

Guide à destination des déléguées et délégués syndicaux



nationalité couleur de peau
conviction syndicale ORIGINE NATIONALE
origine ethnique **ORIENTATION SEXUELLE**
HANDICAP caractéristique physique
âge conviction philosophique
conviction religieuse *origine sociale* **ETC.**

CEP  **G**

CLCD

FCTB
Wallonne

L'utilisation du genre masculin a été adoptée à certains endroits afin de faciliter la lecture et n'a aucune intention discriminatoire.

© Février 2012

Avec le soutien de la Wallonie.

Avant-propos

Alors que l'égalité des droits, spécifiquement dans l'embauche, est une obligation légale, des demandeurs/euses d'emploi sont pourtant écarté-e-s de certains jobs, voire du marché du travail, et ce dès le début de la procédure de recrutement.

Et ce n'est ni en raison d'un problème de qualification, ni d'un manque de compétences ou d'expérience... Ces femmes et ces hommes sont purement et simplement victimes de discriminations.

Cette brochure, réalisée par la Cellule de lutte contre les discriminations (CLCD), s'adresse aux délégué-e-s syndicaux. Elle leur permettra d'exercer au mieux leur contrôle syndical en matière d'embauche pour lutter contre les discriminations.

« Tous égaux face à l'embauche » ne doit pas rester un slogan mais doit devenir un objectif politique, social et syndical !

Thierry Bodson,
Secrétaire général de la FGTB wallonne

Cette brochure passe en revue les différentes étapes utiles pour ton travail syndical de lutte contre les discriminations à l'embauche :

1. IDENTIFIER et COMPRENDRE les discriminations.
2. DÉTECTER la présence de discriminations dans les méandres de la procédure de recrutement.
3. AGIR dans l'entreprise, en tant que délégué-e syndical-e, grâce à des outils et des conseils pratiques.
4. Pour te guider au mieux, une liste d'OUTILS JURIDIQUES à invoquer ou à utiliser auprès de ton employeur t'est proposée.



Identifier et comprendre les discriminations



La discrimination, c'est...

❶ *'En réponse à une annonce d'offre d'emploi, des hommes et des femmes postulent à un poste de carreleur/euse. Dès réception, l'employeur exclut d'office le curriculum vitae (CV) des femmes car, selon lui, « il est impossible qu'une femme soit carreleuse ».'*

'Un cas de figure qui exclurait d'office les hommes pourrait également se présenter lors d'un recrutement de personnel de puériculture dans une crèche, « il est impossible qu'un homme soit puériculteur ».'

Se trouve-t-on face à une discrimination ?

Légalement, pour que la discrimination soit avérée, 3 conditions doivent être réunies :

1. UNE PERSONNE EST TRAITÉE DE MANIÈRE MOINS FAVORABLE QU'UNE AUTRE PERSONNE DANS UNE SITUATION COMPARABLE

Dans notre exemple ❶, à diplôme ou expérience équivalents, les femmes sont défavorisées par rapport aux hommes : l'employeur ne prend même pas la peine de regarder leur CV !

2. LA DIFFÉRENCE DE TRAITEMENT EST BASÉE SUR DES CRITÈRES DÉFINIS PAR LA LOI

Critères reconnus pour qu'une discrimination existe aux yeux de la législation belge :

- la nationalité, une prétendue race, la couleur de peau, l'ascendance ou l'origine nationale ou ethnique ;
- l'âge ;
- l'orientation sexuelle et le sexe (y sont assimilés la grossesse, l'accouchement, la maternité et le changement de sexe) ;
- l'état civil ;
- la naissance ;

- la fortune ;
- la conviction religieuse ou philosophique, la conviction politique, la conviction syndicale (englobe l'appartenance et l'affiliation à une organisation syndicale ainsi que l'activité syndicale) ;
- la langue ;
- l'état de santé actuel ou futur, le passé médical, un handicap et une caractéristique physique ou génétique ;
- l'origine sociale.

Dans notre exemple ❶, il y a bel et bien une discrimination par rapport au critère « sexe ».

3. IL N'EST PAS POSSIBLE D'APPORTER UNE JUSTIFICATION LÉGALEMENT ACCEPTABLE À CETTE DIFFÉRENCE DE TRAITEMENT

Dans certains cas, une justification peut être apportée mais, dans notre exemple, le fait d'invoquer qu'il est « impossible qu'une femme soit carreuse » n'est pas acceptable juridiquement. **On est donc clairement face à une discrimination envers les femmes.**

Différents types de « justifications légalement acceptables » pouvant être pris en considération, il est indispensable de vérifier systématiquement si l'argumentaire de défense de la personne soupçonnée de discrimination(s) est juridiquement recevable.

Les différents types de justifications ne sont pas abordés dans cette publication, une brochure plus détaillée est disponible sur www.fgtb-wallonne.be.

Les juristes de ta Centrale professionnelle, de l'Office de Droit social (ODS) de ta Régionale FGTB et/ou la CLCD sont également là pour t'aider.



La discrimination, c'est encore...

LA DISCRIMINATION DIRECTE

L'exemple ❶ (recrutement de carreleur/euse), qui illustre l'éviction systématique de femmes, constitue une discrimination « directe ». Aux yeux de la loi, les femmes sont traitées « moins favorablement » que les hommes. Il y a donc discrimination sur base du sexe.

LA DISCRIMINATION INDIRECTE

❷ *'Le français est exigé comme langue maternelle.'*

Il s'agit d'une discrimination sans lien avec les « critères protégés » par la loi. Il est ici fait usage d'une caractéristique apparemment « neutre » qui n'est, à première vue, pas discriminante. Mais à y regarder de plus près, un groupe de personnes est pourtant désavantagé.

Dans l'exemple ci-dessus, toutes les personnes dont la langue maternelle n'est pas le français sont exclues de l'emploi, même si elles le maîtrisent parfaitement.

L'INJONCTION DE DISCRIMINER

❸ *'Une entreprise ordonne à une agence d'intérim de ne retenir que les candidat-e-s « Blanc Bleu Belge ».'*

Tout comportement consistant à enjoindre quiconque de pratiquer une discrimination est aussi interdit. L'entreprise « cliente » pourrait donc être poursuivie en justice sur base de cette interdiction, tout comme l'agence qui exécute ses directives discriminatoires.

