

Discriminations et atteintes à la vie privée dans l'embauche

Avant-propos

Pourquoi une brochure sur la discrimination à l'embauche ?

Aujourd'hui encore, des travailleurs et des travailleuses sont écartés du marché du travail ou de certains emplois au moment de l'embauche. Ce n'est ni un problème de qualification, ni de compétences, ils sont victimes de discriminations.

Le simple fait d'être femme, moins valide, d'origine étrangère, plus jeune ou plus âgé, d'avoir une orientation sexuelle différente ... justifie-t-il des stéréotypes, des idées toutes faites, des préjugés, en résumé, un traitement défavorable ? Pourquoi la société relègue-t-elle ces personnes à une catégorie socialement dévalorisée ? Avec peu de chance d'être embauché, avec la forte probabilité d'être cantonné dans certains jobs, avec peu d'accès aux formations, aux promotions, aux postes à responsabilité !

Pourquoi tous les travailleurs ne sont-ils pas traités sans discrimination, c'est-à-dire de la même façon, d'une manière juste, égale, en tenant compte uniquement de leurs compétences ? C'est au moment de l'embauche que les inégalités entre les candidats sont les plus criantes ; c'est alors que les discriminations sont parmi les plus injustes. Être écarté de l'emploi, c'est être mis à l'écart de la société actuelle ! Refuser d'engager un candidat parce qu'il n'a pas le bon sexe, le bon âge, la bonne origine, la bonne nationalité, la bonne couleur de peau, une constitution parfaite ou une santé impeccable, les bonnes convictions, la bonne orientation sexuelle... c'est inacceptable, intolérable, injuste ! Et c'est légalement condamnable.

Pourtant, malgré la législation sur les discriminations et les sanctions prévues, les discriminations sur base de l'origine, du sexe, de l'âge, du handicap, etc. ... se pratiquent encore et toujours. Comme si, de façon évidente, l'embauche de certaines personnes ou de catégories de personnes était impossible ! Comme s'il était naturel qu'elles n'aient pas accès à l'emploi et soient refusées dans certains milieux de travail ! Comme si elles étaient inutiles à la société ! Comme si elles pouvaient en être exclues sans vergogne !

L'embauche, lieu de discrimination par excellence ? La discrimination à l'embauche est-elle automatique dans certains cas ? Est-elle intégrée consciemment dans l'organisation du travail ? Quand elle se pratique, est-ce « naturel » ou « intentionnel » ?

Les atteintes à la vie privée peuvent s'ajouter aux discriminations à l'embauche pour exclure certain/es candidat/es. C'est tout aussi intolérable et injuste ! Pourtant des textes légaux existent pour faire respecter le droit au respect de la vie privée.

En réalité, pour les personnes exclues de l'emploi, l'enjeu est vital. L'embauche constitue donc pour toute la société un défi éminemment politique et social. *Tous égaux face à l'embauche* : ce n'est pas un slogan, ce doit être un objectif politique, social et syndical. Aucun travailleur et travailleuse ne devrait plus être discriminé/e, victime d'injustices et d'inégalités dans son accès à l'emploi.

À qui s'adresse cette brochure et comment la lire ?

Pour toi, délégué-e syndical-e, contrôler les différentes phases de l'embauche dans ton entreprise te permet d'être mieux informés sur la politique de l'emploi de ton employeur et de vérifier son comportement en matière de discrimination et de respect de la vie privée. Ce qui se pratique à l'embauche risque fort de se reproduire dans la vie de l'entreprise et réciproquement d'ailleurs. Contrôler l'embauche est une mission cruciale du délégué.

Dans cette brochure, chaque fois qu'une interpellation, une question ou une proposition d'action te sera adressé, en tant que délégué-e, tu le retrouveras, comme ici, encadré sur fond bleu.

Pour toi qui es travailleur/euse sans emploi, détecter des offres d'emploi discriminatoires et dénoncer des comportements inégalitaires lors de procédures d'embauche permettra à grande échelle de faire changer ces comportements. Tu peux y contribuer, seul, par l'intermédiaire des Commissions régionales de travailleurs sans emploi, de la Commission wallonne des travailleurs sans emploi, via un-e permanent-e ou un-e délégué-e.

Dans cette brochure, chaque fois qu'une interpellation, une question ou une proposition d'action te sera adressé, en tant que demandeur/euse d'emploi, tu le retrouveras, comme ici, encadré sur fond vert.

Cette brochure doit être lue et utilisée comme un manuel. Cela signifie que tu ne dois pas la lire du début à la fin mais plutôt :

- regarder quelles parties t'intéressent et te concernent ;
- décider dans quel ordre tu souhaites les consulter pour t'informer de la matière traitée et surtout pour guider ton travail de terrain ;
- parcourir certains chapitres et en approfondir d'autres.

De préférence, cette brochure sera accompagnée d'une séance d'explications. A tout moment, tu peux contacter les membres de la Cellule Lutte Contre les Discriminations (CLCD). Ils ont rédigé cette brochure et pourront t'orienter dans ta lecture, t'aider à mieux la comprendre et à mettre tous ces conseils en pratique.

En résumé, voici de quoi traite chaque partie :

En 1^{ère} partie : Nous partons de la réalité de l'embauche et nous en déclinons quelques exemples.

En 2^{ème} partie : Nous présentons le Cellule Lutte Contre les Discriminations (CLCD).

En 3^{ème} partie : Nous analysons les discriminations et les atteintes à la vie privée que l'on peut rencontrer à l'embauche.

En 4^{ème} partie : Nous présentons les outils juridiques existant en matière de discrimination et de protection de la vie privée.

En 5^{ème} partie : Nous passons à l'action : comment utiliser ces outils en entreprise ou dans la recherche d'un emploi pour mettre fin aux discriminations et aux atteintes à la vie privée ?

À toi qui as pris le temps d'ouvrir notre brochure, nous te souhaitons une très bonne lecture !

Nous comptons sur toi pour nous faire parvenir tous les commentaires, propositions, critiques... que tu juges nécessaires et importants. Cela nous servira et servira à d'autres ! Dans ta pratique quotidienne, tu vis ou connais certaines réalités auxquelles nous n'avons peut-être pas répondu. Tu peux nous interpeller à leur sujet. Nous sommes très intéressés par ce qui se passe concrètement dans ton entreprise ou dans ta recherche d'emploi. Nous sommes prêts à démarrer un travail collectif avec ta délégation ou avec ta commission régionale de travailleurs sans emploi sur les discriminations.

Partie I – L’embauche sur le terrain : EXEMPLES

Rechercher un emploi aujourd’hui, c’est le parcours du combattant.

C’est d’abord se retrouver face à des annonces de toutes sortes, à de multiples canaux de diffusion :

- La presse écrite (journaux, toutes boîtes, ...)
- Internet
- Le Forem
- Les agences d’intérim
- Le Selor
-

Les annonces peuvent être très succinctes ou très détaillées.

Certaines sont peu précises, d’autres contiennent beaucoup d’exigences.

C’est aussi être amené à remplir un formulaire d’embauche propre à l’entreprise.

C’est ensuite être face à la personne responsable de l’embauche dans l’entreprise.

Exemple 1

**Chaîne de grands magasins, engage caissières.
Niveau d’étude secondaire supérieur exigé.**

Un homme se sent-il concerné ? Osera-t-il postuler ?

Le niveau d’étude exigé ici : utile et nécessaire ou excessif et abusif ?

Exemple 2

Ouvrier blanchisserie (H/F)

1 an d’expérience dans la fonction ; trier le linge et mettre en machine ; encodage des bordereaux ; CDI, temps partiel à Liège (Passe Partout - Réf.411999)

Faut-il un an d’expérience pour remplir cette fonction ? Quelques semaines de formation ne suffisent-elles pas ?

Exemple 3

Aide-ménager (H/F)

Divers travaux ménagers dans le cadre des titres-services au domicile des particuliers ; capable de travailler seul ; habiter la région Basse-Meuse ; permis, véhicule souhaité ; ... (PP – Réf.550957)

Faut-il nécessairement habiter la Basse-Meuse, avoir un permis et un véhicule pour réaliser ces travaux ménagers ? Habiter un peu plus loin et se déplacer en bus n'est pas envisageable ?

Exemple 4

Un responsable technique.

Profil :

- 5 ans d'expérience dans cette fonction (planification, suivi)
- Expérience en maintenance et réparation d'installation de production
- Bonne expertise technique générale
- Manager d'équipe/communication
- Gestion du stress
- Disponibilité – flexibilité

Connaissance domaine agricole ou alimentation bétail est un atout. (Vlan 15.04.2009)

Pourquoi tant d'exigences ? Que cachent-elles ? Sont-elles toutes nécessaires pour recruter un candidat compétent ? Qui ne se sentirait pas exclu par autant d'exigences ?

Exemple 5

Un account manager grands comptes H/F

Profil recherché

- Âgé de 35 à 45 ans, vous êtes au minimum bilingue français-néerlandais (oral-écrit), la connaissance de l'anglais est un atout
- Vous habitez Bruxelles ou sa périphérie
- Vous êtes titulaire d'un diplôme A1 commercial
- Vous êtes rigoureux et autonome

N'est-ce qu'entre 35 et 45 ans qu'on trouve des candidats compétents pour ce poste de comptable ?

Exemple 6

Extrait de formulaires de candidature créés par des employeurs du privé

Fiche de renseignements ou données personnelles :

Nom Prénom

Adresse

Code postal localité

N° de téléphone GSM

Adresse e-mail

Lieu et date de naissance

Nationalité

Taille..... poids Sexe

État de santé

Casier judiciaire.....

Type d'allocations/de revenus perçus actuellement

De nombreux renseignements demandés ne sont pas nécessaires pour poser sa candidature à un emploi... Lesquels ? Cherche l'erreur...

Exemple 7

Un diplômé en sciences économiques, belge, d'origine turque, parle 5 langues. Il se présente à un entretien d'embauche pour un poste de responsable marketing. On lui pose beaucoup de questions qui n'ont rien à voir avec la fonction. Et entre autres : êtes-vous musulman ? Croyant ? Praticant ?

Quel lien entre un poste de responsable marketing et les convictions religieuses ?

Exemple 8

Un demandeur d'emploi d'origine étrangère postule par CV à une agence d'intérim. Comme il n'a pas de réponse, il téléphone à un consultant. Celui-ci lui répond : « Le poste est déjà attribué ! ». Le candidat signale que l'annonce figure toujours sur internet. Le consultant répond : « Nous n'avons pas encore eu le temps de la retirer ! ».

Il est connu que certaines agences d'intérim n'ont pas un comportement irréprochable. Cela t'est déjà arrivé ? Simple coïncidence ? Ou faut-il y voir quelque chose de suspect ?

Délégué-e***Dans ton entreprise : quelle est la procédure d'embauche ?***

- Quels canaux utilise-t-on pour diffuser les annonces ? Es-tu au courant que restreindre les canaux de diffusion peut réduire les possibilités de certains demandeurs d'emploi à (re)trouver un emploi ?
- Vois-tu l'annonce avant publication ? Avant sa parution à l'extérieur ?
- As-tu un droit de regard sur l'offre d'emploi ?
- L'annonce est-elle plutôt simple ? Est-elle centrée sur l'essentiel ? Le profil exigé est-il limité aux compétences nécessaires pour le poste à pourvoir ? Ou alors ton patron est plutôt exigeant et même trop exigeant parce qu'il recherche la perle rare ?
- Quel est l'intérêt pour un employeur d'avoir des personnes trop qualifiées ? Emploie-t-on également des personnes surqualifiées dans ta boîte ?
- Les limites d'âge du candidat sont-elles inscrites dans les annonces de ta société ?
- Le cumul des exigences pour un poste de travail est-il également pratiqué par ta direction ?
- T'es-tu déjà demandé ce que pouvait cacher les offres d'emploi ou formulaires de candidature dans les exemples ci-dessus ?
- L'employeur a-t-il le droit de poser toutes les questions qu'il veut lors d'une interview ?
- Connais-tu le déroulement d'un entretien d'embauche dans ton entreprise ?
- As-tu reconnu ton entreprise dans les exemples cités plus haut ?

Tu peux répondre à plusieurs de ces questions ? C'est que tu as déjà fait une partie du chemin. Cette brochure devrait te permettre d'aller plus loin avec ta délégation syndicale.

Tu ne peux répondre à ces questions ? Cette brochure devrait t'aider à y voir plus clair en matière de discrimination et à lutter contre les injustices à l'embauche dans ton entreprise.

Travailleur/euse sans emploi***Dans ta recherche d'emploi : quelles difficultés as-tu rencontrées ?***

- T'es-tu déjà demandé ce que pouvait cacher les offres d'emploi ou formulaires de candidature dans les exemples ci-dessus ?
- L'employeur a-t-il le droit de poser toutes les questions qu'il veut lors d'une interview ?
- As-tu vécu une situation qui correspond à un des exemples cités plus haut ?

Tu t'es reconnu dans ces questions ? Tu as des réponses pour certaines d'entre elles et pas pour d'autres ? Cette brochure devrait te donner des éléments pour mieux détecter les discriminations que tu peux rencontrer à l'embauche et lutter contre elles.

Partie II - La Cellule Lutte Contre les Discriminations (CLCD)

UNE ÉQUIPE POUR T'AIDER ...

Depuis septembre 2008, la Cellule Lutte Contre les Discriminations (CLCD) a été confrontée à bon nombre des situations données en exemple dans le chapitre précédent. Cette cellule est un des services du Centre d'Éducation Populaire André Genot (CEPAG) que la FGTB wallonne met à la disposition des centrales, des délégués et des affiliés.

Toutes les délégations d'entreprise, tous les groupes ou commissions des interrégionales de la FGTB wallonne peuvent la solliciter par l'intermédiaire de leurs permanents ou de leur responsable interprofessionnel. Elle intervient non seulement pour vous aider à détecter et apporter des solutions concrètes aux injustices que sont les discriminations mais aussi pour les prévenir.

La CLCD t'assistera bien volontiers dans cette tâche :

Contact :

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

AVEC TOI, UN TRAVAIL DE TERRAIN...

Concrètement, l'équipe CLCD :

- renforce tes connaissances des outils juridiques :
 - o au sein des organes de concertation (CE/CPPT/DS) en vue d'améliorer ton rapport de force dans l'entreprise (p. ex. : le bilan social peut t'aider à détecter des cas de discrimination)
 - o au sein de ton groupement interprofessionnel (p.ex. : pour analyser les différentes législations ou mesures qui concernent les femmes, les pensionnés, les chômeurs, les jeunes, ...)
- te conseille et t'apporte un suivi si tu dois mettre en place des procédures, des actions, des campagnes (p. ex., pour établir un plan d'action adapté à la réalité de ton entreprise ou de ton groupement interprofessionnel) ;
- te propose des sensibilisations aux préjugés et des formations concrètes pour te permettre d'utiliser efficacement les outils de lutte contre les discriminations ;
- travaille, en fonction des dossiers, avec des organismes tels que le Centre pour l'Égalité des Chances et la Lutte Contre le Racisme, l'Institut pour l'Égalité des Femmes et des Hommes.
- traite les plaintes adressées au Point de contact FGTB :
<http://www.fgtb.be/PTCTDiscrimination>

UN TRAVAIL PERMANENT...

