



LUCIDE : Projet de lutte contre les discriminations en Haute-Normandie porté par l'Association Régionale des Missions Locales, le Rectorat de l'Académie de Rouen, le Centre des Jeunes Dirigeants d'entreprises, le MRAP, l'association Globules Le Journal de L'Ecrit-Santé, OPCALIA Haute-Normandie et l'Union Sociale pour l'Habitat.

CHECK LIST

LIMITATION DES RISQUES DISCRIMINATOIRES A TOUTES LES ETAPES DE L'ENTREE EN FORMATION

| ETAPES | POINTS DE VIGILANCE | |
|--|---------------------|-----|
| RISQUES DISCRIMINATOIRES | | |
| INFORMATIONS SUR LA FORMATION | OUI | NON |
| Existence d'un support écrit de diffusion de l'information sur la formation, utilisant une terminologie neutre claire et accessible, et ne faisant pas référence aux motifs de discrimination. | | |
| Existence d'une réflexion collective et argumentation du choix (statut, rayon géographique) des prescripteurs destinataires de l'information sur la formation. | | |
| Le même support d'information est fourni à toutes les personnes qui souhaitent s'informer (égalité de traitement). | | |

PREMIER ACCUEIL

| | | |
|--|--|--|
| La fonction d'accueil est professionnalisée, c'est-à-dire qu'il y a : - un accord partagé sur le contenu de la fonction d'accueil (en fonction des organismes de formation : de la simple information à une première pré-sélection). - une stabilisation de l'information à transmettre (le support écrit de diffusion de l'information est une base importante) et des informations à recueillir. - le cas échéant, une professionnalisation de la fonction de pré-sélection. - une sensibilisation des personnes chargées de l'accueil aux enjeux de discrimination. | | |
|--|--|--|

REUNIONS D'INFORMATION COLLECTIVE

| | | |
|---|--|--|
| Lors des réunions collectives, les pré-requis, les modalités et critères de recrutement sont précisés par oral et le support écrit sur la formation est remis aux participants. | | |
| Les modalités de prise de décision et les possibilités de financement sont présentées en toute transparence. | | |

DOSSIER DE CANDIDATURE

| | | |
|---|--|--|
| L'organisme vérifie régulièrement que la nature des informations demandées dans le dossier de candidature n'est pas discriminatoire. | | |
| L'organisme s'est mis en capacité de légitimer la demande d'information sur certains critères de discrimination (nationalité, reconnaissance TH, ...) en fonction des obligations légales, des demandes de rémunérations, ... | | |

ENTRETIENS

| | | |
|--|--|--|
| Quand cela est possible, les entretiens sont organisés en binôme. | | |
| Les recruteurs sont sensibilisés aux enjeux de discriminations et aux risques discriminatoires des pratiques de sélection. | | |
| La grille d'analyse et d'évaluation des candidatures est utilisée par les recruteurs avec l'ensemble des candidats. | | |

TESTS

| | | |
|---|--|--|
| La nature des informations demandées et le rôle déterminant du test dans le processus de recrutement sont interrogés au regard du risque discriminatoire. | | |
|---|--|--|

LA SELECTION DES CANDIDATS

| | | |
|---|--|--|
| Chaque candidature est présentée, analysée et validée (ou pas) sur la base d'un dossier écrit qui reprend l'évaluation des critères de sélection telle que réalisée dans l'entretien. | | |
| Le rôle potentiellement sur-déterminant sur la décision de certains participants à la commission de recrutement est pondéré par la mobilisation des partenaires et financeurs. | | |

| | | |
|---|--|--|
| Un échange avec le Conseil régional et avec l'ensemble des partenaires sur la nature des décisions prises au regard d'une part des objectifs d'insertion professionnelle et d'équilibre des groupes, d'autre part de l'objectif de non discrimination est organisé systématiquement et pour chaque formation. | | |
|---|--|--|

| | | |
|---|--|--|
| La commission de recrutement fait l'objet d'un compte rendu qui laisse une trace écrite de ce qui motive les décisions. | | |
|---|--|--|

LA MOTIVATION DES REFUS

| | | |
|---|--|--|
| Une transparence sur les étapes du recrutement et sur les motifs de refus est assurée à l'aide notamment des grilles d'analyse et d'évaluation des candidatures et du compte rendu de la commission de recrutement. | | |
|---|--|--|



Association Régionale des Missions Locales de Haute Normandie
27 rue de Sotteville
BP 51053 – 76172 ROUEN Cedex 1
Tél : 02 90 87 00 42/43



Ensemble contre toutes les discriminations



OUTIL MEMO : DE L'INFORMATION À LA SÉLECTION DES CANDIDATURES

UN OUTIL POUR QUI ?