Dans une décision rendue le 31 mai 2011, le tribunal de première instance de Bruxelles a estimé la discrimination avérée dans une affaire de ce type.

LE HARCÈLEMENT

④ *'Une personne homosexuelle est sujette à des moqueries à répétition.'*

Il est utile de mentionner cet exemple, même s'il est peu probable que ces pratiques soient établies au stade de l'embauche. En effet, harceler sur base d'un des critères légaux, c'est aussi discriminer.

LE REFUS DE METTRE EN PLACE DES AMÉNAGEMENTS RAISONNABLES EN FAVEUR DE PERSONNES SOUFFRANT D'UN HANDICAP

⑤ *'Un employeur refuse de recevoir, pour un entretien d'embauche, un-e candidat-e souffrant d'un handicap parce que les locaux de l'entreprise ne sont pas accessibles à une personne en chaise roulante.'*

Ce refus peut constituer une discrimination indirecte car certain-e-s candidat-e-s sont écartés de l'embauche, et donc de l'emploi, à cause de leur handicap.

La loi précise qu'il ne s'agit pas d'une discrimination si les travaux (ou leur coût) pour rendre les locaux accessibles aux personnes handicapées sont disproportionnés.

Parallèlement, il faut également prendre en considération la possibilité d'obtenir des subsides auprès de l'Agence wallonne pour l'Intégration des Personnes handicapées (AWIPH).

DISCRIMINATION OU PAS ?

→ offre d'emploi qui exclut d'office certain-e-s candidat-e-s

ou

→ candidat-e, avec les mêmes compétences et aptitudes que d'autres, évincé d'office et ce, sur base d'un des critères protégés... : **discrimination, a priori !**



SAUF si l'employeur apporte une justification acceptée par la loi.



L'employeur apporte une justification.

- Elle est juridiquement acceptable, PAS DE DISCRIMINATION !
- Elle n'est pas juridiquement acceptable, DISCRIMINATION !

ET LE NON-RESPECT DE LA VIE PRIVÉE ?

Le non-respect de la vie privée n'est pas une discrimination en soi. Toutefois, il pourrait être utilisé pour discriminer des candidat-e-s à l'embauche.

Les questions sur la vie privée ne se justifient que si elles sont pertinentes en raison de la nature et des conditions d'exercice de la fonction à pourvoir.

⑥ *'Un formulaire de candidature contient des questions sur la situation familiale de la personne : Etes-vous marié(e) ? Avez-vous des enfants ? Pensez-vous en avoir ?'*

Ces demandes ne se justifient quasiment jamais. Par ailleurs, si certaines données personnelles sont recueillies, elles doivent être traitées de manière confidentielle.

Tout un chacun a le droit de partager certains aspects de sa vie privée sur des réseaux sociaux comme Facebook. Ces informations sont alors rendues « publiques » en toute légalité, pour autant que les conditions de diffusion soient respectées en accord avec la personne concernée.

Sois vigilant : de plus en plus d'employeurs consultent les informations sur les réseaux sociaux pour « connaître » différentes facettes des candidat-e-s à l'embauche.

RESPECT DE LA VIE PRIVÉE OU PAS ?

Est-il adéquat et pertinent de demander à une personne :

- son lieu de naissance ?
- sa nationalité ?
- son sexe ?
- ses pratiques culturelles ?
- ...

Y a-t-il un rapport avec la fonction recherchée ?

N'est-ce pas excessif par rapport à la fonction ?

L'employeur utilise-t-il des renseignements personnels pour exercer une quelconque discrimination ?

Les racines de la discrimination

Les **stéréotypes** et les **préjugés** sont souvent à l'origine des discriminations.

LES STÉRÉOTYPES

Il s'agit d'opinions toutes faites, de clichés, de croyances selon lesquelles les membres d'un groupe possèdent certaines caractéristiques. Ils sont réducteurs, voire totalement inexacts. Les stéréotypes concernent généralement les membres d'une catégorie à laquelle on n'appartient pas...

Rappelons le stéréotype véhiculé par l'employeur en ❶ *'Tous les carreleurs sont des hommes.'*

LES PRÉJUGÉS

Ce sont des croyances, des opinions préconçues souvent imposées par le milieu, l'époque, l'éducation. Préjuger, c'est porter un **jugement** sur une personne totalement inconnue **sur la simple base d'une croyance, donc d'un stéréotype** à propos d'un groupe.

Cf. ❶ *'Les femmes ne savent pas carreler car tous les carreleurs sont des hommes.'*

Comment les stéréotypes et les préjugés mènent-ils à la discrimination à l'embauche ?

Reprenons notre exemple ❶ :

Une femme a suivi une formation de carreuse et postule dans une entreprise. L'employeur refuse sa candidature car :

Stéréotype → 'Tous les carreurs sont des hommes.'