Fort de son expertise en la matière et du soutien fourni aux délégués et aux affiliés (organisés en commission ou non), la cellule relaie, au sein de la FGTB, les situations de discriminations vécues et les solutions qui y sont apportées. A long terme, un état des lieux régulier permettra ainsi la mise en place d'un véritable observatoire des discriminations, des bonnes comme des mauvaises pratiques.

L'objectif est donc d'apporter des réponses appropriées à chaque situation particulière mais aussi de réfléchir à des pistes qui conduisent à des opérations/mesures plus collectives de lutte contre les discriminations. Ces initiatives peuvent alors devenir des revendications globales et la lutte contre les discriminations plus structurelle.

UN VÉRITABLE TRAVAIL SYNDICAL

Pour lutter le plus efficacement possible contre les discriminations vécues en entreprise ou par ton groupement interprofessionnel, nous avons besoin de toi ! De ton côté, en faisant appel à nos services, tu renforces ton combat pour de meilleures conditions de travail ou un meilleur respect de ta condition sociale (Commissions : femmes, jeunes, prépensionnés, TSE).

Dans le contexte actuel, les inégalités et les injustices ne cessent de s'accroître. Les plus faibles en sont les premières victimes jusqu'à être exclus de la société. Lutter contre les discriminations c'est aussi lutter contre les exclusions et pour une société plus juste, plus solidaire et plus égalitaire.

Ensemble on est plus fort !

Tu as déjà mis en place des pratiques qui se sont révélées positives en matière de discrimination pour les travailleurs/euses au sein de ton entreprise ? Ton expérience nous intéresse ! Tu as déjà eu ton attention attirée par des discriminations liées à ta condition sociale ? Contacte-nous pour nous en faire part !

Partie III

Les discriminations et les atteintes à la vie privée :

Où les rencontre-t-on dans l'embauche ?

C'est au moment de l'embauche que les inégalités entre les candidats sont les plus criantes et que les discriminations sont les plus injustes.

Refuser d'engager un/e candidat/e parce qu'il n'a pas le bon sexe, la bonne couleur de peau ou une santé parfaite, c'est intolérable et c'est faire de la discrimination !

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
- le sexe (y étant 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.

Les discriminations à l'embauche se situent à différents niveaux :

1. L'offre d'emploi
2. Le formulaire de candidature
3. Le cv
4. La lettre de motivation
5. Le test d'embauche
6. L'entretien d'embauche
7. La sélection
8. Le recrutement par une agence d'intérim

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 ?

Quelques exemples :

1. *L'annonce est rédigée au masculin ou au féminin.*
Les travailleurs de l'autre sexe ne peuvent pas postuler.
2. *Le candidat doit être célibataire.*
Les personnes qui sont mariées se sentent écartées et ne postulent pas.

Tu peux te rendre compte qu'on écarte d'office certaines personnes avec ce type d'annonce. Un employeur a-t-il le droit d'agir de la sorte ?

Non.

Ces exemples sont clairement discriminatoires : ils touchent à des critères protégés par la loi. L'exemple 1 discrimine sur base du sexe, l'exemple 2 sur base de l'état civil.

La loi considère ces exemples comme des « discriminations directes »¹ !

A côté de ces exigences claires, on trouve parfois des exigences plus subtiles, acceptables à première vue, et qui n'apparaissent pas clairement dans les critères prévus par la loi. Deux exemples :

3. *Le français est demandé comme langue maternelle.*
Toutes les personnes dont la langue maternelle n'est pas le français sont exclues même si elles le parlent parfaitement.
4. *Une expérience de 10 ans est exigée.*
La durée de l'expérience exclut les jeunes travailleurs.

Pour la loi, ces exemples 3 et 4 sont de la « discrimination indirecte »². Le critère demandé semble neutre. Et pourtant ! L'exemple 3 discrimine indirectement sur base

¹ A condition qu'ils ne puissent pas trouver de justification légale acceptable, voir justifications.

² Idem

du critère de l'origine. L'exemple 4 discrimine indirectement sur base de l'âge si la durée de l'expérience n'est pas légitime par rapport à la fonction.

Délégué-e :

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

Travailleur/euse sans emploi :

Conserve les offres d'emploi que tu consultes pour analyser le bien fondé de leurs exigences !

Attention ! Certaines conditions requises apparemment normales peuvent cacher des discriminations. Pointe tout ce qui te semble suspect et demande l'avis d'un/e juriste ou de la CLCD.

2) Le formulaire de candidature

Délégué-e :

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

Travailleur/euse sans emploi :

Lors de tes recherches d'emploi, t'arrive-t-il de devoir remplir un formulaire de candidature ? Qu'en penses-tu ?

Les formulaires de candidature contiennent 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 utilisées par l'employeur pour écarter un/e candidat/e ou discriminer un/e futur/e engagé/e. Quelles sont les demandes de renseignements les plus courantes et les plus problématiques ?

- La nationalité.
- La langue maternelle.
- Des questions personnelles sur les études : date à laquelle on a quitté l'école, ...
- Des questions intrusives sur le parcours professionnel : motif de départ de l'emploi précédent, dernière rémunération brute, autres avantages salariaux...

- Des questions sur la situation sociale et financière de la personne : si elle perçoit des allocations, de quel type, etc.
- Des informations sur la situation familiale : l'état civil, le conjoint, les enfants, les personnes à charge, etc.
- Des questions inappropriées pour la fonction demandée sur la possession d'un permis de conduire, d'un véhicule...
- Des questions sur l'appartenance à une organisation syndicale.

Même si l'employeur prétend laisser la liberté aux candidats de répondre ou pas à ces informations, le demandeur d'emploi se sentira obligé de compléter tout le formulaire, de peur d'être exclu d'office du poste à pourvoir.

Délégué-e :

Propose à ta direction un formulaire de candidature neutre qui évite toute utilisation discriminatoire. Tu peux t'inspirer du modèle (en annexe).

Travailleur/euse sans emploi :

Pour t'opposer à ces demandes de renseignements, tu peux te baser sur les analyses proposées dans cette brochure.

Le mieux sera de relayer ce problème à ta Commission TSE, à la CLCD, à un-e permanent-e ou un-e délégué-e d'entreprise.

3) Curriculum Vitae (CV)

De plus en plus, les employeurs ont des exigences sur le contenu et la présentation d'un CV. Selon les époques et les entreprises, le CV doit être rédigé différemment.

Liste d'exigences éventuelles :

- Photo
- Orthographe
- Ordre chronologique (croissant ou décroissant) des formations, du parcours professionnel...
- Renseignements personnels
- Hobbies, loisirs, sports, ...
- ...

Délégué-e :

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

Travailleur/euse sans emploi :

As-tu déjà été confronté à la nécessité de rédiger un CV dans des formes et avec un contenu bien particuliers ?

Si la forme est trop sophistiquée, des candidats peu formés à l'informatique/bureautique/traitement de texte... seront exclus. Ceux qui n'ont pas accès à l'outil informatique sont défavorisés. En exigeant une certaine forme de présentation du CV, on cherche à vérifier la connaissance de l'outil informatique...

Établir un CV constitue déjà un obstacle pour certains : connaissance du français (orthographe).

Est-ce nécessaire pour la fonction à pourvoir ?

Une photo doit-elle être jointe au CV ?

Cela peut être un moyen d'écartier certains candidats sur base de la couleur de la peau, de l'âge, ... !

4) Lettre de motivation

La lettre de motivation est devenue incontournable aujourd'hui pour décrocher un emploi. Les employeurs ont des attentes précises, notamment que le candidat « se vende ».

Délégué-e :

Dans ton entreprise, la lettre de motivation doit-elle être rédigée dans une forme bien précise ?

Travailleur/euse sans emploi :

As-tu déjà été amené à rédiger une lettre de motivation bien particulière (informations personnelles inhabituelles, manuscrite ou par traitement de texte évolué, ...) ?

Doit-elle être manuscrite ou dactylographiée ?

Doit-elle contenir certaines informations personnelles ?

5) Le test d'embauche

Ces tests servent à mettre en avant les capacités et qualités du candidat en terme de logique, de mémoire, de connaissance, d'observation voire de quotient intellectuel. Ils servent, par exemple à vérifier l'orthographe, l'aptitude à mémoriser une suite de 20 chiffres ou à recomposer une suite logique, à cerner la personnalité avec la fameuse « tache d'encre ». D'autres tests peuvent mettre l'accent sur la culture avec des questions directes ou indirectes sur la culture belge ou occidentale.

De plus en plus de sociétés font passer ce type d'épreuve pour éliminer des candidats qu'elles ne désirent pas engager. Des personnes, parce qu'elles appartiennent à certaines catégories sociales, obtiennent des résultats très inférieurs à d'autres (origine étrangère, plus âgés, socialement défavorisées, ...). Elles risquent donc de ne pas passer le cap de la sélection alors qu'elles possèdent peut-être les qualités requises pour le poste à pourvoir.

Les tests, s'ils ne visent pas à vérifier la compétence des candidats pour la fonction à occuper, risquent fort d'être discriminatoires.

Délégué-e :

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

Travailleur/euse sans emploi :

As-tu déjà participé à ce genre de test ? T'es-tu senti pénalisé par certaines questions ? Note les questions ou les renseignements réclamés qui t'ont posé problème et transmets-les à ta commission TSE ou à la CLCD.

6) L'entretien

Les entretiens d'embauche peuvent être discriminants de différentes manières.

Propos, questions ou comportements sans rapport avec le poste à pourvoir avec comme unique but de ne pas engager certaines personnes :

- *Un candidat à l'accent maghrébin téléphone à un employeur qui lui raccroche au nez ;*
- *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 d'une femme, son désir d'enfants, sa grossesse éventuelle, son organisation familiale, la garde d'enfants malades, etc. ;*
- *Un entretien se clôture rapidement après que la candidate ait précisé son âge (plus de 50 ans).*

Ces propos, questions ou comportements sont explicitement discriminatoires.

Délégué-e :

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. Tu peux déjà te servir des exemples ci-dessus pour :

- 1. Être mieux informé sur les entretiens d'embauche.***
- 2. Identifier la personne qui fait passer les entretiens. Est-ce quelqu'un qui a des stéréotypes, des préjugés liés à l'âge, au sexe,... ?***
- 3. Agir pour que leur contenu change.***

Travailleur/euse sans emploi :

Prendre quelques notes après un entretien d'embauche sur son déroulement, les questions posées, l'accueil qui t'a été réservé, les choses qui t'ont paru anormales peut être très utile. Si tu dois un jour porter plainte, cela servira de preuves. Si tu en fais part à ta commission TSE ou à la CLCD, elle aura des éléments pour agir.

7) La sélection finale

C'est bien sûr au moment de la sélection finale que le risque de discrimination est le plus élevé et le contrôle syndical le moins réalisable. Être observateur à la délibération est sans doute peu envisageable. Ce qui n'exclut pas un contrôle indirect de cette étape de l'embauche. Chercher à s'informer a posteriori sur le comportement des sélectionneurs/euses d'une entreprise auprès des candidats eux-mêmes en est un excellent exemple. Questionner ensuite les ressources humaines (RH) à partir des informations obtenues est certainement un moyen de pression indirect pour les amener à exercer leur mission de sélection sans discriminer aucun candidat. En cas de déficience avérée, les délégués peuvent proposer aux RH une formation dont l'objectif serait d'éviter les discriminations à l'embauche.

Délégué-e :

- *Connais-tu la personne qui procède à la sélection finale des nouveaux engagés dans ton entreprise ?*
- *Le/la sélectionneur/euse est-il formé pour opérer un choix non discriminatoire ?*
- *Sur quelles bases engage-t-il un candidat plutôt qu'un autre ?*
- *N'empêche-t-il jamais l'accès de certaines catégories de personnes à l'entreprise ?*

Travailleur/euse sans emploi :

*As-tu ressenti des préjugés chez les personnes chargées de ta sélection ?
T'es-tu senti exclu du poste pour d'autres motifs que tes aptitudes, tes connaissances, ... ?
Contacte ta commission TSE ou la CLCD pour leur en faire part !*

8) Le recrutement par une agence d'intérim

Certaines entreprises s'adressent systématiquement à une agence d'intérim pour engager de nouveaux travailleurs.

Ces agences peuvent discriminer le candidat, 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 7 peuvent également être pratiqués par les agences d'intérim quand elles gèrent tout le processus de recrutement.

Même si l'entreprise mandate une ou plusieurs agences pour l'engagement de son personnel, elle ne peut se dégager de toute responsabilité dans le cas où une agence recruterait de manière discriminatoire.

Délégué-e :

Es-tu informé des pratiques des agences d'intérim qui recrutent pour ta société ? As-tu des contacts avec les consultants qui envoient les nouveaux candidats dans ton entreprise ? As-tu déjà vérifié si ta société ne donne pas de consignes discriminatoires aux agences d'intérim ?

Travailleur/euse sans emploi :

Tes expériences de fréquentation des agences d'intérim peuvent servir à ta commission TSE ou à la CLCD pour mieux vérifier dans quelle mesure tu y as été éventuellement discriminé ?

Partie IV

Les discriminations et les atteintes à la vie privée :

Quels outils juridiques pour les contrer ?

Écarter quelqu'un d'un emploi en fonction d'un des critères reconnus par la loi, c'est faire envers cette personne de la discrimination. L'approche juridique de la discrimination utilise un langage précis qui lui est propre. Une petite vulgarisation s'impose pour mieux comprendre et utiliser ces outils juridiques à notre disposition.

Quels textes légaux utiliser pour lutter contre les discriminations sur le terrain ? Laissons-nous conduire par le guide !

A. Les outils juridiques : les comprendre

1. DISCRIMINATION

➤ *Qu'est-ce qu'une discrimination au sens de la loi ?*

D'après la législation, « discriminer une personne » c'est :

- le fait de la **traiter moins favorablement** qu'une autre personne ;
- dans une **situation comparable** ;
- et sur base d'un des **critères protégés** par les textes légaux ;
- et sans que cela **ne puisse légalement être justifié**.

Exemple d'une discrimination à l'emploi

Des hommes et des femmes postulent à un emploi de carreleur/se. L'employeur ne reçoit que les hommes et exclut d'office les CV féminins. Selon lui, « une femme ne peut pas être carreleuse ».

Il établit une distinction entre les femmes et les hommes. La justification qu'il avance n'est pas acceptable juridiquement. Il s'agit donc d'une discrimination :

- les femmes sont traitées moins favorablement que les hommes ;
- on parle de femmes et d'hommes qui ont le même diplôme ou des expériences professionnelles équivalentes ;
- le critère du « genre » est protégé par la loi ;
- prétendre qu' « une femme ne peut pas être carreleuse » n'est pas acceptable au regard de la loi.

