet bureau/domicile ;
- les modifications apportées aux locaux ou à l'environnement de travail ;
- les adaptations de véhicule, ou la prise en charge des frais de taxi ou d'autres frais de transport si la personne ne peut pas utiliser les transports en commun ;
- la fourniture d'équipements ou la modification d'équipements existants en fonction de besoins spécifiques, par exemple :
 - ✓ pour les personnes non voyantes ou malvoyantes : matériel informatique spécifique, télévision en circuit fermé, dispositifs avec affichage en gros caractères, magnétophones, mémos de poche, calculatrices parlantes, appareils de mesure en braille ;
 - ✓ pour les personnes sourdes ou malentendantes : amplificateurs, amplificateurs téléphoniques à haut-parleur, terminaux en mode texte ;
 - ✓ pour les personnes ayant des difficultés à marcher, à se tenir debout ou à s'asseoir : des fauteuils roulants électriques avec des sièges rehaussés, des dispositifs pour se tenir debout et des dispositifs pour monter sur le trottoir ;
 - ✓ pour les personnes souffrant d'autres handicaps physiques ou de difficultés de communication : systèmes d'écriture électroniques, équipements informatiques ou logiciels spéciaux, tourne-pages, chaises spéciales.

Gestion des performances et les employé·e·s en situation de handicap

Les employé·e·s en situation de handicap doivent être évalués sur la base de leur performance au travail de la même manière que les autres employé·e·s. Les responsables hiérarchiques doivent se garder de faire des suppositions sur les capacités ou le potentiel des employé·e·s en situation de handicap. En particulier, ils ne doivent pas supposer qu'une personne en situation de handicap, compte tenu des aménagements qui pourraient être réalisés, sera incapable d'apporter une contribution aussi efficace qu'une personne n'étant pas en situation de handicap, ou qu'elle sera moins intéressée par le développement personnel.

Définir des objectifs

Les responsables hiérarchiques doivent tenir compte des effets du handicap d'une personne lorsqu'ils fixent des objectifs. Par exemple, le fait d'accorder à une personne un peu plus de temps pour accomplir une tâche peut constituer un ajustement raisonnable.

Bilans périodiques

Les responsables hiérarchiques doivent savoir que si l'état d'une personne en situation de handicap n'est pas stable, il peut être nécessaire de revoir et de réviser fréquemment les objectifs. Il existe une variété de raisons pour lesquelles les normes de performance peuvent ne pas avoir été atteintes. Les responsables hiérarchiques doivent être conscients que tout changement dans les performances peut être dû au handicap existant ou à un handicap récemment apparu et doivent vérifier si tel est le cas en posant des questions en la matière lors de la réunion d'évaluation. (Des conseils peuvent être demandés au POD). Lorsqu'un·e employé·e revient d'une période d'absence prolongée, les objectifs doivent être ajustés pour lui permettre de se réadapter à son environnement de travail.

Évaluations globales

Les responsables hiérarchiques doivent faire preuve de discernement en tenant compte des facteurs externes qui échappent au contrôle de l'individu. Il s'agit notamment de procéder à un ajustement raisonnable pour tenir compte de l'impact d'un handicap sur la capacité de la personne à atteindre les objectifs et à faire preuve des qualifications exigées pour un poste particulier.