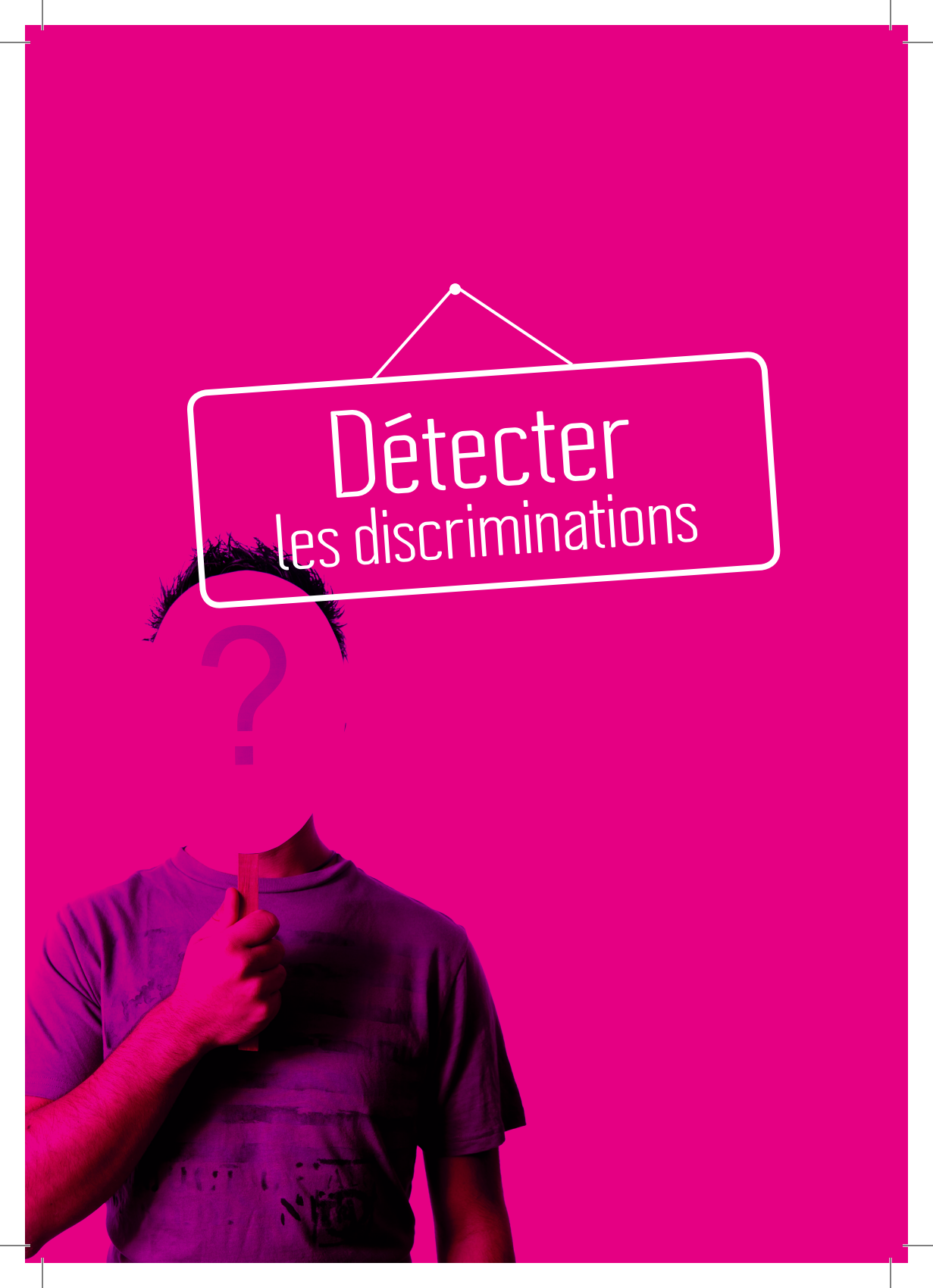
Préjugé → 'Les femmes ne savent pas carreler car tous les carreurs sont des hommes.'



Discrimination → 'Chez nous, on n'embauche pas de femmes !'

LES STÉRÉOTYPES ET LES PRÉJUGÉS SONT DANGEREUX !!!

Ils nourrissent les discriminations et alimentent souvent les idées racistes, sexistes, homophobes. Il est important de les repérer, de les reconnaître et de les combattre.

A person with dark hair, wearing a grey t-shirt, holds a small wooden sign with a question mark. Above their head, a larger, semi-transparent question mark floats. A white rectangular sign with a thin border hangs from a string, containing the text 'Détecter les discriminations' in white. The background is a solid, vibrant pink.

Détecter les discriminations

7 « occasions » de discriminer durant le processus d'embauche

L'embauche relève essentiellement de la compétence du Conseil d'Entreprise (CE). En tant que délégué-e, tu as donc ton mot à dire et tu peux suivre les différentes étapes de l'embauche afin de détecter les éventuelles discriminations qu'elles comportent.

1. L'OFFRE D'EMPLOI

Les discriminations apparaissent souvent dans les conditions exigées par l'employeur dans l'offre d'emploi.

Quelles exigences doivent attirer ton attention ?

❶ *'Cherche **hôtesse** d'accueil pour entreprise organisant des événements.'*

L'annonce est rédigée uniquement au masculin ou au féminin.

❷ *'Cherche secrétaire (H/F) **célibataire** pour poste d'assistant-e de direction.'*

L'annonce a une exigence par rapport à l'état civil du/de la candidat-e.

Avec ce type d'annonce, certaines personnes sont écartées d'office. Aux yeux de la loi, ce sont des « discriminations directes » car elles concernent des critères protégés légalement : l'exemple

❶ discrimine sur base du sexe et l'exemple ❷ sur base de l'état civil.

Parfois, les annonces contiennent des critères plus subtils, acceptables à première vue et qui ne correspondent pas directement à des critères prévus par la loi.

❸ *'Poste de responsable commercial-e : le français doit être la **langue maternelle** du/de la candidat-e.'*

❹ *'Poste de chef de rayon (H/F) : **expérience de 10 ans exigée.**'*

Aux yeux de la loi, les exemples ❸ et ❹ sont des cas de discrimination « indirecte ». Les exigences demandées semblent neutres, pourtant : dans un cas, en exigeant le français comme langue maternelle, on discrimine sur base de l'origine ; dans l'autre cas, on discrimine sur base de l'âge, critère qui n'est pas légitime pour cette fonction.

Procure-toi les offres d'emploi de ton entreprise pour analyser les exigences qui y sont formulées.

Attention ! Certaines conditions requises, apparemment « normales », peuvent cacher des discriminations. Pointe tout ce qui te semble suspect et demande l'avis de la CLCD.



2. LE FORMULAIRE DE CANDIDATURE

Le formulaire de candidature contient souvent des demandes d'informations personnelles. Certaines contreviennent au droit au respect de la vie privée et ont parfois pour but de discriminer. En effet, elles pourraient être exploitées par l'employeur pour écarter un-e candidat-e ou discriminer un-e futur-e engagé-e.