Cet exemple montre clairement une discrimination envers les femmes.
Une situation similaire peut se produire avec les hommes dans les crèches !

Délégué-e :

Dans ton entreprise, as-tu déjà constaté des situations similaires ? Comment la délégation a-t-elle réagi ?

Travailleur/euse sans emploi :

Tu as postulé à un emploi et tu t'es reconnu-e dans l'exemple ci-dessus. Quelle a été ta réaction ?

➤ ***Quels sont les différents types de discriminations ?***

Les actes susceptibles d'être reconnus comme une discrimination sont :

- **La discrimination directe**

Il s'agit d'une discrimination faite explicitement sur base d'un des critères protégés par la loi³.

Exemples

*Refus d'engager d'office une femme comme carreuse.
L'annonce est rédigée au masculin ou au féminin.
Le/la candidat-e doit être célibataire.*

- **La discrimination indirecte**

Il s'agit d'une discrimination qui n'est pas faite explicitement sur base d'un des « critères protégés » par la loi.

La mesure (la situation, le comportement, la pratique, l'annonce, la demande, ...) se fonde sur un critère apparemment « neutre » (non repris dans la loi). Elle n'est pas discriminante à première vue. Mais à y regarder de plus près, elle désavantage plus particulièrement un groupe de personnes concernées par l'un des critères de discriminations prévus par la loi. Elle est donc discriminante⁴.

Exemples

Le test d'embauche contient des questions de culture générale propre au pays.

³ Sauf si elle peut être justifiée juridiquement (voir justifications)

⁴ Idem.

Les candidats d'origine étrangère sont écartés par manque de culture générale du pays. La culture générale semble être un critère neutre et n'est pas un critère légal : la discrimination n'est donc pas directe.

Les candidats étrangers seront écartés sur base de leur origine, mais indirectement⁵.

Le français est demandé comme langue maternelle.

Toutes les personnes dont la langue maternelle n'est pas le français sont exclues même si elles le parlent parfaitement.

Une expérience de 10 ans est exigée⁶.

La durée de l'expérience exclut les jeunes travailleurs/euses.

- **L'injonction de discriminer**

Exemple

Une entreprise ordonne aux agences d'intérim d'engager un candidat « Blanc Bleu Belge ».

Délégué-e :

Ton entreprise engage par intérim : les consignes données à l'agence sont-elles toujours non discriminantes ? Les personnes engagées sont-elles toutes du même type ? As-tu remarqué que certaines catégories ne sont pas représentées ? L'entreprise est-elle réticente à engager certaines personnes ?

Travailleur/euse sans emploi :

Tu t'es rendu dans une agence d'intérim et tu t'es reconnu dans l'exemple ci-dessus. Tu soupçonnes l'agence d'intérim d'avoir reçu des consignes discriminantes de la part de l'entreprise qui propose l'emploi que tu recherches ? Parles-en à ta commission TSE !

- **Le harcèlement** : il fait partie des différents types de discriminations. Il est intéressant de le mentionner même s'il est peu probable de le trouver au stade de l'embauche.

Exemples

Une personne homosexuelle est sujette à des moqueries à répétition.

Une personne d'origine africaine est régulièrement appelée « Blanche Neige ».

⁵ Pour autant que ce critère ne soit pas un critère pertinent selon la nature et les conditions d'exercice de la fonction pour laquelle un candidat est recherché. Par exemple, on pourrait exiger pour un poste de journaliste que la culture générale belge fasse partie des critères pertinents pour exercer sa fonction.

⁶ A moins que la durée de l'expérience ne soit une exigence particulière pour la fonction, par exemple pour un poste à responsabilité.

- **Le refus de mettre en place des aménagements raisonnables** en faveur de personnes souffrant d'un handicap⁷. Ce refus (volontaire ou par ignorance des aides disponibles) pourrait écarter des candidats dès l'embauche. Il peut constituer une discrimination indirecte.

Exemple

Un employeur refuse de recevoir, à 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.

Délégué-e :

Y a-t-il dans ton entreprise des personnes handicapées ? Sinon, t'es-tu déjà posé la question ? En connais-tu les raisons ? Ton entreprise a-t-elle déjà procédé à des aménagements raisonnables ?

Travailleur/euse sans emploi :

Tu soupçonnes plusieurs agences d'intérim et employeurs de ne pas te convier à une entrevue ou à passer un test faute d'aménagements pour te recevoir ou pour t'engager ? Parles-en à ta commission TSE ou à la CLCD !

Il existe d'autres cas où les exigences, à première vue discriminatoires, ne sont pas considérées comme des discriminations par la loi. Voyons cela de plus près !

⁷ Sauf si la charge est disproportionnée au regard de la loi : soit par le type de travaux, soit par le coût (mais, dans ce cas, il faut prendre en compte les subsides octroyés par l'AWIPH).

➤ **Justifications**

Si la loi interdit de discriminer, elle introduit cependant quelques exceptions, en ouvrant la possibilité de justifier des cas de discrimination à l'emploi dans des situations très précises.

✓ Justification générale d'une discrimination directe ou indirecte à l'emploi

Lorsque les exigences pour un poste à pourvoir peuvent être justifiées de façon objective et raisonnable, de manière générale, il n'y a pas de discrimination, au sens de la loi.

Une justification, pour être objective et raisonnable, doit répondre à trois questions :

- a-t-elle un but légitime : quel est le motif sous-jacent de la distinction ? est-il acceptable ? répond-elle à un besoin incontournable pour l'entreprise ?
- est-elle appropriée : la distinction opérée est-elle de nature à permettre d'atteindre l'objectif de l'employeur ?
- est-elle nécessaire : d'autres solutions non discriminatoires ne répondraient-elles pas tout aussi bien à l'objectif de l'employeur ? Le moyen mis en œuvre est-il proportionné à l'objectif visé par l'employeur ?

Une offre d'emploi exige que le candidat dispose d'une voiture.

- Exemple de justification légalement acceptable

Il n'y a pas nécessairement discrimination si le poste à pourvoir nécessite des déplacements dans le cadre du travail et que l'employeur ne fournit pas de voiture de fonction.

- Exemple de justification légalement non acceptable

L'employeur considère que « c'est un minimum pour être à l'heure à son travail d'avoir une voiture ». Il s'agit ici alors d'une discrimination sur base de la fortune et éventuellement de l'origine sociale.

Délégué-e :

Ton entreprise exige-t-elle un véhicule personnel pour y travailler ? Cette exigence se justifie-t-elle de façon générale au regard des 3 questions de l'encadré ci-dessus ?

Travailleur/euse sans emploi :

T'a-t'on déjà refusé un emploi parce que tu ne possèdes pas de véhicule ? Ce refus se justifie-t-il de façon générale au regard des 3 questions de l'encadré ci-dessus ?

✓ Justification « **professionnelle** » d'une discrimination directe à l'emploi

Pour certains critères, la justification d'une discrimination directe sera plus stricte⁸.

Lorsque les distinctions directes sur base de **l'âge, de l'orientation sexuelle, de la conviction religieuse ou philosophique, d'un handicap, d'une prétendue race, de la couleur de peau, de l'ascendance ou de l'origine nationale ou ethnique ainsi que du sexe** sont justifiées par des « **exigences professionnelles essentielles et déterminantes** », il n'y a pas nécessairement discrimination, au sens de la loi.

Dans certains cas, il est en effet admissible que l'on puisse, dans le processus de recrutement, faire une distinction sur base des critères protégés. Par exemple, il peut être envisagé, dans le secteur culturel, de l'industrie des loisirs ou le monde publicitaire, que des personnes aux caractéristiques déterminées (âge, par exemple) soient recherchées pour des programmes ou des productions spécifiques. C'est pour ce genre de situations que la loi offre une solution grâce à ce régime d'exception.

Néanmoins, il s'agit d'une règle d'exception, qui doit être appliquée avec parcimonie et uniquement pour les exigences professionnelles qui sont **strictement nécessaires afin d'exercer les activités en question**. L'employeur doit alors se baser exclusivement sur la nature spécifique de la profession ou du contexte dans lequel elle est exercée.

Une offre d'emploi s'adresse expressément à un/e candidat/e « jeune » ou entre « 25 et 35 ans ».

- Exemple de justification légalement acceptable

Si l'annonce concerne un rôle de « jeune » dans une publicité, il s'agit d'une « exigence professionnelle essentielle et déterminante ». Elle est donc juridiquement acceptable : il n'y a pas de discrimination.

- Exemple de justification légalement non acceptable

L'employeur souhaite que son entreprise soit dynamique et n'engage plus, pour cette raison, que des jeunes. Cette exigence n'est pas juridiquement acceptable : il y a discrimination !

⁸ Attention ! Il est nécessaire, dans chaque cas, de vérifier si la justification invoquée par la personne soupçonnée de discriminations est juridiquement acceptable. Il est aussi important de demander confirmation à la CLCD ou à un juriste (centrale professionnelle, office de droit social (ODS), ...) parce que, pour chaque type de critères protégés, il existe un système de justification différent.

Délégué-e :

*N'engage-t-on que des jeunes dans ton entreprise ? Quelle y est la pyramide des âges ?
La trouves-tu normale ?*

Travailleur/euse sans emploi :

Tu n'as pas obtenu d'emploi parce que ton âge ne convenait pas à l'employeur ? Ce refus est-il lié à une condition d'aide à l'emploi ou est-il arbitraire et donc discriminant ?

✓ Justification d'une discrimination directe à l'emploi liée à l'âge⁹

Une distinction sur base de **l'âge** pourrait encore être légalement justifiée par « **des objectifs légitimes de politique de l'emploi (ou) du marché du travail** ».

L'annonce indique un âge maximal : 26 ans.

- Exemple de justification légalement acceptable

Un employeur pourrait refuser de recruter des travailleurs âgé de 60 ans ou plus si la fonction vacante implique un temps de formation supérieur au nombres d'années de travail à prester après cette formation avant l'âge légal de la retraite. (ex : une formation de 3 ans). La justification serait alors fondée sur les exigences légitimes liées au marché de l'emploi¹⁰.

- Exemple de justification légalement non acceptable

Si l'employeur ne fait appel qu'à des jeunes car, selon lui, les plus âgés ont plus de problèmes de santé, la mention explicite de l'âge maximal des candidats n'est pas juridiquement acceptable : il y a discrimination !

⁹ Le Centre pour l'égalité des chances et la lutte contre le racisme a publié une brochure au sujet des discriminations fondées sur l'âge (« Discrimination fondée sur l'âge »), disponible gratuitement sur www.diversite.be. Il met également sur ce site une check-list âge dans les offres d'emploi à disposition des employeurs et des interlocuteurs sociaux. Nous vous invitons à consulter ces documents.

¹⁰ La Cour de Justice de l'Union européenne a jugé légitime un règlement des interlocuteurs sociaux espagnols prévoyant la cessation automatique du contrat de travail des travailleurs âgés lorsqu'ils atteignent l'âge de la pension. Cette mesure faisait partie de la politique de l'emploi visant à lutter contre le taux de chômage élevé chez les jeunes.

Délégué-e :

Vérifies-tu la demande et l'utilisation des aides publiques dans ton entreprise ?

Travailleur/euse sans emploi :

As-tu hésité à répondre à une annonce à cause de conditions trop strictes ? T'a-t-on souvent refusé un emploi à cause d'exigences trop précises ?

✓ Distinction fondée sur la loi

Une distinction est justifiée si elle est fondée sur une base légale¹¹.

Une annonce indique un âge maximal de 26 ans. S'il s'agit de bénéficier des aides publiques en faveur de l'emploi des jeunes, l'annonce ne fait que respecter les conditions exigées par le législateur. Dans ce cas, la mention explicite de l'âge maximal des candidats est juridiquement acceptable : il n'y a pas de discrimination.

✓ Un cas particulier : les entreprises de tendance

Une entreprise publique ou privée dont l'éthique est fondée sur la religion ou les convictions (ex. : hôpital catholique, ...) peut, au titre d'exigence professionnelle essentielle, légitime et justifiée eu égard à l'éthique de l'organisation, requérir de ses travailleurs une fidélité et une loyauté envers l'éthique de l'organisation.

Cette fidélité et cette loyauté ne sont attendues que dans le cadre de l'activité professionnelle visée et en lien avec elle et consistent à agir envers le public de l'institution et au sein de celle-ci en conformité avec son éthique. Cette exigence d'une attitude de bonne foi et de loyauté envers l'éthique de l'organisation de la part des travailleurs ne constitue pas une discrimination au sens de la loi du 10 mai 2007.

Ex. : Un hôpital catholique pourra exiger de ses médecins qu'ils respectent les prescrits de l'Eglise catholique en matière d'euthanasie mais elle ne pourra justifier le refus d'engagement d'un médecin homosexuel par le simple fait qu'il soit homosexuel.

¹¹ Attention toutefois, tout législateur reste tenu de respecter les articles 10 et 11 de la Constitution ainsi que toutes les dispositions de droit international applicables en Belgique qui garantissent l'égalité de traitement et la non-discrimination.

Remarque : D'autres types de « justifications » existent : elles ne seront pas abordées, de façon exhaustive, dans cette brochure. C'est le cas des « **actions positives** », encore communément appelées « discriminations positives ». Elles ne constituent pas, en soi, des discriminations. Elles consistent en « des mesures spécifiques destinées à prévenir ou à compenser les désavantages liés à l'un des critères protégés, en vue de garantir une pleine égalité dans la pratique ». Elles ne peuvent être mises en place que sur base de conditions strictes et des arrêtés d'exécution doivent baliser les hypothèses et les conditions de mise en œuvre de ces actions positives.

En résumé, discrimination ou pas ?

→ offre d'emploi qui exclut d'office certains candidats

ou

→ candidat 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 !**

2. VIE PRIVEE

Quand le non respect de la vie privée mène à la discrimination...

Le droit au respect de la vie privée est protégé en Belgique. Dans le cadre de l'embauche, il convient d'y accorder une attention toute particulière.

En effet, certains employeurs demandent parfois des renseignements qui sont intrusifs pour la vie privée du candidat. Ils le font, par exemple, en exigeant certaines données dans le CV, dans le formulaire d'embauche ou encore en posant certaines questions personnelles lors de l'entretien d'embauche.

Placé dans une situation délicate, le candidat répondra la plupart du temps à ce type de questions par crainte de se voir refuser le poste.

Au moment de la sélection, les employeurs pourront utiliser ces informations pour discriminer les demandeurs/euses d'emploi.

Attention : l'employeur ne peut pas demander de renseignements qui violeraient la vie privée du candidat. Mais en plus, il ne peut pas utiliser quelque information reçue que ce soit pour discriminer le demandeur d'emploi.

Exemple

Un formulaire de candidature contient des questions sur la situation familiale de la personne.

Ces données seront la plupart du temps intrusives au regard du respect de la vie privée.

