



« LABEL DIVERSITE »

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

Cahier des charges de Labellisation

Applicable aux entreprises et organismes
de moins de 50 salariés

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



SOMMAIRE

AVERTISSEMENT.....	p 3
REMERCIEMENTS.....	p 4
TEXTES FONDATEURS.....	p 5
DOMAINES EVALUES/CRITERES DE LABELLISATION	
- Etat des lieux de la diversité dans l'organisme	p 10
- Politique diversité : définition et mise en œuvre.....	p 11
- Communication interne, information, sensibilisation, formation	p 13
- Prise en compte de la diversité dans les activités de l'organisme....	p 15
- Evaluation et axes d'amélioration de la démarche diversité	p 19
GLOSSAIRE.....	p 21



AVERTISSEMENT

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

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

Le terme "organisme" est employé pour désigner l'ensemble des employeurs : les entreprises de toutes tailles, les administrations et collectivités territoriales, les associations... (voir glossaire)

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

Les actions visant à se conformer aux exigences du présent cahier des charges doivent toujours se réaliser dans le respect des dispositions légales.

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



REMERCIEMENTS

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

Les membres de ce groupe de travail, tous animés d'une même volonté de réussite, ont fédérés leurs efforts afin de rédiger un cahier des charges de labellisation générique, évolutif et exportable, destiné à l'ensemble des organismes quels que soient leur taille, leur nature et le statut de leurs collaborateurs.

Doivent être également remerciés les membres actifs de l'Association Nationale Des directeurs de Ressources Humaines (ANDRH) et plus particulièrement Pascal Bernard, Vice-Président national et président de la Commission égalité professionnelle et diversité qui par son aide précieuse et son soutien déterminant a rendu possible l'élaboration de ce document.

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



TEXTES FONDATEURS


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

INTERNATIONAL

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

EUROPEEN

- Articles 18 et 19 du traité CE
- Charte Sociale Européenne du 3 mai 1996.
- Charte des droits fondamentaux de l'Union Européenne, du 14 décembre 2007
- Directive 76/207/CEE du Conseil du 9 février 1976 relative à la mise en œuvre du principe de l'égalité de traitement entre hommes et femmes en ce qui concerne l'accès à l'emploi,

- 
- à la formation et à la promotion professionnelles, et les conditions de travail modifiée par directive 2002/73/CE
 - Directives européennes n°2002/73/CE, n°2004/113/CE qui prohibent notamment les discriminations liées à l'origine et au sexe dans des domaines tels que l'accès à l'emploi et à la formation professionnelle.
 - Directive 2000/43/CE du Conseil du 29 juin 2000 relative à la mise en œuvre du principe d'égalité de traitement entre les personnes sans distinction de race ou d'origine ethnique.
 - Directive 2000/78/CE du Conseil du 27 novembre 2000 portant création d'un cadre général en faveur de l'égalité de traitement en matière d'emploi et de travail.
 - Directive 2006/54/CE du Parlement européen et du Conseil du 5 juillet 2006 relative à la mise en œuvre du principe de l'égalité des chances et de l'égalité de traitement entre hommes et femmes en matière d'emploi et de travail.

NATIONAL

- Déclaration des droits de l'homme et du citoyen du 26 août 1789.
- Préambule de la Constitution du 27 octobre 1946.
- Constitution du 4 octobre 1958.
- Loi n°2001-1066 du 16 novembre 2001 relative à la lutte contre les discriminations
- Loi n°2004-1486 du 30 décembre 2004 portant création de la haute autorité de lutte contre les discriminations et pour l'égalité
- Loi 2006-396 du 31 mars 2006 pour l'égalité des chances
- Article 225-2 du Code pénal prévoit des sanctions dans le secteur de l'emploi dans l'exercice d'une activité économique et la fourniture de biens et de services.
- Article L1132-1 et suivants du code du travail précisent qu'un salarié ne peut être écarté d'un recrutement, d'une formation ou encore être sanctionné ou licencié ou voir son déroulement de carrière compromis en raison de critères discriminatoires.