Les demandes de renseignements les plus courantes et les plus problématiques concernent :

- La nationalité.
- La langue maternelle.
- Les études, comme les dates de début et de fin du cursus, par exemple.
- Le parcours professionnel : pourquoi a-t-on quitté l'emploi précédent ? Combien gagnait-on ? Quels étaient les avantages ? ...
- La situation sociale et financière de la personne : perçoit-on des allocations ? De quel type ? ...
- La situation familiale : état civil, personne-s à charge ...
- Des exigences inappropriées pour la fonction demandée : possession d'un permis de conduire ou d'un véhicule...
- L'appartenance à une organisation syndicale.

Souvent, le formulaire de candidature contient un paragraphe enjoignant de répondre à toutes les questions, au risque de ne pas être pris en compte. Pourtant, l'employeur ne peut indiquer ce type de clause surtout si certaines questions relèvent de la vie privée !

Même si l'employeur prétend laisser la liberté aux candidat-e-s de fournir ou pas certaines informations, la personne se sent, en général, obligée de compléter l'entièreté du formulaire, de peur d'être exclue d'office du poste à pourvoir.

Utilise-t-on un formulaire de candidature dans ton entreprise ? Si oui, l'as-tu déjà parcouru et analysé ?

Propose à ta direction un formulaire de candidature neutre qui évite toute utilisation discriminatoire. La CLCD peut mettre à disposition des formulaires de ce type.



3. LE CURRICULUM VITAE (CV) ET LA LETTRE DE MOTIVATION

Outils souvent indispensables pour postuler dans une entreprise, le CV et la lettre de motivation qui l'accompagne sont souvent déterminants pour le choix des candidat-e-s à l'embauche.

Actuellement, on constate que les employeurs sont de plus en plus exigeants quant au contenu et à la présentation d'un CV. Cela peut engendrer une forme de discrimination. En effet :

- Exiger des renseignements personnels ou une photo peut constituer un moyen d'écarter certain-e-s candidat-e-s sur base de critères totalement subjectifs.

5 'Un-e candidat-e précise, dans les renseignements personnels, qu'il/elle a un enfant. Un employeur pourrait décider qu'il y a risque que ce/cette candidat-e soit trop souvent absent-e et ne pas le/la retenir.'

6 'Un employeur se base sur les photos qui accompagnent les CV pour éliminer les candidat-e-s d'origine étrangère.'

- Se baser sur le style et la forme du CV ou de la lettre de motivation pour ne pas retenir certain-e-s candidat-e-s.

'Si une orthographe impeccable ou des connaissances spécifiques en informatique sont des qualités indispensables pour occuper un emploi administratif, on peut se demander si ces exigences sont « pertinentes » pour d'autres fonctions, dans le secteur du nettoyage par exemple.'

Ton entreprise exige-t-elle une forme de présentation du CV bien précise ?

Propose au responsable des ressources humaines l'utilisation d'un CV anonyme pour le recrutement. Cette pratique est également soutenue par le Centre pour l'Égalité des Chances et la Lutte contre le Racisme (CECLR).

4. LE TEST D'EMBAUCHE

L'objectif de ces tests est de mettre en avant les capacités et qualités du/de la candidat-e en termes de logique, de mémoire, de connaissance, d'observation, voire de quotient intellectuel.

Certains vont jusqu'à contenir des questions sur la culture belge ou occidentale, sans relation avec le poste à pourvoir. Des personnes d'origine étrangère ou socialement défavorisées, ... bien

que possédant les qualités requises pour occuper la fonction, risquent d'être mises en difficulté et d'être recalées. Ces tests peuvent donc se révéler discriminatoires.

Ton entreprise fait-elle passer ce genre de test ? En connais-tu le contenu ?

Pour les analyser ou s'informer de leurs conséquences, il peut être utile de s'informer auprès de spécialistes. La CLCD peut t'orienter dans cette voie.



5. L'ENTRETIEN

Des propos, des questions ou des comportements, sans rapport avec le poste à pourvoir, peuvent avoir comme unique but de ne pas engager certaines personnes :

'L'entretien téléphonique d'un-e candidat-e à l'accent étranger se clôture immédiatement après que l'employeur ait indiqué qu'il/elle ne conviendrait « de toute façon » pas.'

'L'employeur pose des questions sur les pratiques religieuses, le mode de vie et l'origine de la personne.'

'Des questions sont posées sur la vie privée, l'organisation familiale, la garde d'enfants malades, le désir d'une femme d'avoir des enfants, ...'

'Un entretien se clôture rapidement une fois que le/la candidat-e de plus de 50 ans a donné son âge.'

Être au courant de ce qui se dit lors d'un entretien d'embauche peut se révéler important. Tu peux ainsi mieux cerner la politique d'embauche de ton entreprise.

Il est important :

1. De t'informer sur le déroulement des entretiens d'embauche.
2. D'identifier la personne qui fait passer les entretiens.
3. De faire des propositions de modifications de leur contenu.

6. LA SÉLECTION FINALE

C'est bien sûr à ce stade que le risque de discrimination est le plus élevé et le contrôle syndical le plus difficile. Un contrôle indirect est toutefois possible :

- Chercher à s'informer a posteriori auprès des candidat-e-s sur le comportement des sélectionneurs/euses d'une entreprise.
- Questionner les ressources humaines (RH) à partir des informations obtenues.
- Faire une « photo » des travailleurs/euses nouvellement engagé-e-s dans son entreprise (voir p. 22).

La prise de contact avec les responsables RH est déjà un moyen de pression indirect pour les amener à exercer leur mission de sélection sans discriminer de candidat-e. Les délégué-e-s peuvent aussi proposer aux recruteurs une formation dont l'objectif serait d'éviter les discriminations à l'embauche.

- Connais-tu la personne qui procède à la sélection finale des nouveaux/elles engagé-e-s dans ton entreprise ?
- Est-elle formée pour opérer un choix non discriminatoire ?
- Sur quelles bases engage-t-elle un-e candidat-e plutôt qu'un-e autre ?
- N'empêche-t-elle pas l'accès à l'entreprise à certaines catégories de personnes ?

7. LE RECRUTEMENT PAR UNE AGENCE D'INTÉRIM (OU DE RECRUTEMENT)

Certaines entreprises s'adressent systématiquement à une agence d'intérim ou de recrutement pour engager de nouveaux/elles travailleurs/euses.