En plus :

- soit l'employeur le fait expressément car il ne souhaite pas engager, dans son entreprise, des jeunes femmes sans enfant qui prendront des congés de maternité ou des mères célibataires qui s'absenteront en cas de maladie des enfants ou les pères divorcés avec une garde alternée pour les enfants. Dans ce cas, l'employeur discrimine les candidats à l'embauche.

- soit il n'a pas l'intention de discriminer qui que ce soit mais souhaite en savoir plus sur ses futurs employés. Dans ce cas, il ne pratique pas de discrimination immédiatement mais, à l'avenir, il pourrait toutefois utiliser ces données pour discriminer.

Délégué-e :

Ton entreprise exige-t-elle des informations indiscrettes sur les candidats qui postulent ou s'y présentent ?

Travailleur/euse sans emploi :

Cette situation t'est peut-être déjà arrivée lorsque tu étais à la recherche d'un emploi. As-tu conservé les différents éléments qui te semblaient anormaux : formulaires d'embauche, écrits de l'employeur, e-mails, annonce, etc. ? As-tu noté tes impressions, les propos qu'on t'a tenus, ... ?

Questions posées ou données recueillies lors du recrutement.

Quels renseignements peuvent être demandés ?

En ce qui concerne l'embauche tout spécialement, les questions sur la vie privée (même si elles ne sont pas traitées dans un fichier) ne se justifient que si elles sont pertinentes en raison de la nature et des conditions d'exercice de la fonction¹².

Exemple

La nationalité du candidat est exigée.

S'il s'agit d'un emploi statutaire, la nationalité belge ou européenne peut être réclamée. Le fait de la demander ne constitue alors pas une question excessive par rapport aux conditions d'exercice de la fonction.

S'il s'agit d'un emploi dans le privé, cette exigence est fortement suspecte de discrimination.

Délégué-e :

Ton entreprise utilise-t-elle des données de la vie privée des candidats pour effectuer sa sélection?

Travailleur/euse sans emploi :

Tu décides de poser ta candidature à un emploi. Quelles sont les données personnelles qui peuvent t'être demandées (dans le CV, dans le formulaire d'embauche, lors de l'entretien) ?

¹² Ceci s'applique non seulement aux employeurs mais aussi à toute personne, psychologues et médecins par exemple, qui participent aux sélections.

Remarque :

Attention tout un chacun peut dévoiler certains aspects de sa vie privée dans le cadre de réseaux sociaux du type « Facebook » ou autres. Certaines informations sont ainsi rendues « publiques » en toute légalité (pour autant que les conditions de diffusion soient respectées en accord avec la personne concernée).

Il faut rester vigilant par rapport aux informations qui peuvent ainsi être diffusées car certains employeurs utilisent ce canal d'information dans le cadre des recrutements notamment.

Traitement des données recueillies¹³

Lorsque des données à caractère personnel sont recueillies par un employeur (format papier ou électronique), elles doivent être adéquates, pertinentes et non excessives par rapport au traitement ultérieur et à l'utilisation envisagée¹⁴. Dans notre cas : poser sa candidature à un emploi dans une entreprise.

Par ailleurs, le traitement de certaines données concernant la santé, la vie sexuelle, l'origine raciale ou ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques ou l'appartenance syndicale est totalement interdit sauf conditions strictes.

Quand les données sont considérées comme acceptables, elles doivent évidemment être traitées de manière confidentielle.

Délégué-e :

Connais-tu les données qui sont recueillies dans ton entreprise lors de l'embauche et la manière dont elles sont traitées : formulaires d'embauche, écrits de l'employeur, e-mails, annonce, CV, lors de l'entretien, etc. ? L'entreprise a-t-elle des raisons valables pour réclamer ces données ? Sont-elles indispensables pour vérifier si le candidat convient pour la fonction requise ou le poste à pourvoir ?

¹³ Qu'elles soient traitées dans un fichier informatisé ou non !

¹⁴ Cf. Loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel telle que modifiée par la loi du 11 décembre 1998 (Moniteur belge du 3 février 1999) et par la loi du 26 février 2003 (Moniteur belge du 26 juin 2003). Chapitre II. Art. 4. § 1er. « Les données à caractère personnel doivent être : (1°...2°...) 3° adéquates, pertinentes et non excessives au regard des finalités pour lesquelles elles sont obtenues et pour lesquelles elles sont traitées ultérieurement ».

En résumé, 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 discriminer ?

B. LES OUTILS JURIDIQUES¹⁵ : QUEL TEXTE LEGAL INVOQUER ?

1. DISCRIMINATION

Nous citons ici les textes juridiques de manière générale. Pour plus de précisions et pour connaître leur dénomination exacte, réfère-toi au « Mémo Juridique » (voir Annexe).

➤ *Un principe de base : la constitution*¹⁶.

La constitution contient les principes généraux de non-discrimination et d'égalité. On peut s'y référer de manière générale. Pour les cas concrets rencontrés en entreprise, c'est en premier lieu aux CCT et aux lois qu'il faut faire appel.

➤ *Les lois et décrets.*

- Au niveau fédéral, trois lois réglementent la matière des discriminations :
 - la **loi « générale anti-discrimination »** fonde la discrimination sur des critères généraux ;
 - la **loi « genre »** fonde la discrimination sur l'égalité entre les femmes et les hommes ;
 - la **loi « racisme »** concerne le racisme et la xénophobie (aussi appelée loi « Moureau »).
- Au niveau de la Région Wallonne et de la Communauté française, deux décrets :
 - le **Décret de la Communauté française** ;

Exemple

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

Dans ce cas, le Décret de la Communauté française pourrait être invoqué (l'enseignement relève du champ de compétence de la Communauté française). Il faudrait alors examiner si des aménagements raisonnables pourraient être effectués en tenant compte des aides publiques octroyées. Si oui et si l'école s'obstine à refuser de recruter cet enseignant, il pourrait s'agir d'un cas de discrimination indirecte.

¹⁵ Pour les références exactes à tous les textes cités dans ce paragraphe, voir le « Mémo juridique », en annexe

¹⁶ De nombreux textes européens et internationaux ont pour objet la non-discrimination. Il n'y est pas fait mention ici.

- le **Décret de la Région wallonne.**

Exemple

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

Dans ce cas, le décret de la Région wallonne pourrait être invoqué (le Forem est un service public wallon dont les missions – d'insertion professionnelle, etc. – rentrent dans le champ de compétence de ce décret).

Ces deux types de textes, fédéraux ou décrets, sont applicables sur base de leur champ de compétence respectif¹⁷. L'ensemble des champs d'application des textes légaux se trouvent en annexe. Dans cette brochure, nous ne traitons que du seul domaine de l'emploi et plus spécifiquement encore de l'embauche.

➤ ***Les conventions collectives de travail n° 38 et n° 95***

La **CCT n° 38** fixe des normes pour une égalité de traitement à l'embauche et lors de la sélection des travailleurs : 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 pour les conditions d'accès à l'emploi.

Tous les critères de la CCT n° 95 (et de la CCT n° 38) sont également inscrits dans les lois et décrets : l'âge, le sexe ou l'orientation sexuelle, l'état civil, le handicap, la race, la couleur, l'ascendance ou l'origine nationale ou ethnique, les convictions politiques ou philosophiques, l'affiliation à une organisation syndicale ou à une autre organisation¹⁸ (sauf le critère du « passé médical » uniquement présent dans la CCT 95).

Les lois de 2007 et de 1981 ainsi que les décrets comptent des critères supplémentaires : la naissance, la fortune, la conviction religieuse, la conviction syndicale (qui englobe non seulement l'affiliation à une organisation syndicale mais aussi l'appartenance et l'activité syndicale), la langue, l'état de santé futur, et une caractéristique physique ou génétique et l'origine sociale.

Délégué-e :

Tu penses qu'il existe une discrimination à l'embauche dans ton entreprise ? Vérifie sur base de quel critère elle peut se fonder avant d'invoquer l'un et/ou l'autre texte.

¹⁷ Attention, il est nécessaire, dans chaque cas, de vérifier lequel de ces textes peut être invoqué. Il est dès lors important de demander confirmation à la CLCD ou à un juriste (centrale professionnelle, ODS, ...).

¹⁸ Il n'existe pas de définition du concept « autre organisation ». Par conséquent, c'est le sens commun qui s'applique. Un club de sport, de loisirs, ... une association de fait, entre autres, sont considérés comme « autre organisation ».

Travailleur/euse sans emploi :

En tant que demandeur d'emploi indemnisé, tu as le droit d'exiger de l'employeur un écrit où il précise le motif pour lequel tu n'as pas été retenu après l'entretien de sélection (CCT 38, Art.4).

Tu penses qu'il existe une discrimination à l'embauche lors de ta recherche d'emploi ? Vérifie, avec l'aide d'un/e juriste, de l'ODS ou de la CLCD, sur base de quel critère elle peut se fonder avant d'invoquer l'un et/ou l'autre texte.

Exemple

Un employeur exige du candidat de posséder un véhicule.

À première vue, il s'agit d'une discrimination sur base de la fortune. Ce critère figure dans les lois de 2007 : c'est donc à elles qu'il convient de se référer.

➤ **Le Code de conduite pour le recrutement et la sélection joint à la CCT 38**

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

Il est utile de mener un travail syndical qui aboutisse à l'adoption d'un code de conduite propre à l'entreprise basé sur ce code. Ce combat peut se mener en conseil d'entreprise (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, il sera beaucoup plus pertinent pour être invoqué en tant qu'argumentaire juridique dans tes négociations.

Délégué-e :

Ce Code de conduite peut te servir de base pour rédiger un code de non-discrimination propre à ton entreprise. Tu pourrais l'intégrer dans une CCT d'entreprise ou dans le règlement de travail.

Travailleur/euse sans emploi :

Ce Code de conduite peut te servir de base pour vérifier si la procédure suivie dans une recherche d'emploi est correcte et non discriminatoire.

Tu peux pour cela obtenir l'aide d'un/e juriste, de l'ODS ou de la CLCD.

Résumé des règles présentes dans le code de conduite annexé à la CCT n°38

- De manière générale, ce code de non-discrimination rappelle l'obligation d'égalité de traitement des candidats à l'emploi – sauf traitement préférentiel accepté (actions positives). Il **concerne le recrutement, l'accès à l'entreprise via des stages, les contrats d'apprentissages et la formation sur le lieu de travail.**
- Les employeurs sont censés **auditer** les canaux et procédures de recrutement/sélection. Ils sont supposés **les corriger** s'ils ne permettent pas une égalité de traitement à l'égard des groupes à risques (personnes handicapées, personnes étrangères, etc.).
- Un poste vacant doit être défini de manière neutre pour ne pas discriminer.
- Des **aménagements raisonnables** doivent être effectués pour permettre aux personnes handicapées de répondre aux procédures de recrutement/sélection (sauf charge disproportionnée pour l'employeur ... mais n'oublions pas les aides de l'AWIPH !).
- À propos des exigences réclamées au candidat pour l'exercice de la fonction (formation, expérience, ...).
 - Les employeurs peuvent uniquement poser des **questions** sur les aspects qui sont **pertinents** pour la fonction et/ou l'exercice de la fonction.
 - Ces **exigences** doivent elles-mêmes être **pertinentes** au regard de la nature ou de l'exercice de la fonction.
- Pour évaluer le candidat, l'employeur tiendra compte des **compétences acquises** ailleurs. Il veillera à ce que **les personnes associées à la sélection (en interne et en externe) ne se laissent pas guider par des préjugés** et ne communiquent pas d'autres données que celles qui sont pertinentes pour évaluer l'aptitude du candidat pour la fonction vacante. Les tests pour déterminer l'aptitude à la fonction ne doivent contenir aucun aspect discriminatoire. Ils doivent être appliqués sans préjugés et dans le seul but de vérifier le potentiel effectif du candidat.
- Les responsables de la sélection **n'enregistreront aucune information** qui peut entraîner une discrimination – sauf si elles se révèlent utiles pour les candidats faisant l'objet d'un traitement préférentiel (action positive).
- Si un candidat introduit une plainte par écrit, l'entreprise doit y répondre par écrit et dans un délai raisonnable. De plus, le CE ou, à défaut, la DS en sont informés annuellement et de manière anonyme.

➤ *Les CCT sectorielles*

Des Conventions Collectives de Travail 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 7 mai 1996 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 raciale. Malheureusement dans la pratique, ce code n'est pas souvent respecté par les agences intérimaires.

Certaines CCT sectorielles prévoient des dispositions en matière d'égalité F/H.

Délégué-e :

Existe-t-il pour ton secteur une CCT qui contient un code de bonne conduite ou des clauses qui permettent de lutter contre les discriminations, notamment à l'embauche ?

Tu trouveras les CCT de ton secteur sur le site du SPF Emploi :

<http://www.emploi.belgique.be/home.aspx> - Thèmes - Concertation sociale – Conventions collectives de travail (CCT)/Recherche CCT.

➤ *Autres législations spécifiques*¹⁹

Elles concernent notamment les **travailleurs à temps partiel** et les **travailleurs avec contrat de travail à durée déterminée**.

¹⁹ Voir le mémo juridique, en annexe

2. VIE PRIVÉE

➤ *Principe de base : la constitution*²⁰

Le droit au respect de la vie privée est inscrit dans la constitution belge (article 22).

De manière générale, ce texte peut donc toujours être invoqué.

➤ *Loi.*

La Loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel s'applique lorsque des données à caractère personnel sont traitées. Il s'agit des données relevant de la vie privée qui sont intégrées dans des fichiers (informatisés ou non)²¹.

Les formulaires de candidatures, par exemple, rentrent dans son champ d'application.

➤ *Conventions collectives de travail.*

La CCT n° 38 contient quelques dispositions spécifiques²² au respect de la vie privée pour le recrutement et la sélection de travailleurs.

Elles s'appliquent aux questions posées aux candidats mais également au traitement des données recueillies.

Remarques pour les services publics

Les conventions collectives de travail concernent le secteur privé. Elles ne sont pas applicables aux services publics à quelques rares exceptions près (comme pour les TEC, par exemple).

DISCRIMINATION :

Les textes légaux ou décrets s'appliquent de manière générale.

VIE PRIVÉE :

La loi s'applique. Elle se limite donc au traitement de données à caractère personnel et ne vise pas l'embauche en particulier.

²⁰ Des textes européens et internationaux intègrent ce droit au respect de la vie privée. Il n'y est toutefois pas fait référence ici.

²¹ La loi prévoit des exigences strictes complémentaires (voir traitement des données recueillies)

²² Articles 11 à 13.

Synthèse

Quels outils juridiques retenir pour ton travail de délégué-e ou dans tes démarches pour décrocher un emploi ?

Pour les cas de discrimination à l'embauche, tu peux utiliser

- **une des lois ou un des décrets (dans le secteur privé et le service public) ;**
- **les CCT n° 38 et 95 (uniquement dans le secteur privé).**

Pour le non respect du droit à la vie privée :

- **La loi de 1992 (dans le secteur privé et le service public) ;**
- **La CCT n°38 (uniquement dans le secteur privé).**

Vu la complexité de la législation, il est plus utile pour toi, de retenir ces principes. Pour une analyse plus approfondie, des cas supposés de discriminations et de non respect du droit à la vie privée, nous te conseillons de faire appel à un juriste de l'office de droit social (ODS) de ta régionale FGTB (analyse juridique) et/ou à la CLCD (analyse pratique et juridique également).