DOMAINES EVALUES

CRITERES DE LABELLISATION



CRITERES DE LABELLISATION

	Pages
Domaine 1 : ETAT DES LIEUX DE LA DIVERSITE DANS L'ORGANISME	
1.1) Etat des dispositifs existants	10
1.2) Diagnostic effectué sur l'ensemble des critères de discrimination répertoriés	10
1.3) Analyse des risques de discrimination	10
Domaine 2 : POLITIQUE DIVERSITE : DEFINITION ET MISE EN OEUVRE	
2.1) Formalisation de l'engagement de la direction	11
2.2) Définition d'une politique diversité	11
2.3) Responsabilités, autorités et instances dédiées	11
2.4) Implication des partenaires sociaux, à défaut des salariés	12
2.5) Elaboration et promotion des plans d'actions	12
2.6) Mise à disposition des ressources nécessaires	12
2.7) Mise en œuvre et suivi des plans d'actions par la direction	12
Domaine 3 : COMMUNICATION INTERNE, INFORMATION, SENSIBILISATION, FORMATION	
3.1) Communication générale	13
3.2) Information ou sensibilisation de l'ensemble du personnel sur la diversité, sur la prévention des discriminations, sur la lutte contre les stéréotypes et les préjugés	13
3.3) Formation des personnes impliquées dans les activités impactées par la politique diversité	14
Domaine 4 : PRISE EN COMPTE DE LA DIVERSITE DANS LES ACTIVITES DE L'ORGANISME	
4.1) Recrutement	15
4.2) Accueil et intégration	16
4.3) Gestion des carrières	16
4.4) Formation	17
4.5) Communication externe	17
4.6) Partenariat avec les acteurs territoriaux	17
4.7) Relations avec les fournisseurs	18
4.8) Relations clients et usagers	18
Domaine 5 : EVALUATION ET AXES D'AMELIORATION DE LA POLITIQUE DIVERSITE	
5.1) Mesure	19
5.2) Analyse et évaluation	19
5.3) Bilan annuel	19



5.4) Suivi des actions d'amélioration
5.5) Traçabilité

20
20



Domaine 1 :

ETAT DES LIEUX DE LA DIVERSITE DANS L'ORGANISME

1.1) Etat des dispositifs existants

Un état des lieux des dispositifs favorisant la diversité, l'égalité des chances et la lutte contre les discriminations* dans l'organisme doit être réalisé. Il doit être communiqué aux représentants du personnel et/ou aux organisations syndicales (lorsqu'elles existent.) et mis à disposition des salariés.

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

Un diagnostic portant sur les critères identifiés dans la loi doit être réalisé en associant les représentants du personnel ou les organisations syndicales (lorsqu'elles existent) et/ou des salariés afin de détecter les principaux critères de discrimination existants dans l'organisme. Ce diagnostic doit prendre en compte les enregistrements des réclamations en cas de discrimination supposée ou avérée

1.3) Analyse des risques de discrimination

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

Une analyse de risque doit permettre de détecter les points critiques liés aux discriminations identifiées.

- Ce diagnostic, cette analyse de risque ainsi que l'état des lieux des dispositifs existants doivent permettre d'asseoir une politique pertinente en matière de diversité.

*cf. glossaire



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

2.1) Formalisation de l'engagement de la direction

Afin de démontrer son engagement dans le développement et la mise en œuvre de la diversité et la lutte contre les discriminations, la direction de l'organisme doit :

- formaliser une politique diversité,
- assurer que des objectifs diversité sont définis,
- communiquer sa motivation d'engager des actions en matière de diversité et de lutte contre les discriminations au sein de l'organisme.
- assurer la prise en compte des exigences réglementaires et légales en matière de non-discrimination.

2.2) Définition d'une politique diversité

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

- est adaptée à son organisation,
- fournit un cadre pour revoir les objectifs diversité,
- est revue quant à son adéquation permanente et sa cohérence avec les résultats de son management en matière de diversité.

Elle doit également assurer que les membres de son personnel ont conscience de l'importance de la manière dont ils contribuent à la mise en œuvre de la politique diversité.

2.3) Responsabilités, autorités et instances dédiées

La direction doit assurer que les responsabilités et autorités en matière de diversité et de lutte contre les discriminations sont définies et communiquées au sein de l'organisme.

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

- assurer que les plans d'actions découlant de la politique diversité sont établis, mis en œuvre et entretenus,
- rendre compte à la direction de l'application de la politique diversité dans l'organisme et de tout besoin d'amélioration,
- assurer que les actions de sensibilisation à la diversité ont été déployées dans l'organisme.