Ces agences peuvent discriminer le/la candidat-e, soit parce que l'entreprise cliente le demande, soit parce que cela fait partie de ses pratiques habituelles. Les différents exemples de discriminations repris aux points 1 à 6 peuvent également être pratiqués par les agences d'intérim quand elles gèrent tout le processus de recrutement.

'Une agence d'intérim ne propose pas tous les emplois susceptibles de convenir à un-e candidat-e simplement parce qu'il/elle est d'origine africaine.'

Une entreprise ne peut pas se dégager de sa responsabilité dans le cas où une agence recruterait de manière discriminatoire étant donné que, très souvent, c'est à sa demande.

- Es-tu informé-e des pratiques des agences d'intérim qui recrutent pour ta société ?
- As-tu des contacts avec les consultant-e-s qui envoient les nouveaux/elles candidat-e-s dans ton entreprise ?
- As-tu vérifié si ta société ne donne pas de consignes discriminatoires aux agences d'intérim ou de recrutement ?

De manière générale, il est utile de s'informer sur la méthode et les canaux de recrutement utilisés par ton employeur pour diffuser une offre d'emploi : le Forem, la presse écrite, internet, ...

Plus on diversifie les filières de diffusion, plus on a de chances de toucher un public plus large.

Agir
contre les discriminations
en 3 étapes

Etape 1 : Récolter des informations

1. QUELLES INFORMATIONS AUPRÈS DE QUELS ORGANES ?

Ton employeur a l'obligation de transmettre certaines informations aux représentants des travailleurs/euses. Ces informations sont différentes en fonction de l'organe de concertation concerné (CE, CPPT, DS).

Le Conseil d'Entreprise (CE)

La loi prévoit que le CE recueille des informations et émette des avis sur les critères d'embauche. Tu peux, pour cela, te baser sur :

- **La Convention collective de Travail (CCT) n° 9** qui stipule que le chef d'entreprise doit informer le CE au sujet des **règles pratiquées en matière de politique du personnel** (informations sur la structure et l'évolution de l'emploi ventilées par sexe, groupe d'âge, catégorie professionnelle et division et, à la demande des délégué-e-s, indication notamment sur la nationalité).
- **Le bilan social (arrêté royal du 4 août 1996)** qui reprend des données sur la structure de l'entreprise, l'évolution de l'emploi (ventilation hommes/femmes sur demande), les formations proposées, ...
- **Les informations économiques et financières (arrêté royal du 27 novembre 1973 et loi du 23 avril 2008)** notamment pour prendre connaissance de l'organigramme de l'entreprise.
- **Le rapport égalité des chances hommes/femmes (arrêté royal du 14 juillet 1987)** : annuel et obligatoire, il contient un volet « recrutement ».
- **Le Plan d'égalité des chances** : recommandé - à élaborer en concertation avec les délégué-e-s.
- **Le Code de conduite pour le recrutement et la sélection joint à la CCT n° 38** : bien qu'il renferme de simples « directives » - elles n'ont pas force de loi -, il est recommandé de l'adopter en entreprise par le biais du règlement de travail ou d'une CCT d'entreprise.

Le Comité pour la Prévention et la Protection au Travail (CPPT)

Le CPPT est compétent pour le bien-être au travail. Bien que son action soit réduite dans le cadre de l'embauche, il peut néanmoins agir sur la politique de l'entreprise en matière d'engagement de travailleurs/euses qui ont un handicap, en cherchant des solutions à des problèmes d'accès de locaux, par exemple.

La Délégation syndicale (DS)

Sur base de la CCT n°5, la Délégation syndicale est compétente pour les relations de travail dans l'entreprise, y compris les conditions d'accès à l'emploi, ainsi que pour contrôler le respect de la législation sociale et des CCT. Ces compétences concernent aussi l'embauche.

Par son rôle-moteur dans les négociations avec l'employeur et par ses responsabilités à l'égard des travailleurs/euses, la DS a un rôle fondamental en matière d'embauche.

SUR LE TERRAIN : LE TRAVAIL COLLECTIF DES DIFFÉRENT-E-S DÉLÉGUÉ-E-S

En matière d'embauche (et pour détecter d'éventuelles discriminations), il est important de vérifier et de recouper toutes les informations obtenues : entre délégué-e-s CE/CPPT/DS ; entre sources et années différentes...

Toutes les informations liées à l'entreprise peuvent être obtenues : si ce n'est pas par la loi, c'est par la négociation. En tant que délégué-e, tu peux faire preuve de conviction, de persuasion et utiliser le rapport de force.

Pour cela, il est aussi nécessaire que tous/toutes les travailleurs/euses se sentent impliqués-e-s. Les informer sur les dangers des pratiques discriminatoires de l'entreprise est essentiel. Si l'employeur discrimine à l'embauche, il est plus que probable qu'il soit capable de discriminer à d'autres « moments » de la relation de travail !

2. PRATIQUES INNOVANTES POUR OBTENIR DES INFORMATIONS SUR LES DISCRIMINATIONS

PREMIER « CONTRÔLE » DES PROCÉDURES D'EMBAUCHE

Tu peux interroger chaque nouveau/elle travailleur/euse...

- Comment a-t-il/elle ressenti les différentes étapes de son engagement ?
- Qu'a-t-il/elle trouvé de positif, de négatif ?
- A-t-il/elle été questionné-e sur sa vie privée, familiale...
- A-t-il/elle ressenti de la discrimination à son égard ?

Il est important que ces questions soient posées pour toutes les étapes de l'embauche : de la rédaction de l'offre d'emploi à la sélection, en passant par le formulaire de candidature, l'entretien, le recrutement par une agence intérim, ...

Tu pourras ainsi recueillir, s'il y en a, des informations sur la discrimination subie par les nouveaux/elles lors de l'embauche. Il faut bien sûr tenir compte de la subjectivité et du ressenti de chacun-e. Mais, ajoutés aux éléments recueillis officiellement par la DS, en CE ou en CPPT, ces éléments pourront t'éclairer davantage et confirmer ou infirmer la présence de discrimination dans ton établissement.

De manière générale, lors de l'accueil syndical, tu peux obtenir différentes informations sur l'éventuelle existence de pratiques discriminatoires dans ton entreprise.