Partie V – Les discriminations et les atteintes à la vie privée

QUELLES ACTIONS POUR LES CONTRER ?

Avoir connaissance des outils légaux est une chose, les utiliser dans la pratique en est une autre. Voici une méthode que la délégation syndicale peut appliquer concrètement sur le terrain, seule ou avec le soutien de la CLCD et d'autres organismes spécialisés dans la lutte contre les discriminations (Fiche délégué-e). Pour les demandeurs/euses d'emploi, la marche à suivre diffère quelque peu : voici quelques conseils pratiques (Fiche travailleur/euse sans emploi). Sur base de ces actions, la CLCD utilise la législation pour analyser et prévenir les discriminations plus globalement, pour échanger les bonnes pratiques ou créer des outils de lutte contre les discriminations (Fiche CLCD).

FICHE DÉLÉGUÉ-E :

3 ÉTAPES pour lutter contre les discriminations et contre les atteintes à la vie privée.

L'embauche est un aspect de la relation et de l'organisation du travail laissée, en général, à l'appréciation unique de l'employeur.

Exercer ton droit de regard sur les pratiques qui concernent le recrutement dans l'entreprise fait bien partie de tes missions de délégué-e. Plusieurs textes légaux peuvent être invoqués pour obtenir les offres, formulaires, tests,... ou connaître les procédures d'embauche en vigueur dans l'entreprise. Tu dois réclamer les informations adéquates au sein des organes de concertation (CE, CPPT, DS). Attention : à chaque organe ses propres informations !

Tu peux retranscrire les informations obtenues dans un questionnaire élaboré par la CLCD. Il permet de faire un état des lieux des travailleurs dans ton entreprise. Prendre alors le temps d'une bonne analyse des résultats conduit à bien identifier les discriminations et les cas de non respect de la vie privée. Il est important de les distinguer des autres injustices. Pour bien traiter une discrimination, il faut d'abord l'identifier en tant que discrimination (idem pour la vie privée !).

Il est alors possible d'agir contre les pratiques discriminatoires ou irrespectueuses de la vie privée détectées dans l'entreprise et même de formuler des propositions alternatives.

La CLCD est au service des délégué-es. N'hésite pas à la solliciter pour obtenir une assistance adéquate pour toutes les étapes décrites ci-dessous.

1^{ère} étape : Récolter des informations sur la politique d'embauche dans l'entreprise.

Pour aller chercher ces informations, tu as les CE, CPPT et DS (1) et des pratiques innovantes (2). Pour les retranscrire, tu as un questionnaire (3).

1. Droits et moyens des délégués pour obtenir les informations liées à l'embauche.

Ton employeur a l'obligation de te donner ces informations. Mais attention, elles sont différentes en fonction de l'organe de concertation concerné (CE, CPPT, DS).

La délégation des travailleurs au sein du Conseil d'entreprise (CE).

La loi prévoit que le CE recueille des informations et émettent des avis sur les critères d'embauche²³.

La CCT 9

A la demande des délégués, sur base de la CCT n°9, l'employeur informe le CE sur **les règles pratiquées en matière de politique du personnel** ou sur les projets de modifications de ces règles. Ces informations doivent être données avant que des décisions ne soient prises, pour que le CE puisse émettre ses avis, suggestions ou objections. Ces informations portent entre autres sur les règles suivies en matière de recrutement et de sélection²⁴.

Concrètement, sur base de cette CCT n°9, la délégation au sein du CE peut obtenir des informations sur :

✓ la structure du personnel :

- effectif du personnel ventilé par sexe, groupe d'âge, catégorie professionnelle, division ;
- avec des compléments à la demande des délégués sur les effectifs temps plein/partiel, sur les différentes nationalités, et sur l'ancienneté.

✓ l'évolution du personnel :

²³ Article 15 de la loi du 20 septembre 1948 portant organisation de l'économie : « Les Conseils d'entreprise ont pour mission, dans le cadre des lois, conventions collectives ou décisions de commissions paritaires, applicables à l'entreprise (...)

d'examiner les critères généraux à suivre, en cas de licenciement et d'embauchage des travailleurs ».

²⁴ Article 9 de la Convention collective de travail n° 9 du 9 mars 1972 coordonnant les accords nationaux et les CCT relatifs aux conseils d'entreprise conclus au sein du Conseil National du travail :

« A la **demande** des délégués des travailleurs, le chef d'entreprise **informera** le conseil d'entreprise au sujet des règles pratiquées en matière de politique du personnel.

Le chef d'entreprise informera le conseil d'entreprise au sujet des projets et mesures susceptibles de **modifier** un ou plusieurs éléments de la politique du personnel.

Le conseil d'entreprise examinera ces informations, projets et mesures conformément aux dispositions du premier alinéa de l'article 3 de cette convention « Les informations et consultations prévues par la présente convention doivent être **préalables aux décisions** et permettre au conseil d'entreprise de procéder, en connaissance de cause, à des **échanges de vues** au cours desquels les membres pourront formuler leurs **avis, suggestions ou objections** ».

Commentaire : « Cet article a pour but d'associer plus étroitement les travailleurs à la politique du personnel de l'entreprise et de créer un meilleur climat entre employeurs et travailleurs.

Les informations dont il est question à cet article portent entre autres sur (...) **les règles suivies en matière de recrutement, sélection**, mutation et promotion professionnelle ; (...) ».

Article 12 CCT 9 : Le CE détermine « les critères généraux à suivre en cas de licenciement ou de réembauchage ».

Commentaire : « mission d'examiner les critères généraux à suivre en cas d'embauchage et de licenciement des travailleurs ».

- nombre de travailleurs ayant quitté l'entreprise : départs volontaires / involontaires ;
 - travailleurs recrutés ;
- ... ces données peuvent être ventilées par sexe, groupe d'âge, catégorie professionnelle et division.

Le Bilan social (Arrêté royal du 4 août 1996)

Il contient également des données sur la structure et l'évolution de l'emploi dont certaines peuvent être ventilées hommes/femmes. Ces données concerne notamment :

✓ la structure de l'emploi :

- nombre moyen de travailleurs ;
- nombres d'heures effectivement prestées ;
 - types de contrats : plein temps, temps partiel, équivalents temps plein, groupés par sexe ;
- nombre de travailleurs par catégorie professionnelle ;
- personnel intérimaire.

✓ l'évolution de l'emploi :

- travailleurs engagés ;
- travailleurs sortis de l'entreprise ;
- plein temps, temps partiel, équivalents temps plein, groupés par sexe.

✓ l'application des mesures de mise à l'emploi (conventions premier emploi, formation professionnelle individuelle en entreprise, stages, ...).

Les Informations économiques et financières (Arrêté royal du 27 novembre 1973 et loi du 23 avril 2008)

Ces informations te fournissent des éléments pour :

- te faire une idée de l'organigramme,
- avoir une image de la répartition hommes/femmes dans l'entreprise.

La délégation doit non seulement recevoir des informations « sociales » sur la situation, la structure et l'évolution probable de l'emploi mais en plus être consultée à ce sujet.

La délégation peut obtenir, mais elle doit le demander, la ventilation de ces données selon les hommes et les femmes, l'âge, la nationalité, etc.

Le Rapport égalité des chances hommes/femmes (Arrêté royal du 14 juillet 1987).

Ce rapport est annuel et obligatoire. Très peu de délégués le connaissent ou demandent à leur entreprise de le rédiger. En mettant ce point à l'ordre du jour du CE, tu rappelles à l'employeur cette obligation légale. Ce rapport est d'autant plus intéressant qu'il contient un volet « recrutement ». Il aide à mieux cerner les pratiques d'embauche de l'employeur et la répartition hommes/femmes dans l'entreprise.

Comparer les différents rapports annuels te permet de suivre la politique et les pratiques de recrutement de l'employeur à long terme en matière de genre (égalité hommes/femmes).

Tu peux également participer à l'élaboration du rapport à l'aide du modèle en annexe²⁵.

Il est aussi recommandé aux employeurs d'établir un plan d'égalité des chances en concertation avec les délégués. Tu as donc un rôle important à jouer en fixant des objectifs pour atteindre l'égalité entre les hommes et les femmes dans l'entreprise. Tu as également le droit de demander l'évaluation périodique de ce plan d'actions, n'hésite pas à le faire !

Le Code de conduite pour le recrutement et la sélection joint à la CCT 38

De manière très spécifique, le code de conduite de la CCT n° 38 qui énonce de simples directives à suivre prévoit que le CE ou à défaut la DS soit mis au courant, annuellement et de manière anonyme, des plaintes introduites auprès de l'entreprise par des candidats en matière de recrutement et de sélection.

Tu peux faire adopter ce code en entreprise par le biais du règlement de travail ou d'une CCT d'entreprise.

La délégation des travailleurs au sein du Comité pour la prévention et la protection au travail (CPPT)

Le CPPT est compétent pour le bien être au travail. Cette notion a élargi la marge de manœuvre des délégués au CPPT par rapport aux notions anciennes plus restrictives de santé et de sécurité.

Pour ce qui concerne l'embauche, leur action est réduite. Cela concerne, par exemple, la politique de l'entreprise en matière d'embauche de travailleurs qui ont un handicap et les problèmes d'accès de ceux-ci aux entretiens d'embauche notamment.

En cas d'absence de CE et de délégation syndicale, les délégués au CPPT seront informés et consultés sur les données « sociales » des informations économiques et financières (situation, structure et évolution probable de l'emploi).

La délégation syndicale (DS)

Sur base de la CCT n°5, la délégation syndicale est notamment compétente pour les relations de travail dans l'entreprise (ceci inclut aussi les conditions d'accès à l'emploi) et pour contrôler le respect de la législation sociale et des CCT. Ces compétences concernent donc aussi l'embauche.

Son rôle moteur dans les négociations avec l'employeur et ses responsabilités à l'égard des travailleurs, lui donne un rôle fondamental en matière d'embauche également.

²⁵ Voir en annexe : la partie du modèle de rapport qui concerne le recrutement. Pour plus d'informations, consultez la brochure « Guide FGTB sur et pour l'égalité femmes/hommes », disponible sur le site www.fgtb.be

La CCT n°5 prévoit, de manière générale, que la DS a un droit d'information, de négociation et de contrôle ainsi que le droit d'être entendue dans toutes les matières. Ce principe s'applique aussi aux petites entreprises.

Es-tu au courant des règles pratiquées en matière de politique du personnel dans ton entreprise ? La direction respecte-t-elle la législation ? Reçois-tu toutes les informations prévues par la législation ? S'inspire-t-elle du code de conduite de la CCT 38 ? Tu trouveras, en annexe (p. ...), un modèle qui t'aidera dans ta recherche d'information et ta mission de vérification des conditions d'embauche dans ton entreprise.

Remarques particulières

1. Concernant les informations économiques et financières, la loi de 2008 prévoit que, si aucun CE n'a été institué dans l'entreprise, l'employeur est tenu d'informer et de consulter la délégation syndicale.
2. Dans toutes les entreprises comptant en moyenne au moins 50 travailleurs, en l'absence de CE et de délégation syndicale, l'employeur devra informer et consulter le CPPT.
3. Lorsqu'aucun CPPT n'est institué, la délégation syndicale n'est pas habilitée à exercer ces missions, sauf dispositions particulières dans les statuts de la DS de ton secteur.

Sur le terrain : le travail collectif des différents délégués.

Pour que les résultats de ta recherche d'information soient sérieux et efficaces, toutes les données doivent être vérifiées au maximum : échanger et regrouper les renseignements obtenus entre délégués CE, CPPT, DS, recouper les différentes sources, comparer entre différentes années pour s'assurer de la cohérence, ...

Tu as la possibilité d'obtenir toutes les informations même si la loi ne le permet pas directement, à condition de négocier (même sans DS : tu contactes le permanent !). Tu peux faire preuve de conviction et de persuasion, faire marcher le rapport de force...

2. Pratiques innovantes pour obtenir des informations sur les discriminations ou sur le non respect de la vie privée au stade de l'embauche.

Même en utilisant les outils juridiques cités plus haut, il n'est pas toujours aisé d'obtenir les informations souhaitées pour lutter efficacement contre les discriminations à l'embauche. Hormis le travail continu à mener sur base de la négociation et du rapport de force syndical, une délégation doit donc parfois faire preuve d'imagination pour être mise au courant des pratiques de recrutement de son entreprise : interroger les responsables RH les plus opposés aux discriminations, poser les bonnes questions, etc.

Ces informations récoltées compléteront le diagnostic établi sur base des informations obtenues « légalement ».

Par exemple, une délégation avec laquelle nous avons travaillé interrogeait systématiquement tous les nouveaux travailleurs sur leur procédure d'embauche, depuis l'offre d'emploi ou le formulaire de recrutement transmis par l'entreprise jusqu'à la sélection, en passant par les entretiens, les questions posées de manière spécifique ou les éventuels types de test utilisés. Pour récolter un maximum d'informations, ces questions étaient posées, soit au moment de l'accueil des nouveaux travailleurs, soit très rapidement après leur engagement, lorsqu'ils en ont toujours un souvenir précis.

Ces données ont été répertoriées. Elles ont permis un réel travail de fond de la part de la délégation. Celle-ci a convaincu l'employeur d'utiliser à l'avenir des procédures de recrutement plus justes et objectives.

Les pratiques d'engagement d'une société sont hautement significatives de ce qu'est toute la politique du personnel de la direction. Les comportements qu'elle adopte lors de l'embauche ont toutes les chances d'être appliqués au cours de toute la relation de travail. Inversement, la politique du personnel exercée dans les différentes phases de la relation de travail a beaucoup de chance d'être partie intégrante de la méthode utilisée pendant l'embauche.

As-tu déjà reçu de la direction des informations sur sa politique de recrutement et de sélection ? Comment la direction opère-t-elle pour éviter les discriminations à l'embauche (ne pas être raciste, sexiste, ...) ? Se réfère-t-elle à une procédure bien établie ? S'inspire-t-elle d'une pratique expérimentée ailleurs ? N'hésite pas à être critique sur les pratiques habituelles d'engagement des nouveaux travailleurs et à demander des explications complémentaires !

As-tu déjà parlé avec des candidats de ce qu'ils y ont vécu ? Les a-t-on interrogés sur leur vie privée, leur origine, leurs convictions politiques, philosophiques, syndicales, ... ?

Une fois informé par la direction et les nouveaux travailleurs sur les règles pratiquées en matière de politique du personnel, tu pourras proposer des alternatives et faire des propositions en faveur de procédures d'embauche non discriminatoires dans ton entreprise (voir ci-dessous).