Lorsque la taille de l'organisme le permet, l'organisme doit créer une instance interne chargée de suivre le déploiement et la promotion de la diversité.

Une cellule d'écoute et de traitement des réclamations internes ou externes portant sur des discriminations supposées ou avérées en matière RH doit être mise en place dans l'organisme.

Cette cellule doit être composée d'une ou plusieurs personnes choisies pour leur impartialité.

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

2.4) Implication des partenaires sociaux, à défaut, des salariés

La direction doit communiquer aux représentants du personnel et aux organisations syndicales (lorsqu'ils existent) et/ou aux salarié(e)s, son intention de définir et de mettre en œuvre une politique de diversité.

La direction doit proposer aux représentants du personnel et aux organisations syndicales (lorsqu'ils existent) et/ou aux salarié(e)s, d'être associés à la mise en œuvre de la politique diversité.

2.5) Elaboration et promotion des plans d'actions

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

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

2.6) Mise à disposition des ressources nécessaires

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

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

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



Domaine 3 : COMMUNICATION INTERNE, SENSIBILISATION, FORMATION

3.1) Communication générale

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

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

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

Cette communication doit être adaptée aux différents publics et dispensée à l'ensemble du personnel par tout moyen approprié.

La communication doit aussi porter sur la possibilité par le personnel de l'organisme de remonter toute réclamation ou dysfonctionnement portant sur une discrimination supposée ou avérée, à la cellule d'écoute mise en place.

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

3.2) Sensibilisation de l'ensemble du personnel sur la diversité et sur la lutte contre les stéréotypes et les préjugés

L'organisme doit mener des actions de sensibilisation aux enjeux sociaux de la diversité auprès de son personnel.

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



L'organisme doit assurer que l'ensemble de son personnel a bien fait l'objet d'une sensibilisation.

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

L'organisme doit identifier les besoins en formation à la « diversité », pour les personnes impliquées dans les activités impactées par la politique diversité : dirigeants, personnel des ressources humaines, managers, représentants du personnel et salariés impliqués.

L'organisme doit établir un plan de formation annuel.

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



Domaine 4 : PRISE EN COMPTE DE LA DIVERSITE D ANS LES ACTIVITES DE L'ORGANISME

4.1) Recrutement

Généralités

Les activités de recrutement mises en oeuvre doivent permettre de répondre aux objectifs diversité de l'organisme.

Le principe de non-discrimination sous toutes ses formes et les objectifs de la politique diversité doivent être appliqués dans toutes les activités liées aux recrutements.

Les besoins en recrutement doivent faire l'objet d'un échange avec le service des ressources humaines, lorsqu'il existe.

L'organisme doit formaliser et actualiser régulièrement les compétences attendues par métiers ainsi que les méthodes/processus de recrutement associés.

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

Les offres

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

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

Pré-sélection et sélection

L'organisme doit opérer un suivi quantitatif et qualitatif des candidatures reçues pour justifier de l'objectivité des choix opérés et permettre une traçabilité.

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



L'organisme doit informer les candidat(e)s pré-sélectionné(e)s des méthodes/ processus de recrutement.

Quand les méthodes/processus de pré-sélection et/ou de sélection sont confiés à un prestataire externe, l'organisme doit s'assurer que ses propres exigences en matière de recrutement sont appliquées par celui-ci.

Entretiens

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

L'adéquation entre les compétences des candidats/candidates et les compétences attendues, doit faire l'objet d'une trace écrite.

Réponse

Toutes les candidatures non retenues doivent systématiquement faire l'objet d'une réponse, par le moyen approprié au candidat/candidate, dans un délai raisonnable.

Des explications adaptées doivent être apportées par l'organisme à tout candidat/candidate qui en fait la demande.

4.2) Accueil et intégration


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

Tous les nouveaux collaborateurs doivent bénéficier de la même qualité d'accueil et suivre un parcours d'intégration adapté au poste occupé.

4.3) Gestion des carrières

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

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



La gestion des carrières doit permettre à tous les collaborateurs des possibilités identiques d'évolution en terme de mobilité (interne et géographique), de promotion et de rémunération. Elle doit reposer exclusivement sur des critères objectifs prenant en compte les compétences mises en œuvre, la performance professionnelle et la motivation.

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

L'organisme doit garantir que son système de rémunération (grille de salaire, augmentation, primes...) permet l'application du principe d'égalité de traitement.