Tu peux également interroger le/la DRH :

- Quels sont les critères utilisés pour embaucher ?
- Ces critères ont-ils fait l'objet d'une analyse pour ne pas créer de discrimination ?
- Envisage avec lui/elle chacune des 7 « occasions » de discriminer lors de l'embauche (pp. 14 à 18).

3. QUESTIONNAIRE CLCD

Afin de t'aider à faire une « photo » de ton entreprise et à détecter d'éventuelles situations discriminatoires, la CLCD tient à ta disposition un questionnaire (également disponible sur www.fgtb-wallonne.be). Il se compose de 2 parties :

- « Photo » de l'entreprise
 - nombre de travailleurs/euses en fonction de différents critères (l'âge, le sexe, la nationalité, ...),
 - types de contrats de travail (temps plein, temps partiel, intérimaires, ...).
- Questions plus précises relatives à l'embauche.

Pour compléter le questionnaire, n'hésite pas à faire appel à la CLCD !



Etape 2 : Analyser

Dans l'ensemble des informations recueillies (données chiffrées, « enquête » auprès des travailleurs, questions auprès de la direction, ...), il te faut :

- identifier les discriminations le plus précisément possible,
- les distinguer des autres injustices.

Considères-tu que l'employeur utilise certaines caractéristiques, définies par la loi anti-discrimination (cf. chapitre « Identifier et comprendre », page 6), comme critères d'embauche ?

Sur la discrimination directe

L'entreprise mentionne-t-elle explicitement son refus d'engager certaines catégories de personnes sur base des critères légaux ?

- Des femmes ou des hommes pour certaines fonctions.
- Des homosexuel-le-s.
- Des personnes en fonction de leur âge.
- Des personnes handicapées.
- Des personnes de nationalité ou d'origine étrangère.
- ...

Sur la discrimination indirecte

Peut-on démontrer que l'employeur refuse d'engager certaines catégories de personnes en faisant référence indirectement à certains critères légaux ?

'Il n'engage que des personnes d'expérience (les jeunes n'ont aucune chance) ou sans expérience (les plus âgé-e-s sont exclu-e-s).'

Si tu repères des comportements suspects de discrimination en fonction des critères légaux, il faut vérifier si les arguments de ton employeur pour justifier son attitude sont valables.

❶ *'Selon les informations obtenues sur base de la CCT n° 9, aucune personne étrangère ne travaille dans l'entreprise. Par ailleurs, un nouvel engagé témoigne d'un entretien qui s'est mal déroulé avec une candidate d'origine turque.'*

On peut légitimement suspecter une discrimination « sur base de la nationalité, d'une prétendue race, de la couleur de peau ou de l'origine nationale ou ethnique ».

A ce stade, tu dois vérifier que l'employeur a une justification pour le non-engagement de la candidate.

Cette justification est-elle « valable » au regard de la loi ? Si ce n'est pas le cas, il faut dénoncer l'attitude de l'employeur et envisager l'action la plus appropriée.

❷ *'Des ouvriers et des ouvrières d'une même entreprise, faisant un travail similaire, ont des salaires différents selon les sections au sein desquelles ils travaillent.'*

Cette différence de traitement ne paraît pas être une discrimination au regard de la loi : aucun des critères établis par la loi n'est utilisé pour discriminer les ouvriers et ouvrières de ces différentes sections.

Mais il s'agit bien d'une injustice contre laquelle il faut lutter syndicalement.

❸ *'Dans une même entreprise, pour une même fonction, les ouvrières sont moins payées que leurs collègues masculins.'*

Nous sommes ici face à une discrimination fondée sur le critère du genre. Seule la dénomination de leur fonction diffère.

❹ *'Des questions sur la vie familiale (marié-e ?, enfant-s ?) sont relevées sur le formulaire de candidature pour un emploi d'assistant-e administratif/ve. Par ailleurs, tu apprends qu'une collègue, récemment engagée, a fait l'objet d'intimidation après avoir annoncé qu'elle était enceinte.'*

Ces questions ne sont pas pertinentes, les informations demandées ne sont pas nécessaires pour exercer la fonction : il s'agit d'une atteinte à la vie privée. De plus, ces informations sont utilisées pour intimider et discriminer une nouvelle engagée !

Tu peux faire appel à la CLCD pour t'aider à analyser les informations récoltées !



Etape 3 : Intervenir

On sait qu'il existe une part d'inconnu dans l'embauche d'un-e travailleur/euse et que la décision finale revient à l'employeur. Il faut néanmoins veiller à ce que cette décision se prenne sur base des compétences, des aptitudes et de l'expérience acquise par les travailleurs/euses plutôt que sur base de critères discriminatoires.

Pour pouvoir intervenir utilement à ce niveau, il faudra user de ton rapport de force.

Pour être soutenu dans cette démarche, pour que tous les membres du personnel en mesurent les enjeux, tu dois informer les travailleurs/euses des dangers liés aux discriminations pratiquées par l'employeur.

Tout le monde peut en être victime. Mettre un terme aux discriminations à l'embauche, c'est en éviter d'autres tout au long de la relation de travail !

FACE À UNE SITUATION CLAIREMENT DISCRIMINATOIRE : QUE FAIRE ?

Il est indispensable de dénoncer la discrimination auprès de ton employeur.



→ Soit l'employeur donne une justification juridiquement **acceptable** au regard des textes légaux. Dès lors, aucune action immédiate n'est possible.

Il faut cependant rester vigilant-e et travailler sur l'aspect préventif en soumettant des propositions alternatives pour éviter de futures discriminations.

→ Soit la justification donnée par l'employeur n'est **pas acceptable** juridiquement. Il faut prévenir l'employeur de sa contravention à la loi et lui demander de modifier sa pratique.