Tu as d'autres techniques ou moyens d'être informé des pratiques en vigueur dans ton entreprise concernant l'embauche ? N'hésite pas à nous les communiquer : nous les relayerons à d'autres délégués.

Propositions pour un premier contrôle de l'embauche

Interroge chaque nouvel/le ouvrier-e, nouvel/le employé-e...

- Comment a-t-il ressenti les différentes étapes de son engagement ?
- Quelles questions il se pose ou s'est posé ? (A-t-il été questionné sur sa vie privée, familiale, ... A-t-il ressenti de la discrimination à son égard ?)
- Qu'a-t-il trouvé de positif, de négatif ?

Tu l'interroges concernant :

1. l'offre d'emploi
2. le formulaire de candidature
3. le CV
4. la lettre de motivation
5. le test d'embauche
6. l'entretien
7. la sélection
8. le recrutement par une agence intérim

Tu recueilles ainsi les premiers éléments de discrimination et de non discrimination présents lors de l'embauche. C'est sur cette base que tu pourras construire une action plus en profondeur contre les injustices subies par certaines catégories de travailleurs au moment de l'embauche.

Interroge la DRH : quels critères utilise-t-elle pour embaucher ? Ces critères ont-ils faits l'objet d'une analyse pour ne pas créer de discrimination ?

3. Questionnaire CLCD

Le questionnaire (voir annexe) est composé de 2 parties :

- photo de l'entreprise :
 - ✓ le nombre de travailleurs en fonction de différents critères (l'âge, le sexe, la nationalité, etc.),
 - ✓ type de contrats de travail (temps plein, temps partiel, intérimaire, ...),
- questions plus précises relatives à l'embauche et à la procédure mise en place dans l'entreprise.

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

2^{ème} étape : Analyser les informations et identifier les discriminations et les atteintes à la vie privée.

Pour identifier les discriminations ou les atteintes à la vie privée éventuellement pratiquées par l'employeur dans sa politique d'embauche, il te faut, dans l'ensemble d'informations que tu viens de recueillir (données chiffrées, enquête auprès des travailleurs, questions à la direction, ...) :

- repérer les discriminations et les atteintes à la vie privée et les identifier le plus précisément possible ;
- les distinguer des autres injustices.

DISCRIMINATIONS.

Après avoir parcouru toutes les informations récoltées, trouves-tu que l'employeur utilise certaines caractéristiques définies par la loi anti-discrimination comme critères d'embauche ?

Discrimination directe

Parmi toutes les informations récoltées, l'employeur mentionne-t-il explicitement que l'entreprise refuse d'engager certaines catégories de personnes sur base des critères légaux ?

Exemples :

- Des femmes ou des hommes pour certaines fonctions
- Des homosexuel-le-s
- Des personnes de tel ou tel âge
- Des personnes handicapées
- ...

Discrimination indirecte

Parmi toutes les informations récoltées, y en a-t-il qui démontrent que l'employeur refuse d'engager certaines catégories de personnes en faisant référence indirectement à certains critères légaux ? Exemples :

- il n'engage que « des petites mains » (les hommes sont écartés)
- il n'engage que « des personnes robustes » (les femmes sont écartées)
- il n'engage que des « juniors » (les plus âgés sont exclus)
- il n'engage que des personnes d'au moins 10 ans d'expérience (les jeunes n'ont aucune chance...)
- ..

Justifications

Tu viens de repérer des comportements suspects de discrimination en fonction des critères légaux. Vérifie maintenant que les arguments de ton employeur pour justifier son attitude sont valables. N'hésite pas à demander l'aide de la CLCD !

Exemple 1

Aucune personne étrangère ne travaille dans l'entreprise, selon les informations obtenues sur base de la CCT 9.

Par ailleurs, un nouvel engagé fait part de son témoignage concernant un entretien qui s'est mal passé avec un candidat d'origine turque.

Discrimination vis-à-vis des personnes étrangères ?

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.

Sur cette base tu dois maintenant :

- vérifier si l'employeur a une justification
- si elle est valable au regard de la loi en fonction du critère utilisé

Si la justification de l'employeur n'est pas valable, il faut dénoncer l'attitude de l'employeur et envisager l'action la plus appropriée (voir 3^{ème} étape).

Exemple 2

Les salaires d'ouvriers de sections différentes faisant un travail similaire sont distincts.

Cette différence de traitement ne paraît pas être une discrimination au regard de la loi que nous analysons ici : aucun des critères établis par la loi n'est utilisé pour discriminer les ouvriers de ces deux sections.

Il semble qu'il s'agit plutôt d'une injustice contre laquelle il faut lutter mais pas en se basant sur les textes légaux analysés ici et qui font l'objet de la présente brochure.

Exemple 3

Par contre, si la différence de salaire se base sur le sexe des ouvriers : les femmes ont systématiquement un salaire inférieur pour un travail similaire (mais souvent sous une dénomination distincte), il s'agit bien d'une discrimination, fondée sur le critère du genre.

ATTEINTES A LA VIE PRIVEE.

Après avoir parcouru toutes les informations récoltées, peux-tu lister des actes ou comportements qui portent atteinte à la vie privée des nouveaux candidats (demandes de renseignements familiaux, personnels, ...)?

Sur base des textes légaux expliqués dans la partie IV, B.2, vérifie si l'employeur respecte ou pas la vie privée des futurs engagés.

Exemple 1

Sur le formulaire de candidature pour un-e assistant-e administratif-ve, on trouve ces questions sur la vie familiale : marié-e ? enfants ?

Par ailleurs, tu apprends qu'une nouvelle engagée a fait l'objet d'intimidation après avoir annoncé qu'elle était enceinte.

Les questions reprises ici dans le formulaire ne sont pas pertinentes et nécessaires pour exercer la fonction demandée : il s'agit bien d'une atteinte à la vie privée. Puisque ces informations ont déjà été utilisées pour discriminer une nouvelle engagée, elles pourraient encore l'être à l'avenir !

Exemple 2

Lors d'un entretien d'embauche pour un poste d'employé dans une ASBL, on demande au candidat s'il est inscrit comme demandeur d'emploi ?

Ce type de demande semble inopportune au regard de la protection de la vie privée. Tu vérifies la justification de l'employeur avant de mener des actions en délégation. Il précise qu'il s'agit d'une des conditions pour pouvoir obtenir des subsides pour ce poste. La question n'est donc pas contraire à la vie privée du candidat s'il accepte d'y répondre.

***Attention tu peux toujours faire appel à la CLCD
pour t'aider à analyser les informations que tu as récoltées !***

3^{ème} étape : Agir contre les discriminations et pour le respect de la vie privée

On sait qu'il existe une part d'inconnu dans l'embauche d'un travailleur 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, et non sur base de critères discriminatoires ou relevant de la vie privée.

Agir contre les discriminations comporte 2 volets :

- après avoir détecté et identifié une discrimination ou une atteinte à la vie privée, il convient de la **dénoncer** et d'y **remédier** ;
- pour éviter qu'elle ne se reproduise dans l'avenir mieux vaut **prévenir** et **dissuader** l'employeur de discriminer à l'embauche.

1. Actions ponctuelles en cas de « discriminations flagrantes » ou d'atteintes à la vie privée.

Face à une situation clairement discriminatoire ou non respectueuse de la vie privée : que faire, comme délégué-e, et comment faire ?

1. Dénonce la discrimination ou l'atteinte à la vie privée auprès de ton employeur.
2. L'employeur donne une justification juridiquement acceptable au regard des textes légaux.
Aucune action immédiate n'est donc possible !
Mais tu es vigilant pour l'avenir et travailles sur l'aspect préventif en faisant des propositions alternatives qui évitent de futures discriminations ou un manque de respect de la vie privée.
3. La justification donnée par l'employeur n'est pas juridiquement acceptable !
Préviens l'employeur de sa contravention à la loi et demande qu'il change sa pratique.
 - a. Soit il prend des mesures pour mettre fin à la discrimination ou au manque de respect de la vie privée. Si elles te satisfont, tu es néanmoins vigilant pour l'avenir : tu travailles sur l'aspect préventif et tu proposes des alternatives non discriminatoires et respectueuses de la vie privée ;
 - b. Soit il refuse toute discussion et modification de sa pratique discriminatoire. Tu rappelles à l'employeur les règles légales et leur menace de sanction (civile ou pénale selon les cas). Ce rappel peut déjà conduire l'employeur à modifier ses pratiques.
 - i. Si rien ne change, tu cherches une solution négociée. C'est souvent plus efficace qu'une démarche en justice qui risque fort d'être longue !
 - ii. Si la négociation n'aboutit pas, tu menaces d'introduire une action en justice et l'introduit si nécessaire. Mais avant assure-toi que le dossier est solide ! Tu pourras être soutenu par l'ODS compétent ou par le service juridique de ta centrale. La CLCD pourra également appuyer indirectement ton action.

2. Actions préventives et propositions alternatives.

C'est un réel travail syndical qui, à terme, mettra fin aux discriminations et aux atteintes à la vie privée dans ton entreprise. Ta vigilance pour détecter, ta volonté d'identifier, de dénoncer te mettront dans de bonnes conditions pour négocier une solution valable. Ta détermination à anticiper, prévenir et dissuader ne pourront que porter des fruits au bénéfice de tous les travailleurs et notamment de ceux qui sont habituellement écartés à l'embauche.

Si tu es parvenu à mettre sur pied des bonnes pratiques et des changements positifs dans ton entreprise, elles pourront faire « tâche d'huile » dans d'autres et améliorer la situation globale de l'embauche de tous les travailleurs.

Sinon, voici quelques exemples de propositions alternatives aux procédures d'embauche habituelles :

- Établir un formulaire de candidature standard (en annexe).
- Introduire l'utilisation du CV anonyme (sans photo, coordonnées personnelles, ...).
- Sensibiliser les personnes associées à la sélection aux stéréotypes et préjugés qui peuvent entraîner une discrimination (voir Sélection en aveugle, en annexe).
- Proposer des balises à respecter aux différentes étapes de l'embauche.
- Assister aux entretiens d'embauche.
- Produire un code de conduite à suivre lors du recrutement et de la sélection en s'inspirant du code de conduite annexé à 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 (voir Lettre aux Agences d'intérim, en annexe)).
- Négocier une convention d'entreprise.

À partir de ces exemples, tu pourras présenter tes propositions syndicales alternatives en faveur de procédures d'embauche non discriminatoires et adaptées à ton entreprise.

***Et si l'employeur passe par des intermédiaires
(agences d'intérim, « chasseur de tête », etc.) ?***

« Mon entreprise fait appel à des agences d'intérim pour l'embauche, on ne peut rien faire ! »

Ce n'est pas parce que ta direction fait systématiquement recruter ses travailleurs par des agences d'intérim que tu ne peux rien faire...

En effet, la société est responsable des demandes qu'elle-même formule aux agences d'intérim. Des entreprises ont par exemple été traduites en justice pour des demandes discriminatoires qu'elles formulaient aux agences à qui elles demandaient des travailleurs « blanc bleu belge ». Les entreprises de travail intérimaire ayant suivi ces injonctions discriminatoires avaient, elles aussi, été traduites en justice²⁶.

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 » que tu aurais faite auprès des nouveaux travailleurs pourrait pour cela se révéler très utile. En effet, tu agis alors de manière plus indirecte pour connaître les pratiques de l'agence et de l'entreprise si ton patron refuse de te donner des informations, sous prétexte de l'intermédiaire des agences d'intérim.

Une fois ces constats effectués, tu pourras faire pression sur ton employeur pour faire modifier les pratiques de l'agence (souvent discriminatoires à la demande de l'entreprise, en fait).

²⁶ Il s'agit de la célèbre affaire « Adecco ».

FICHE TRAVAILLEUR/EUSE SANS EMPLOI :

3 ÉTAPES pour lutter contre les discriminations et contre les atteintes à la vie privée.

1^{ère} étape : Récolter des informations.

Avant de déterminer si tu es victime de discrimination ou si on a porté atteinte à ta vie privée dans le cadre de ta recherche d'emploi, tu dois, avant tout, récolter un maximum d'informations. Conserve toutes les données écrites de l'employeur, du Forem, de l'agence d'intérim, ... (annonces, offres d'emploi, formulaires de candidature, réponses écrites par courrier postal, email, sms, ...). Retranscris tous les propos, entretiens que tu as pu avoir concernant ta recherche d'emploi, même s'ils te paraissent insignifiants.

Ce qui n'est pas discriminatoire à première vue peut l'être après un examen plus approfondi !

Au sein des Commissions des travailleurs sans emploi, il est utile de pratiquer cette récolte d'informations à plus grande échelle : offres d'emploi parues dans des journaux, formulaires de candidatures standards d'entreprises privées, affiches apposées aux vitrines d'agences intérim ou sur internet, etc.

Exemple

Une Commission s'est donnée pour mission de partir à la chasse aux offres d'emploi discriminatoires. Chaque travailleur sans emploi récolte les annonces qui lui paraissent suspectes et l'animateur compile toutes les données.

2^{ème} étape : Identifier et analyser les discriminations et les atteintes à la vie privée.

Grâce aux textes juridiques expliqués dans la partie IV, tu dois pouvoir cibler de quel type de discriminations il s'agit en fonction des critères retenus par les textes légaux. Tu peux effectuer cette démarche seul, avec un-e permanent-e, une délégation d'entreprise, avec ta Commission TSE et/ ou avec la CLCD.

Exemple 1

Un employeur t'a répondu par email que tu devrais chercher un emploi plus « féminin » qu'un poste de carreuseuse.

Il s'agit d'une discrimination sur base du genre.

Exemple 2

Tu reçois un formulaire de candidature avec beaucoup de questions sur ta vie privée.

Tu trouves que les renseignements exigés ne sont pas pertinents ni nécessaires pour exercer l'emploi proposé ? Transmets ce document à ta commission TSE ou contacte la CLCD.

3^{ème} étape : Agir contre les discriminations et pour le respect de la vie privée.

1. Actions ponctuelles en cas de « discriminations flagrantes » ou d'atteinte à la vie privée.

Après une première analyse, tu t'estimes victime d'une discrimination. Tu peux contacter :

- la CLCD directement;
- ta centrale qui contactera la CLCD ;
- un organisme externe à la FGTB : le Centre pour l'Égalité des Chances et la Lutte contre le Racisme (CECLR) ou l'Institut pour l'égalité des femmes et des hommes (IEFH).

Conseils pratiques pour les demandeurs d'emploi

Tu as postulé à une offre d'emploi. Tu as reçu une réponse négative...

Tu te sens discriminé ! Que dois-tu faire ?

- Conserve bien la réponse obtenue de l'employeur (email, sms ou courrier postal).
- Conserve en général tous les éléments qui peuvent prouver la discrimination.
- Recueille un maximum d'informations pour faire valoir ton point de vue dans les différentes démarches éventuelles.

Attention

Les législations anti-discrimination prévoient un « partage » de la preuve en cas d'actions en justice. Adresse-toi à la CLCD pour de plus amples informations. Sache néanmoins qu'il est important de conserver **chaque** élément de preuve. Le moindre indice peut se révéler précieux !