Cette grille a été conçue pour les personnes impliquées dans l'information, l'orientation et la sélection des candidat-es à la formation professionnelle :

- Responsables d'organismes de formation et des structures intermédiaires,
- Responsables pédagogiques,
- Formateurs-trices.

UN OUTIL POUR QUOI ?

➤ Identifier les risques de discrimination à toutes les étapes de l'orientation et de la sélection des candidatures.

➤ Répertoire les points de vigilance et proposer des bonnes pratiques pour garantir l'égalité de traitement.

Le projet LUCIDE

Le projet LUCIDE porte sur tous les types de discriminations (voir les 18 critères de l'article 225-1 du Code Pénal) et sur l'ensemble des actes, pratiques, procédures et processus qui entraînent, directement ou indirectement, des discriminations dans la vie quotidienne. Ses objectifs sont de produire des données sur les phénomènes discriminatoires (diagnostics), de développer une prise de conscience de leur ampleur et de leurs diverses formes (conférences, débats, colloques, modules de sensibilisation...), et de promouvoir l'adoption de pratiques et procédures non discriminantes à partir de recherches-actions expérimentales menées en coopération avec des partenaires de terrain.

Le projet comporte six champs d'action correspondant à six domaines clés de la vie quotidienne: la santé, le logement, la communication, l'éducation, la formation et l'emploi.

Le plan d'action LUCIDE Formation

Le plan d'action LUCIDE Formation a été élaboré par un groupe de travail composé d'acteurs clés de la formation professionnelle en Haute-Normandie : le Conseil Régional (Direction de la Formation Professionnelle et de l'Apprentissage), des organismes de formation et des intermédiaires de l'emploi.

3 objectifs sont au cœur de ce plan d'action :

- Repérer les pratiques et les processus susceptibles d'aboutir à des traitements discriminatoires dans le domaine de la formation professionnelle.
- Mobiliser et responsabiliser l'ensemble des acteurs de la formation professionnelle sur les problématiques et enjeux de la lutte contre les discriminations.

➤ Participer à la qualification du territoire à travers un accompagnement vers des pratiques non discriminantes (création d'outils et diffusion de bonnes pratiques).

3 étapes majeures :

- Réalisation d'un diagnostic sur les pratiques professionnelles auprès des organismes de formation et des prescripteurs, qui a permis d'identifier 3 axes de travail : 1) la diffusion de l'information sur les formations, 2) la sélection des candidats et 3) l'accompagnement des stagiaires confrontés à des discriminations.
- Mise en place de groupes de travail composés de professionnel-les de terrain autour de l'analyse des pratiques et de la construction de réponses communes visant à garantir l'égalité de traitement. Pendant ces séances, les groupes de travail ont produit des outils à destination des organismes de formation et des intermédiaires de l'emploi (grille d'analyse des candidatures, outil Mémo et outils pour l'accompagnement des publics) qui ont fait l'objet d'une expérimentation en 2007.
- Diffusion des outils et des bonnes pratiques et accompagnement de leur appropriation. L'accompagnement de ce plan d'action a été assuré par le cabinet GESTE (diagnostic, création des outils, formation).

OUTIL MÉMO DE L'INFORMATION À LA SÉLECTION DES CANDIDATURES

Téléchargeable sur le site de LUCIDE dans la rubrique «Formation» : www.lucide-contre-toutes-les-discriminations.org



OUTIL MEMO : DE L'INFORMATION À LA SÉLECTION DES CANDIDATURES.

RISQUES DE DISCRIMINATION ET POINTS DE VIGILANCE AUX DIFFÉRENTES ÉTAPES.