4.4) Formation

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

Selon sa taille, l'organisme doit réaliser une analyse comparée annuelle ou un bilan annuel des formations dispensées et s'assurer que les principes de non-discrimination sont appliqués.

4.5) Communication externe

La communication externe doit porter au minimum sur :

- l'engagement de la direction dans une politique diversité
- la possibilité pour toute personne externe de formuler une réclamation concernant une discrimination supposée ou avérée auprès de l'organisme

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

4.6) Partenariat avec les acteurs territoriaux

L'organisme doit s'efforcer de développer des partenariats et des actions avec des acteurs territoriaux pouvant favoriser la diversité dans l'organisme et participer à la cohésion sociale et à la croissance économique locale.

Les partenariats mis en œuvre doivent être cohérents avec la politique diversité.

L'organisme doit réaliser un bilan annuel des actions de partenariat, en évaluer les effets, et définir des axes d'amélioration dans la mise en œuvre et le développement de ses



partenariats. Ce bilan, cette évaluation et cette définition des axes doivent être en rapport avec la taille de l'organisme concerné et la nature de ses partenariats.

4.7) Relations avec les fournisseurs

L'organisme doit communiquer à ses fournisseurs son engagement en faveur de la diversité et les inciter à avoir une politique volontariste en matière d'égalité des chances et de prévention des discriminations.

4.8) Relation clients et usagers

L'organisme doit mettre en œuvre des actions pour promouvoir sa politique diversité auprès de ses clients.

La diversité de l'organisme doit se retrouver dans toutes ses activités y compris celles en interface avec les clients.



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

5.1) Mesure

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

- mesurer la diversité sur la base d'indicateurs légaux,
- analyser ses pratiques,
- recenser les réclamations internes ou externes provenant :
 - de remontées directes et/ou via les partenaires sociaux
 - des entretiens d'évaluation
 - des collaborateurs quittant l'organisme

Ces outils doivent garantir la confidentialité et/ou l'anonymat.

5.2) Analyse et évaluation

L'organisme doit analyser toutes les données dont il dispose pour évaluer ses pratiques et la satisfaction de son personnel en matière de politique de diversité, et pour définir des actions d'amélioration dans ce domaine, ainsi que les délais et responsabilités associées.

5.3) Bilan annuel

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

Ce bilan annuel doit prendre en compte :

- les résultats des diagnostics réalisés,
- l'atteinte des objectifs,
- les réclamations et dysfonctionnements,
- les propositions d'amélioration,
- les résultats des actions de partenariat,
- la mise en œuvre et les effets des actions d'amélioration,



Ce bilan doit donner lieu à :

- une revue de la politique diversité
- un plan d'actions

Ce bilan doit être communiqué aux représentants du personnel et aux organisations syndicales (lorsqu'elles existent) et/ou aux salarié(e)s dans le cas contraire.

5.4) Suivi des actions d'amélioration

L'organisme doit assurer le suivi de la mise en œuvre des actions et la vérification de leurs effets, dans le cadre de la réalisation de sa politique diversité.

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

5.5) Traçabilité

Toutes les traces écrites relatives à la mise en œuvre de la politique diversité doivent être conservées.



GLOSSAIRE

Amélioration continue :

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

Analyse de risque :

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

Communication :

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

Contrôle :

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

Discrimination :

Une discrimination est une inégalité de traitement fondée sur un critère prohibé par la loi, comme l'origine, le sexe, le handicap, les mœurs, l'orientation sexuelle, l'âge, la situation de famille, les caractéristiques génétiques, l'appartenance à une ethnie, l'appartenance à une nation, l'appartenance à une race, les opinions politiques, les activités syndicales ou mutualistes, les convictions religieuses, l'apparence physique, le patronyme, l'état de santé, l'état de grossesse dans un domaine visé par la loi, comme l'emploi, le logement, l'éducation, etc.

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

**Dispositif de labellisation :**

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

Efficacité :

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

Enregistrement :

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

Evaluation :

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

Formation

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

Fournisseurs :

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

Information

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

Labellisation :

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

Management de la diversité :

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

Objectifs :

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

Organisme :

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



Politique diversité :

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

Processus :

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

Référent diversité :

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

Sensibilisation

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

Système de management :

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

Traçabilité :

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