Rappel

Ta candidature n'a pas été retenue alors que tu réponds aux exigences de la fonction ? L'employeur est juridiquement tenu de t'informer dans la mesure où tu réponds aux exigences de la fonction mentionnée dans l'offre d'emploi. Et ce, dans un délai raisonnable et par écrit. Tu peux également exiger le motif de ce refus si tu es soumis au contrôle en matière de chômage (voir la CCT n°38).

Que fait exactement la CLCD ?

1. La CLCD t'informe et te conseille sur les différentes actions possibles (rappel à l'employeur de ses obligations, conciliation à l'amiable, procédure judiciaire).
2. Elle demande au permanent de ton secteur d'intervenir auprès de l'employeur ou intervient directement auprès de l'employeur si le permanent le souhaite (cas plus rare) afin de :
 - ◆ l'interpeler sur sa position et l'éventuelle justification de son comportement discriminatoire.
 - ◆ en l'absence d'explication juridiquement acceptable, de rappeler à l'employeur ses obligations légales en la matière et les conséquences de leur non-respect.
3. Elle informe le CECLR ou l'IEFH²⁷ suivant le critère de discrimination rencontré.
4. Une procédure en justice peut être entamée si nécessaire et avec l'appui éventuel de l'ODS compétent ou du service juridique de la centrale concernée²⁸, mais aux conditions suivantes :
 - ◆ le travailleur discriminé le souhaite,
 - ◆ le permanent syndical du secteur concerné donne son accord,
 - ◆ un dossier solide ait été constitué.

Simultanément ou préalablement, il peut aussi être fait appel à l'inspection du travail. Elle effectuera son propre rapport d'enquête administratif qui peut se révéler utile à chaque niveau de la démarche, y compris en cas d'action en justice.

Attention ! C'est toi qui décides à chaque étape de la marche à suivre.

Comment agir avec le CECLR et l'IEFH ?

Le Centre pour l'Égalité des Chances et la Lutte contre le Racisme et l'Institut pour l'Égalité des Femmes et des Hommes ont une expertise en matière de discrimination au niveau fédéral. Ils ont chacun leur compétence propre. Si tu le souhaites (en tant qu'affilié-e ou en tant que délégué-e), la CLCD peut coopérer avec eux. Une action commune peut se révéler plus efficace pour résoudre certaines situations de discrimination. Elle peut servir de moyen de pression supplémentaire vis-à-vis de l'employeur et affirmer notre détermination à faire respecter les lois anti-discrimination.

²⁷ L'Institut pour l'égalité des femmes et des hommes (IEFH) est l'organisme public compétent pour les discriminations homme/femme uniquement, le CECLR est compétent pour tout le reste.

²⁸ Nous n'abordons pas ici tous les aspects procéduraires particuliers des lois anti-discriminations. On peut dire que ces lois ont été rédigées en faveur des victimes de discrimination. Certains mécanismes de protection des travailleurs et des témoins, des mécanismes facilitant la charge de la preuve et un système particulier de dommages et intérêts existent mais ne font pas l'objet de la présente brochure.

2. Actions préventives et propositions alternatives.

La CLCD peut offrir son soutien aux Commissions TSE qui décident de travailler sur des outils concrets de lutte contre les discriminations ou pour faire remonter des abus systématiques dans le cadre de l'embauche.

Exemple

Création d'un formulaire de candidature standard, résumé des mentions à bannir des offres d'emploi, etc.

Comment la CLCD fait-elle le lien avec les délégations syndicales ?

La CLCD et le permanent concerné peuvent faire le lien avec la délégation syndicale d'une entreprise qui a commis une discrimination vis-à-vis d'un travailleur sans emploi pour la prévenir des agissements de sa direction. Ces abus peuvent concerner une discrimination ou le non respect de la vie privée.

La CLCD et la délégation peuvent alors entamer un travail de lutte contre les discriminations au-delà d'un cas individuel. Il s'agit d'un travail de fond pour tous les travailleurs de l'entreprise (voir Fiche « Délégué-e »).

FICHE

ACTIONS STRUCTURELLES DE LA CLCD

Sur base du travail mené avec des délégations et avec des travailleurs sans emploi individuellement ou avec leurs commissions, la CLCD entreprend des actions sur un plan global et à un niveau structurel afin de lutter plus efficacement et à grande échelle contre les discriminations. Ces actions peuvent se décliner en quatre grands axes : l'information, la création et la diffusion d'outils, un rôle de relais et une action de type « politique ».

Information

Informers les travailleurs sur la lutte contre les discriminations est un premier pas. C'est pourquoi nous avons créé des modules de formation. Ces modules visent avant tout à donner les moyens aux travailleurs de mener des actions syndicales en entreprise. Ils passent d'abord par la sensibilisation aux stéréotypes, aux préjugés, aux comportements discriminatoires. Ils permettent ensuite de comprendre ce que la législation belge entend par discrimination. Enfin, ils visent d'une part à détecter et à analyser les discriminations afin de mieux y remédier et d'autre part à les prévenir.

Création et diffusion d'outils

Notre travail de terrain nous a permis de réaliser divers outils efficaces pour lutter contre les discriminations. On peut citer pour exemple : un questionnaire, des lettres-types, des articles-types du règlement de travail, des exemples de CCT d'entreprise, un formulaire de candidature-type, des folders d'accueil, etc.

Nous essayons de diffuser ce type d'outils par l'entremise des délégations ou des groupes de travailleurs que nous rencontrons, lors de colloques, de formations ou de campagnes d'information.

Relais

Nous relayons les problématiques rencontrées sur le terrain et les bonnes pratiques mises en place dans certaines entreprises grâce au travail des délégations, en premier lieu en interne : auprès des centrales professionnelles, auprès des ailes flamandes et bruxelloises de la FGTB, etc.

Nous faisons également le lien entre notre travail et celui mené par d'autres organismes comme le CECLR ou l'IEFH.

Nous interpellons d'autres organismes comme la CPVP (Commission pour la protection de la vie privée) ou des fédérations d'entreprises comme FEDERGON (secteur de l'intérim).

Nous espérons ainsi pouvoir jouer le rôle de trait d'union entre les travailleurs avec ou sans emploi victimes de discriminations et les instances internes ou externes à la FGTB. Ces réalités sont ainsi prises en compte dans leurs décisions et leurs actions.

Action « politique »

Nous travaillons, par ailleurs, directement sur le terrain d'actions politiques en soutien aux permanents. En effet, nous sommes consultés pour participer à différents travaux relatifs à la lutte contre les discriminations. Il s'agit notamment de modifications de CCT, de l'intégration de cette problématique dans les AIP, etc.

Aujourd'hui, par cette brochure, nous voulons contribuer à la réflexion de l'organisation syndicale sur le contrôle de l'embauche.

Annexes

Les champs d'application des différents textes légaux

Champ d'application des lois fédérales :

- ◆ l'accès aux biens et services et la fourniture de biens et services à la disposition du public ;
- ◆ la protection sociale, en ce compris la sécurité sociale et les soins de santé ;
- ◆ les avantages sociaux ;
- ◆ les régimes complémentaires de sécurité sociale (d'autres précisions sont données à cet égard dans la loi) ;
- ◆ les relations de travail (d'autres précisions sont données à cet égard dans la loi) ;
- ◆ la mention dans une pièce officielle ou dans un procès-verbal ;
- ◆ l'affiliation à et l'engagement dans une organisation de travailleurs ou d'employeurs ou toute autre organisation dont les membres exercent une profession donnée, y compris les avantages procurés par ce type d'organisations ;
- ◆ l'accès, la participation et tout autre exercice d'une activité économique, sociale, culturelle ou politique accessible au public.

Champ d'application du décret de la Région wallonne :

- ◆ l'orientation professionnelle ;
- ◆ l'insertion socioprofessionnelle ;
- ◆ le placement des travailleurs ;
- ◆ l'octroi d'aides à la promotion de l'emploi ;
- ◆ l'octroi d'aides et de primes à l'emploi, ainsi que d'incitants financiers aux entreprises, dans le cadre de la politique économique, en ce compris l'économie sociale ;
- ◆ la formation professionnelle, y compris la validation des compétences.

Champ d'application du décret de la Communauté française :

- ◆ les relations d'emploi (d'autres précisions sont données à cet égard dans le décret);
- ◆ l'enseignement ;
- ◆ la politique de santé ;
- ◆ les avantages sociaux ;
- ◆ l'affiliation à et l'engagement dans toute organisation professionnelle de droit privé subventionnée par la Communauté française ;
- ◆ l'accès aux biens et aux services qui sont à la disposition du public, ainsi que leur fourniture.

Liste des critères sur base desquels les discriminations peuvent être réprimées :

- 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 étant 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.

Les justifications des discriminations à l'emploi

<i>Type de discrimination</i>	<i>Critères</i>	<i>Justification</i>	<i>Commentaires + exemples</i>
Discrimination directe	une prétendue race, la couleur de peau, l'ascendance ou l'origine nationale ou ethnique, le sexe	Exigence professionnelle essentielle et déterminante	<ul style="list-style-type: none"> - C'est très restrictif - Exceptions spécifiques : <ol style="list-style-type: none"> 1. Par rapport à l'âge : justification sur base de politiques d'emploi. 2. Par rapport aux convictions religieuses ou philosophiques : entreprises de tendance (école catholique, centre culturel musulman, ...)
	l'âge, l'orientation sexuelle, la conviction religieuse ou philosophique, un handicap et une caractéristique physique ou génétique		
	l'état civil, la naissance, la fortune, la langue, la conviction politique, l'état de santé actuel ou futur, l'origine sociale, la conviction syndicale	Justification objective et raisonnable	<ul style="list-style-type: none"> - Beaucoup moins restrictif - Suppose : que l'on poursuive un objectif légitime, que le moyen mis en œuvre soit adéquat et proportionné - Ex : refus d'embauche d'un candidat d'extrême droite comme conseiller juridique dans un syndicat.
Discrimination indirecte	l'âge, l'orientation sexuelle, la conviction religieuse ou philosophique, un handicap et une caractéristique physique ou génétique	Justification objective et raisonnable	<ul style="list-style-type: none"> - Beaucoup moins restrictif - Suppose : que l'on poursuive un objectif légitime, que le moyen mis en œuvre soit adéquat et proportionné...

Mémo juridique

Principaux textes juridiques belges en matière de discrimination et spécifiquement dans le domaine de l'emploi

- Article 10 et 11 de la Constitution belge.
- Loi du 10 mai 2007 tendant à lutter contre certaines formes de discriminations, *M.B.*, 30 mai 2007.
- Loi du 10 mai 2007 tendant à lutter contre la discrimination entre les femmes et les hommes, *M.B.*, 30 mai 2007.
- Loi dite « Moureau » du 30 juillet 1981 tendant à réprimer certains actes inspirés par le racisme et la xénophobie, telle qu'elle a été modifiée par la loi du 10 mai 2007.
- Décret de la Région wallonne du 6 novembre 2008 relatif à la lutte contre certaines formes de discriminations, *M.B.*, 19 décembre 2008.
- Décret de la Communauté germanophone du 17 mai 2004 relatif à l'égalité de traitement sur le marché du travail, *M.B.*, 13 août 2004.
- Décret de la Communauté française du 12 décembre 2008 relatif à la lutte contre certaines formes de discriminations, *M.B.*, 13 janvier 2009.
- Ordonnances bruxelloises du 4 septembre 2008 relative à la lutte contre la discrimination et à l'égalité de traitement en matière d'emploi, *M.B.*, 16 septembre 2008 ; du 4 septembre 2008 visant à promouvoir la diversité et à lutter contre la discrimination dans la fonction publique régionale bruxelloise, *M.B.*, 16 septembre 2008 et du 4 septembre 2008 visant à assurer une politique de diversité au sein de la fonction publique bruxelloise, *M.B.*, 19 septembre 2008.
- Décret de la Commission communautaire française du 22 mars 2007 relatif à l'égalité de traitement entre les personnes dans la formation professionnelle, *M.B.*, 24 janvier 2008.
- Décret de la Communauté flamande du 10 juillet 2008, *M.B.*, 23 septembre 2008.
- Décret de la Communauté flamande du 8 mai 2002 relatif à la participation proportionnelle sur le marché de l'emploi, *M.B.*, 26 juillet 2002.
- Loi du 5 mars 2002 relative au principe de non-discrimination en faveur des travailleurs à temps partiel, *M.B.*, 13 mars 2002.
- Loi du 5 juin 2002 sur le principe de non discrimination en faveur des travailleurs avec un contrat de travail à durée déterminée, *M.B.*, 26 juin 2002.
- Convention collective de travail n° 25 du 15 octobre 1975 sur l'égalité des rémunérations entre les travailleurs masculins et féminins.
- Convention collective de travail n° 38 du 6 décembre 1983 concernant le recrutement et la sélection de travailleurs.
- n°95 du 10 octobre 2008 concernant l'égalité de traitement durant toutes les phases de la relation de travail.
- Convention collective de travail sectorielle du 7 mai 1996 conclue au sein de la Commission paritaire pour le travail intérimaire relative au code de bonnes pratiques relatif à la prévention de la discrimination raciale.
- Loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel, *M.B.* 18 mars 1993.

Comment trouver une loi ?

www.moniteur.be –Législation consolidée – date de la loi recherchée (attention la date que l'on utilise habituellement est la date de « promulgation ») – Rechercher - Liste.

Comment trouver une CCT ?

<http://www.emploi.belgique.be/home.aspx> - Thèmes - Concertation sociale – Conventions collectives de travail (CCT)/Recherche CCT.

Organismes cités et 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
clcd@cepag.be

- Centre pour l'égalité des chances et la lutte contre le racisme (« CECLR ») :

Rue Royale 138
1000 Bruxelles
02/212.30.00 – 0800/12.800
www.diversite.be
www.cyberhate.be

- Institut pour l'égalité des chances des femmes et des hommes (« IEFH ») :

Rue Ernest Blérot 1
1070 Bruxelles
02/233.40.27
<http://igvm-iefh.belgium.be>

Modèle pour négocier en CE les conditions d'embauche

L'entreprise tient régulièrement les délégués du CE au courant des prévisions d'embauche et du respect des lois et CCT en la matière.

1. Les besoins en personnel

La direction fournit au CE et à la DS les données suivantes (liste non limitative) :

- les raisons pour lesquelles il faut procéder à l'embauche ;
- le nombre de travailleurs à embaucher ;
- leurs qualifications exactes et les compétences requises ;
- les services et les départements auxquels ils seront affectés ;
- le moment où ils seront mis au travail.

La liste de la réserve de recrutement doit être communiquée au délégué principal.

2. Le recrutement

Le recrutement suit, par ordre de priorité, les étapes suivantes :

a) Dans l'entreprise

- 1) Une annonce vers le personnel en service pour lui permettre de poser sa candidature.

Cette annonce sera notamment affichée dans toutes les sections pendant au moins une semaine.