| ETAPES | RISQUES DISCRIMINATOIRES | POINTS DE VIGILANCE |
|--|---|--|
| INFORMATIONS SUR LA FORMATION | | |
| <p>L'information est diffusée de plusieurs manières :</p> <ul style="list-style-type: none">• Fiche écrite :<ul style="list-style-type: none">- envoyée aux prescripteurs « classiques » AFPA, ANPE, ML PAIO CAP Emploi- fournie au CREFOR (fiche synthétique)- fournie aux personnes venant se renseigner- fournie aux entreprises• Annonce presse.• Réunion d'information particulière avec les prescripteurs pour les actions innovantes.• Forum. | <ul style="list-style-type: none">• Risque que l'information ne soit pas la même pour tous les interlocuteurs• Risque dans la terminologie employée (référence aux motifs discriminatoires)• Risque de ne pas toucher tous les destinataires pertinents :<ul style="list-style-type: none">- risque de limiter le rayon géographique de la diffusion,- risque de ne pas identifier et diffuser à tous les prescripteurs potentiels (dont les prescripteurs qui suivent principalement des profils spécifiques – handicap, jeunes...- et les prescripteurs moins classiques – prestataires ANPE notamment).• Risque dans la communication orale, de s'écarter des informations écrites pré-établies. | <ul style="list-style-type: none">• Toujours établir un support écrit de diffusion de l'information sur la formation. Si nécessaire, faire une version courte et une version longue.• Adopter une terminologie neutre, claire et accessible qui ne fait pas référence aux motifs de discrimination.• Echanger pour motiver les choix de diffusion de cette information écrite :<ul style="list-style-type: none">- Quels prescripteurs (et relais potentiels pour les prescripteurs moins « classiques »)?- Quel rayon géographique ?• Garantir une égalité de traitement à toutes les demandes autres d'information sur la formation : fournir le même support à tous et répondre à toutes les demandes (demandeurs d'emploi, entreprises...).• Lors d'une communication orale sur la formation, s'appuyer sur le support écrit et le remettre aux interlocuteurs. |
| PREMIER ACCUEIL | <ul style="list-style-type: none">• Le-la candidat-e accueilli-e par l'organisme de formation peut :<ul style="list-style-type: none">- avoir été orienté-e par un prescripteur,- vouloir déposer une candidature spontanée.• L'organisme de formation :<ul style="list-style-type: none">- l'informe sur la formation,- peut lui proposer de participer à une réunion d'information collective,- peut lui proposer de remplir un dossier de candidature,- peut lui proposer directement un entretien avec un « conseiller recruteur » pour la formation. | <ul style="list-style-type: none">• Professionnaliser le premier accueil :<ul style="list-style-type: none">- accord partagé sur le contenu de la fonction d'accueil (en fonction des organismes de formation : de la simple information à une première pré-sélection),- stabilisation de l'information à transmettre (le support écrit de diffusion de l'information est une base importante) et des informations à recueillir,- le cas échéant, professionnalisation de la fonction de pré-sélection,- sensibilisation des personnes chargées de l'accueil aux enjeux de discrimination. |
| REUNIONS D'INFORMATION COLLECTIVE | | |
| <ul style="list-style-type: none">• Réunions d'information collectives. | <ul style="list-style-type: none">• Risque d'oublier d'inviter des candidat-es (pas de centralisation des candidatures) et / ou de réaliser un premier tri non objectif au moment des invitations sur la base d'informations partielles.• Risque de donner le sentiment aux participant-es d'une intention discriminatoire ou de décourager certains profils (en parlant au masculin des stagiaires d'une formation bâtiment par exemple) en n'étant pas suffisamment clair ou transparent sur les critères de sélection.• Risque d'ajouter des critères discriminatoires pour mieux assurer le bon « fonctionnement » de la formation et l'objectif d'insertion professionnelle.• Risque d'écarter certains profils en insistant sur le caractère discriminatoire du marché du travail. | <ul style="list-style-type: none">• Préciser par oral les pré-requis, les modalités et critères de recrutement et remettre le support écrit sur la formation aux participants.• Afficher les modalités de prise de décision et les possibilités de financement (transparence). |
| DOSSIER DE CANDIDATURE | | |
| <ul style="list-style-type: none">• Fourni :<ul style="list-style-type: none">- au moment de la réunion d'information collective,- ou au moment de l'accueil. | <ul style="list-style-type: none">• Risque de demandes d'informations sur les candidat-es qui n'ont pas d'utilité directe mais qui peuvent créer des discriminations ou des sentiments d'être discriminé-e : casier judiciaire, photo, état de santé, solution de garde d'enfants... | <ul style="list-style-type: none">• Vérifier que la nature des informations demandées n'est pas discriminatoire.• Se mettre en capacité de légitimer la demande d'information sur certains critères de discrimination (nationalité, reconnaissance TH, ...) en fonction des obligations légales, des demandes de rémunérations... • Eventuellement prévoir des dossiers de candidature à géométrie variable si la demande de certaines informations n'est justifiée que pour certaines formations. |