Deux possibilités s'offrent alors à lui :

- L'employeur prend des mesures pour mettre fin à la discrimination. Même si elles sont satisfaisantes, il faut rester attentif/ve, travailler sur l'aspect préventif et proposer des alternatives non-discriminatoires.
- L'employeur refuse toute discussion et ne modifie pas sa pratique discriminatoire. Il faut alors lui rappeler les règles légales mais aussi les sanctions, civiles ou pénales, qui pèsent sur lui. Dès lors :
 1. Si ce rappel ne change rien à la situation, il faut chercher une solution négociée. C'est souvent plus efficace qu'une démarche en justice qui risque d'être longue.
 2. Si cette négociation n'aboutit pas et que ton dossier est solide, tu avertis l'employeur de l'intention des représentants des travailleurs d'introduire une action en justice.

Tu pourras être soutenu-e par l'ODS compétent ou par le service juridique de ta Centrale professionnelle. La CLCD pourra également leur venir en appui.

2. ACTIONS PRÉVENTIVES ET PROPOSITIONS ALTERNATIVES AUX PROCÉDURES D'EMBAUCHE HABITUELLES

- Établir un formulaire de candidature « standard ».
- Introduire l'utilisation du CV anonyme (sans photo, renseignements personnels, ...).
- Sensibiliser les personnes associées à la sélection aux stéréotypes et préjugés qui peuvent entraîner une discrimination (proposer des formations, ...).
- Proposer des balises à respecter aux différentes étapes de l'embauche.
- Assister aux entretiens d'embauche.
- Produire un code de conduite à respecter lors du recrutement et de la sélection.
- S'inspirer des directives établies dans le code de conduite de la CCT n° 38.
- Faire signer, par les agences intérimaires, une lettre par laquelle elles s'engagent à ne pas discriminer (ou négocier une convention entre la société et l'agence, ou introduire une clause dans le contrat qui les lie).
- Négocier une convention d'entreprise.

La CLCD a créé divers outils avec des délégations syndicales. Contacte-la pour te procurer des modèles-types ou pour collaborer à l'élaboration d'un modèle particulier qui conviendra au mieux à ton entreprise.



ET SI L'EMPLOYEUR PASSE PAR DES INTERMÉDIAIRES (AGENCES D'INTÉRIM, « CHASSEURS DE TÊTE ») ?

Ce n'est pas parce que ta direction fait systématiquement recruter ses travailleurs par des agences d'intérim ou de recrutement que tu n'as aucun mode d'action.

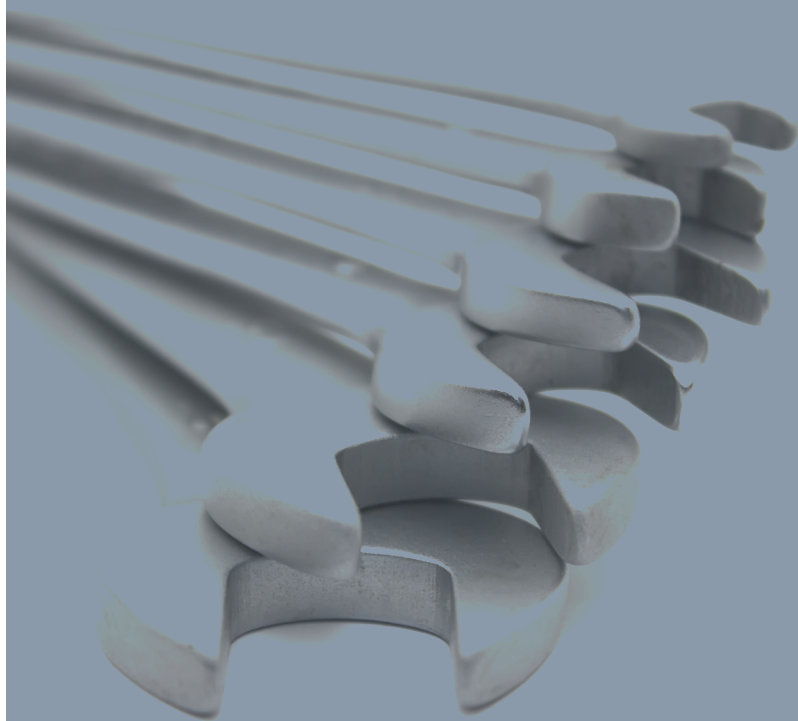
En effet, l'entreprise est responsable des demandes qu'elle formule aux agences d'intérim ou de recrutement. Des entreprises ont, par exemple, été traduites en justice pour des demandes discriminatoires qu'elles formulaient aux agences à qui elles demandaient des travailleurs/euses « Blanc Bleu Belge ». Les entreprises de travail intérimaire ayant suivi ces injonctions discriminatoires avaient, elles aussi, été traduites en justice.

Si tu constates, par le biais de ton diagnostic, que ton entreprise semble opérer des discriminations vis-à-vis de certains groupes, tu es en droit de l'interpeller à ce sujet en CE, par exemple.

L'« enquête » réalisée auprès des nouveaux/elles travailleurs/euses peut, ici, se révéler très utile. En effet, tu agis alors de manière indirecte pour connaître les pratiques de l'agence et de l'entreprise si, sous prétexte de passer par des agences d'intérim, ton patron refuse de te donner des informations.

Une fois ces constats effectués, tu peux faire pression sur ton employeur pour faire modifier les pratiques de l'agence. En effet, si elles s'avèrent discriminatoires, c'est souvent à la demande expresse de l'entreprise « cliente ».

Outils juridiques



Les principes qui viennent d'être expliqués trouvent leur source dans différents textes légaux sur lesquels tu peux t'appuyer pour dénoncer, enrayer ou éviter une discrimination.

LES CONVENTIONS COLLECTIVES DE TRAVAIL N° 38 ET N° 95

Ce sont les principaux outils qui doivent être invoqués en entreprise :

- La **CCT n° 38** fixe des normes pour une égalité de traitement à l'embauche et lors de la sélection des travailleurs/euses (elle renvoie expressément à la CCT n° 95).
- La **CCT n° 95** promeut le respect de l'égalité de traitement durant toute la relation de travail, y compris concernant les conditions d'accès à l'emploi.

LE CODE DE CONDUITE POUR LE RECRUTEMENT ET LA SÉLECTION JOINT À LA CCT N° 38

Cet outil comprend uniquement des « directives » qu'il est conseillé de suivre dans le recrutement et la sélection de travailleurs/euses. Il n'a pas la valeur d'une CCT. Il peut néanmoins servir d'argumentaire juridique pour appuyer ta position et tes propositions.