- 2) Recrutement hors de la liste de réserve existant dans l'entreprise, dans l'ordre suivant de priorité :
 - les travailleurs licenciés antérieurement pour des raisons économiques ;
 - les travailleurs qui ont déjà posé leur candidature précédemment et n'ont pas été engagés alors qu'ils répondent à toutes les conditions requises ;

b) À l'extérieur de l'entreprise

- 1) Signalement de la vacance au Forem ;
- 2) Large diffusion de l'offre notamment vers des organismes d'accompagnement, de formation ou d'insertion de publics habituellement éloignés de l'emploi ;
- 3) Voie de presse.

Les conditions de priorité sont appliquées en tenant compte des qualifications nécessaires pour chaque emploi.

3. Les discriminations sont interdites par la loi. Toutes les étapes de la procédure d'embauche seront analysées au regard des critères antidiscriminatoires.

Aucune candidature ne sera écartée pour des raisons liées à ces critères, si les compétences requises pour l'emploi offert sont confirmées.

Toute dérogation au respect de la loi anti discriminations sera justifiée par un écrit de l'employeur à la délégation syndicale.

4. Examen médical

Lorsque le candidat est soumis à un examen médical, le résultat de cet examen lui est communiqué. Aucune candidature ne sera écartée pour des raisons médicales, si la déficience physique n'entrave pas le bon exercice de la fonction à pourvoir.

5. Examen de connaissances

Si un examen théorique ou pratique est prévu pour certaines fonctions, le délégué principal en sera informé préalablement.

6. Respect de la CCT 38

a) Obligations

- Les candidats au chômage doivent recevoir une attestation avec leur nom, la date et l'heure de l'épreuve de sélection et la raison éventuelle de leur non-engagement ;
- L'employeur doit payer lui-même examens et enquêtes et pas le candidat ;
- En cas de non-engagement, le candidat peut réclamer à l'employeur tous les documents qu'il a remis ;
- Les attestations certifiées conformes ne doivent être produites qu'en cas d'engagement ;

b) Recommandations

- L'employeur fournit une information suffisante sur l'emploi offert.
- Les annonces publicitaires sont interdites.
- Les candidats refusés doivent en être informés.
- La vie privée est respectée.
- La procédure de sélection doit avoir lieu dans des délais raisonnables
- Les tests pratiques ne peuvent durer que le temps nécessaire pour tester les aptitudes du candidat.
- Les frais de déplacement doivent être limités dans toute la mesure du possible.

Les délégués au CE se trouvent mieux placés que les candidats pour défendre ses droits devant l'employeur et vérifier dans quel esprit, les candidats sont traités. Ils peuvent soulever les problèmes éventuels de la politique d'embauche dans la société à l'occasion de l'examen de la politique de l'emploi et du personnel (CCT 9).

Exemple de formulaire d'embauche standard non-discriminatoire et respectueux de la vie privée.

Nom de l'employeur :

A. ÉTAT CIVIL du/de la candidat (e)

Nom :

Prénom :

Rue :

Code postal et localité :

N° carte d'identité :

N° téléphone :

Adresse e-mail :

B. ÉTUDES ET CONNAISSANCES

Diplômes – certificats – brevets		Année d'obtention	Établissements scolaires
...			

Connaissances linguistiques

Langues pratiquées	Connaissances linguistiques		
	lues	parlées	écrites

Connaissances informatiques

.....

C. COMPÉTENCES

.....

D. PERMISCariste Poids lourds **E. EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE**

Nom et adresse de la firme	Fonctions exercées	Dates d'entrée et de sortie

F. STAGES EN ENTREPRISE-STAGES SCOLAIRES

Nom et adresse de la firme	Fonctions exercées	Dates d'entrée et de sortie

G. DIVERS

Êtes-vous disposé à travailler en équipes ? en feu continu

En cas d'engagement, à quelle date pourriez-vous entrer en fonction ?

Procédure de recrutement en aveugle

Lors de la conception de l'offre d'emploi

1. Utilisation d'une **check-list anti-discrimination** pour chaque poste à pourvoir.
2. **Analyse** systématique de la discrimination potentielle pour chaque poste à pourvoir : existe-t-il une caricature de profil pour le poste à pourvoir ?
3. **Formulation** de chaque offre d'emploi sur base des compétences.
4. **Affichage d'un logo anti-discrimination** dans l'offre diffusée.
5. **Insertion d'un engagement à la non-discrimination** :
La société ... recrute de manière non-discriminatoire, particulièrement au regard du handicap, de l'origine, de l'âge, du genre...

Lors de la diffusion de l'offre

6. **Diffusion de l'offre au-delà des réseaux traditionnels** : diffusion à des organismes comme l'AWIPH, CEFORA, cellules de reconversion, EFT ...

Lors de la convocation à l'épreuve écrite

7. **Insérer dans la lettre de convocation à l'épreuve écrite** :
*Vous craignez de ne pouvoir participer à l'examen écrit pour cause de handicap ?
Contactez ... pour organiser ensemble les modalités qui vous conviennent.*

Lors de l'épreuve écrite

8. **Garantir l'anonymat** : la correction de l'épreuve écrite est effectuée par un jury qui ne visualise que les réponses. En informer les candidats !
9. **La personne présente à l'épreuve écrite se tient à disposition pour toute question de compréhension** ! En informer les candidats ! (Utile pour les personnes d'origine étrangère notamment.)
10. **Première sensibilisation** aux discriminations de chacun des membres du jury. Juste avant le début du recrutement, chacun reçoit un carton qui mentionne le candidat idéal pour le poste à pourvoir. La description du candidat comporte une ou plusieurs discriminations potentielles identifiées pour ce poste. Chaque membre du jury doit la (les) découvrir sous peine de ne pouvoir participer au recrutement.
11. **Seconde sensibilisation** du jury : centrage sur le recrutement par les compétences. L'offre d'emploi, formulée sur base des compétences, est relue à haute voix devant l'ensemble du jury avant l'entrée des premiers candidats.

Après le recrutement

12. **Évaluation** de la procédure par analyse des sources de candidature (6) et analyse des recrutements effectués en regard des critères de discriminations.

Lettre aux agences d'intérim

À la société intérimaire ...

Notre société (N....) met l'humain au centre de ses exigences. Les relations entre les membres du personnel sont basées sur le respect de l'autre. (N....) n'accepte aucune discrimination de quelque ordre que ce soit et applique le « principe de l'égalité de traitement » : lors de la sélection et du recrutement²⁹ mais aussi durant toutes les phases de la relation de travail³⁰.

Les entreprises de travail intérimaire se sont aussi engagées « à refuser toute forme de discrimination raciale et à participer de façon active à l'effort commun de prévention et de mise en œuvre d'actions communes contre la discrimination raciale »³¹.

Notre société et votre agence (N....) se conforment ainsi aux prescrits des différentes législations relatives à la lutte contre les discriminations à l'embauche (lois, CCT, codes de bonne conduite, ...)

En conseil d'entreprise, il a donc été décidé d'inviter expressément l'Agence d'Intérim (N....) à lui faire parvenir toute candidature sans que n'interviennent dans le choix de la personne : le sexe, le handicap, l'âge, l'état civil, l'orientation sexuelle, le passé médical, la race, la couleur, l'ascendance ou l'origine nationale ou ethnique, les convictions politiques ou philosophiques, l'affiliation à une organisation syndicale ou à une autre organisation. Seule la compétence déterminera l'envoi d'une candidature.

²⁹ Conformément à la CCT n° 38 du 6 décembre 1983 concernant le recrutement et la sélection de travailleurs.

³⁰ Conformément à la CCT n° 95 du 10 octobre 2008 concernant l'égalité de traitement durant toutes les phases de la relation de travail.

³¹ Conformément à la CCT du 7 mai 1996 conclue au sein de la Commission paritaire pour le travail intérimaire relative au code de bonnes pratiques relatif à la prévention de la discrimination raciale.

Questionnaire - Etat des lieux des discriminations à l'embauche

État des lieux des discriminations à l'embauche dans ton entreprise : QUESTIONNAIRE

Ce questionnaire est un outil, un guide qui pourra t'aider à rechercher les informations nécessaires pour faire un état des lieux des discriminations à l'embauche dans ton entreprise.

Nom du délégué/de la déléguée :

Mandat :

Nom de l'entreprise :

Adresse de l'entreprise :

Secteur :

Commission Paritaire (CP) :

I. Une photo de l'entreprise

En t'aidant de l'organigramme, des informations du bilan social, de l'Information Economique et Financière (IEF) ou via la CCT 9 ou d'autres sources, complète les tableaux suivants :

Age	Hommes		Femmes	
	Temps Plein	Temps Partiel	Temps Plein	Temps Partiel
18 - 25 ans				
26 - 40 ans				
41 - 50 ans				
51 - 58 ans				
59 - 65 ans				

Contrat	Ouvriers		Employés		Cadres	
	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes
CDI T Plein						
CDI T Partiel						
CDD T Plein						
CDD T Partiel						
Intérimaires						
Sous-traitants						
Totaux						

	Personnes de nationalité étrangère (UE) ³²		Personnes de nationalité étrangère (Hors UE) ³³		Personnes handicapées		Personnes de + de 50 ans		Jeunes de - 26 ans	
	F ³⁴	H ³⁵	F	H	F	H	F	H	F	H
Ouvriers										
Employés										
Cadres										

³² Union Européenne

³³ Hors Union Européenne

³⁴ Femmes

³⁵ Hommes

II. Situation dans l'entreprise

1. Les conditions posées pour embaucher un nouveau travailleur sont-elles vraiment nécessaires pour la fonction (connaissances et compétences) ?
 Oui Non

2. Les conditions écartent-elles certains candidats potentiels (ex : limite d'âge, limitation homme/femme, etc.) ?
 Oui Non

3. Comment postule-t-on ?
 Formulaire de candidature standard
 Oui Non
 Si oui, procure-toi un exemplaire stp.

 Lettre de motivation
 Oui Non

 C.V.
 Oui Non

4. Y a-t-il des critères établis pour effectuer une 1ère sélection sur base de ces éléments (formulaire, lettre de motivation, CV) ?
 Oui Non

5. Y a-t-il un test écrit ?
 Oui Non

6. Y a-t-il des critères pour effectuer une sélection sur base du test écrit ?
 Oui Non

7. Y a-t-il un entretien d'embauche ?
 Oui Non

8. Y a-t-il des critères pour effectuer une sélection sur base de l'entretien d'embauche ?
 Oui Non

9. Y a-t-il un réel regard de la délégation sur le recrutement et la sélection (CCT 38 et info au conseil d'entreprise) ?
 Oui Non

Extrait du rapport annuel Égalité des chances concernant l'embauche

RAPPORT ANNUEL ÉGALITÉ DES CHANCES

*Lignes de conduite pour la réalisation du
Rapport Annuel sur l'Égalité des Chances entre les hommes et femmes
dans les entreprises privées*

Arrêté royal du 12 août 1993 – Moniteur Belge du 24 septembre 1993

LE RAPPORT ANNUEL SUR L'ÉGALITÉ DES CHANCES ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES DANS LES ENTREPRISES PRIVÉES

(Arrêté royal du 12.08.1993)

Ce rapport a pour but de donner un aperçu général des conditions d'emploi, des régimes de travail, des fonctions et de la formation des femmes et des hommes dans l'entreprise, mais aussi une analyse et une évaluation pour chaque catégorie professionnelle de la situation spécifique des femmes notamment en ce qui concerne les conditions d'engagement et de formation, les chances de promotion, la qualification ainsi que les conditions de travail et de rémunération.

Il est à noter que les chefs d'entreprises sont déjà tenus de rassembler et de présenter au conseil d'entreprise (ou à la délégation syndicale) un certain nombre d'informations, sur base de l'article 5 de la convention collective de travail n°9 du 9 mars 1972.

Néanmoins, en ce qui concerne le rapport annuel sur l'égalité des chances, CHAQUE RUBRIQUE DOIT ÊTRE VENTILÉE SELON LE SEXE : NOMBRE DE FEMMES ET NOMBRE D'HOMMES.

Ce canevas type se veut exhaustif et il est recommandé aux entreprises de tenter de la compléter au maximum en fonction des informations dont elles disposent.

I. STRUCTURE DU PERSONNEL

Répartition hommes/femmes selon :

1. Groupes d'âges
2. Ancienneté
3. Catégories professionnelles + niveaux de responsabilités
4. Sections
5. Échelles barémiques
6. Horaires de travail (temps pleins ou temps partiels)
7. Équipes de travail (pauses, postes, continu)
8. Contrats de travail (durées déterminées ou indéterminées, intérimaires, ...)
9. Niveaux de formations

Exemple I : structure du personnel

(Le contenu des rubriques dans l'exemple est purement fictif et est un exemple de la manière de travailler)

RUBRIQUES	FEMMES	HOMMES
1. Groupes d'âges :		
Moins de 25 ans		
26-35		
36-45		
46-55		
Plus de 56		
2. Ancienneté :		
Moins d'un an		
2 à 5 ans		
6 à 10 ans		
11 à 15 ans		
Plus de 15 ans		
3. Catégories professionnelles et niveaux de responsabilités		
Cadres supérieurs		
Cadres moyens		
Personnel d'encadrement		
Personnel d'exécution		
Employés (+ niveaux)		
Ouvriers (+ niveaux)		
4. ...		

II. LES MOUVEMENTS EXTERNES

1. Recrutements

Répartition hommes/femmes selon :

- 1.1. Les candidats (nombre, types, ...)
- 1.2. Les personnes embauchées
 1. Groupes d'âges
 2. Ancienneté
 3. Catégories professionnelles + niveaux de responsabilités
 4. Sections
 5. Échelles barémiques
 6. Horaires de travail (temps pleins ou temps partiels)
 7. Équipes de travail (pauses, postes, continu)
 8. Contrats de travail (durées déterminées ou indéterminées, intérimaires, ...)
 9. Niveaux de formations

Exemple II : recrutement selon le sexe

(Le contenu des rubriques dans l'exemple est purement fictif et est un exemple de la manière de travailler)

	HOMMES		FEMMES	
	annonce	spontané	annonce	spontané
Groupe d'âge				
Ancienneté				
Catégories professionnelles				
Section				
Échelles barémiques				
Horaires de travail				
Équipes de travail				
Contrats de travail				

(...)

Liste des abréviations

AIP : Accord interprofessionnel
CCT : Convention collective de travail
CE : Conseil d'entreprise
CECLR : Centre pour l'égalité des chances et la lutte contre le racisme
CEPAG : Centre d'éducation populaire André Genot
CLCD : Cellule lutte contre les discriminations
CNT : Conseil national du travail
CPPT : Comité pour la prévention et la protection au travail
CPVP : Commission pour la protection de la vie privée
CV : Curriculum vitae
DS : Délégation syndicale
FEDERGON : Fédération des partenaires de l'emploi
IEFH : Institut pour l'égalité des femmes et des hommes
ODS : Office de droit social
RH : Ressources humaines
TSE : Travailleurs sans emploi