| ENTRETIENS | | |
| <ul style="list-style-type: none">• Réalisés en face à face avec les candidat-es. | <ul style="list-style-type: none">• Risque de traitement différencié (différence de temps accordé, de questionnements abordés).• Risque de subjectivité dans l'interprétation des réponses et dans l'évaluation de certains critères (motivation, dynamisme...).• Risque de prendre en compte (consciemment ou pas) des critères discriminatoires.<ul style="list-style-type: none">- en anticipant une moindre insertion professionnelle,- en anticipant une gestion du groupe de formation plus difficile du fait d'une diversité de profils.-en cherchant à protéger un candidat potentiellement discriminé d'autres potentielles expériences difficiles (ne pas envoyer au « casse pipe »). | <ul style="list-style-type: none">• Idéalement, organiser les entretiens en binôme.• Sensibiliser les recruteurs aux enjeux de discriminations et aux risques discriminatoires des pratiques de sélection.• Utiliser la « grille d'évaluation et d'analyse des candidatures » pour l'ensemble des candidat-es : pour formaliser le questionnement lors de l'entretien (disponible sur le site de LUCIDE : www.lucide-contre-toutes-les-discriminations.org). |
| TESTS | | |
| <ul style="list-style-type: none">• Réalisation de tests professionnels en fonction de la formation. | <ul style="list-style-type: none">• Risque d'introduire des questions ou de tester des connaissances qui n'ont pas de rapport avec la formation et qui peuvent être discriminatoires. | <ul style="list-style-type: none">• Interroger la nature des informations demandées : utilité, caractère discriminatoire (discrimination indirecte).• Préciser le rôle déterminant du test dans le processus de recrutement ou pas. |
| LA SELECTION DES CANDIDAT-ES | | |
| <ul style="list-style-type: none">• Première liste de candidat-es retenu-es établie par l'organisme de formation.• Organisation d'une commission de recrutement (qui se réunit physiquement ou pas). | <ul style="list-style-type: none">• Risque d'écarter certains profils et de discriminer car on anticipe des difficultés d'insertion.• Risque d'écarter certains profils et de discriminer dans un objectif de construire des groupes « équilibrés » plus faciles à gérer en formation.• Risque d'écarter certains profils et de discriminer dans un objectif de prendre en compte la nature des rémunérations selon le statut des stagiaires.• Risque de laisser un rôle sur-déterminant sans échanges à une seule personne : prescripteur, professionnel de l'organisme de formation ayant réalisé l'entretien (risques induits : subjectivité, volonté de placer « ses candidat-es » aux dépens d'autres dossiers qui seraient moins défendus). | <ul style="list-style-type: none">• Présenter puis échanger et décider sur chaque candidature sur la base d'un dossier écrit qui reprend l'évaluation des critères de sélection telle que réalisée dans l'entretien.• Veiller à limiter le rôle sur-déterminant sur la décision de certains participants à la commission de recrutement en mobilisant les partenaires et financeurs sur l'importance de leur participation.• Echanger systématiquement avec le Conseil régional et avec les partenaires sur la nature des décisions prises au regard :<ul style="list-style-type: none">- des objectifs d'insertion professionnelle et d'équilibre des groupes,- de l'objectif de non discrimination.• Faire un compte rendu de la commission de recrutement qui laisse une trace écrite de ce qui motive les décisions. |
| LA MOTIVATION DES REFUS | | |
| <ul style="list-style-type: none">• L'organisme peut avoir à motiver les refus d'entrée en formation. | <ul style="list-style-type: none">• Risque d'incapacité à argumenter un refus à une personne qui demanderait pourquoi elle n'a pas été retenue : en conséquence, risque de développement du sentiment d'être discriminé et risque d'accusation de l'organisme. | <ul style="list-style-type: none">• Assurer une transparence sur les étapes du recrutement et sur les motifs de refus (à l'aide notamment des grilles d'entretiens / évaluation et du compte rendu de la commission de recrutement). |

UNE DISCRIMINATION EST UNE DIFFERENCE DE TRAITEMENT EN RAISON D'UN MOTIF ILLEGITIME.

LES MOTIFS ILLEGITIMES (LOI DU 16 NOVEMBRE 2001) SONT : ORIGINE- SEXE - MŒURS- ORIENTATION SEXUELLE - ÂGE - SITUATION DE FAMILLE - APPARTENANCE OU NON APPARTENANCE, VRAIE OU SUPPOSÉE, À UNE ETHNIE, UNE NATION OU UNE RACE - OPINIONS POLITIQUES - ACTIVITÉS SYNDICALES OU MUTUALISTES - APPARENCE RELIGIEUSE - PATRONYME - ÉTAT DE SANTÉ - HANDICAP.