Dans le cadre d'un travail syndical, l'adoption d'un code de conduite, propre à l'entreprise et basé sur le code annexé à la CCT n° 38, peut être un bon objectif en termes de lutte contre les discriminations. Ce combat peut se mener en CE en vue de l'intégrer dans une CCT d'entreprise ou dans le règlement de travail, par exemple. Après avoir acquis ce statut particulier, le code de conduite deviendra un argumentaire juridique de poids dans tes négociations.

LES CCT SECTORIELLES

Des CCT ont été conclues au sein de certaines Commissions paritaires. Elles contiennent :

- soit des codes de conduite pour ne pas discriminer,
- soit des clauses qui permettent de lutter contre les discriminations.

On peut citer, par exemple, la CCT du 3 octobre 2011 conclue au sein de la Commission paritaire pour le travail intérimaire. Elle détermine un code de bonnes pratiques destiné à prévenir et supprimer la discrimination.

Certaines CCT sectorielles prévoient des dispositions en matière d'égalité hommes/femmes.

LES LOIS

- **Loi « générale anti-discrimination »** du 10 mai 2007 : pour les discriminations basées sur les critères généraux.
- **Loi « genre »** du 10 mai 2007 : pour les discriminations sur l'égalité entre les femmes et les hommes.
- **Loi « racisme »** du 30 juillet 1981 : pour les faits de racisme et de xénophobie.

LES DÉCRETS DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE ET DE LA RÉGION WALLONNE

Ils sont applicables sur base de leur champ de compétence respectif :

❶ *'Une direction d'école refuse d'engager un-e enseignant-e se déplaçant en chaise roulante faute d'aménagement de ses bâtiments.'*

→ Le décret de la Communauté française du 12 décembre 2008 est, en principe, applicable.

❷ *'Le Forem diffuse des offres d'emploi qui ne respectent pas les principes de non-discrimination.'*

→ Le décret de la Région wallonne du 6 novembre 2008 est, par exemple, applicable.

REMARQUE - POUR INVOQUER LE RESPECT DE LA VIE PRIVÉE, TU PEUX TE BASER SUR :

La loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

La CCT n° 38 qui contient des dispositions spécifiques (articles 11 à 13) relatives au respect de la vie privée pour le recrutement et la sélection de travailleurs/euses.



VU LA COMPLEXITÉ DE LA LÉGISLATION, IL EST PLUS UTILE POUR TOI, DE RETENIR LES PRINCIPES ET LES TEXTES PRINCIPAUX

Pour une analyse plus approfondie, des cas supposés de discrimination et de non-respect du droit à la vie privée, nous te conseillons de faire appel aux juristes de ta Centrale professionnelle, de l'Office de droit social (ODS) de ta Régionale FGTB et/ou à la CLCD.



Liens

ORGANISMES COMPÉTENTS DANS LA LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS

Cellule Lutte contre les Discriminations (« CLCD ») - CEPAG / FGTB wallonne

Rue de Namur 47 - 5000 Beez

Tél. 081/26 51 52

www.cepag.be - www.fgtb-wallonne.be

Centre pour l'Egalité des Chances et la Lutte contre le Racisme (« CECLR »)

Rue Royale 138 - 1000 Bruxelles

Tél. 02/212 30 00 – 0800/12 800

www.diversite.be - www.cyberhate.be

Institut pour l'Egalité des Chances des Femmes et des Hommes (« IEFH »)

Rue Ernest Blérot 1 - 1070 Bruxelles

Tél. 02/233 40 27

www.igvm-iefh.belgium.be

PUBLICATIONS SUR LA DISCRIMINATION

FGTB

« Petit guide pour plus d'égalité salariale F/H » - www.fgtb.be - Mars 2010

« Guide FGTB sur et pour l'égalité femmes/hommes » - www.fgtb.be - Mars 2008

« Emploi & handicap : réussir l'intégration » - www.fgtb-wallonne.be - Octobre 2004

Brochure sur homophobie « Je suis homo. Je vaudrais moins qu'un-e hétéro ? » - www.fgtb-liege.be - 2007

CECLR (www.diversite.be)

« Discriminations sur le marché de l'emploi : origine, couleur de peau, nationalité » - Avril 2009

« Discrimination des personnes avec un handicap : informations et conseils pratiques » - Juin 2009

« Discrimination fondée sur l'âge : de quoi s'agit-il et comment y réagir ? » - Février 2011

« Discrimination des lesbiens : De quoi s'agit-il et comment y réagir ? Informations et conseils pratiques » - Février 2009

IEFH (www.igvm-iefh.belgium.be)

« Grossesse au travail. Le vécu et les obstacles rencontrés par les travailleuses en Belgique. » - 2010

« Check-list Non-sexisme dans l'évaluation et la classification des fonctions. » - 2010

AWIPH (www.awiph.be)

« Formation et emploi » - Dépliant disponible sur www.awiph.be (publications/documentations/emploi ordinaire et adapté).

SPF emploi (www.emploi.belgique.be)

« Clés pour... les aménagements raisonnables au profit des personnes handicapées au travail » - Mars 2005

TU AS DÉJÀ MIS EN PLACE DES PRATIQUES QUI SE SONT RÉVÉLÉES POSITIVES EN MATIÈRE DE LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS POUR LES TRAVAILLEURS/EUSES AU SEIN DE TON ENTREPRISE ? TON EXPÉRIENCE NOUS INTÉRESSE !

Les conseillers et juriste de la Cellule Lutte Contre les Discriminations (CLCD) du CEPAG et de la FGTB wallonne sont là pour t'aider, te conseiller, voire démarrer un travail collectif sur les discriminations avec ta Délégation.



Contact :

Tél. 081/26 51 52 | fax 081/26 51 51 | clcd@cepag.be

VICTIME D'UNE DISCRIMINATION À L'EMBAUCHE OU AU TRAVAIL ?

Tu peux introduire directement une plainte sur le site internet de la FGTB :
<http://www.fgtb.be/PTCTDiscrimination>

Notes

