
- POLITIQUE DE SOUTIEN ENVERS LES MEMBRES DU PERSONNEL QUI EXPRIMENT UNE DIVERSITÉ SEXUELLE ET DE GENRE -

1. PRÉAMBULE

La présente politique vise à soutenir les membres du personnel qui expriment une diversité sexuelle et de genre, et ce, afin d'assurer pour tout le personnel un milieu de travail accueillant, bienveillant, inclusif, respectueux et sécuritaire au Centre de services scolaire des Portages-de-l'Outaouais (ci-après appelé « CSSPO »).

Le CSSPO entend à affirmer la prise de conscience, à confirmer son engagement à reconnaître la diversité et favoriser le développement d'une image de soi positive, et ce, dans l'ensemble de ses établissements. En effet, tous les membres du personnel ont le droit d'évoluer dans un environnement de travail où l'acceptation et la compréhension d'autrui sont des valeurs essentielles.

2. OBJECTIFS

Toute personne a droit d'être protégée contre la discrimination dans les différentes sphères de sa vie, notamment au travail.

Dans le respect du cheminement individuel de chacun des membres du personnel qui expriment une diversité sexuelle et de genre, les présentes lignes ont pour objectif :

- D'élaborer des mesures de soutien et d'inclusion aux personnes trans ou aux personnes non binaires au sein du CSSPO de façon à favoriser leur inclusion en tant que membre du personnel des établissements du centre de services scolaire;
- D'offrir un soutien aux directions d'établissements du CSSPO afin de les aider à créer des milieux de vie qui garantissent le droit à la dignité, l'égalité, l'intégrité au bien-être et à la sécurité des personnes trans et des personnes non-binaires.
- D'assurer les mêmes droits et les mêmes chances sans discrimination ou harcèlement fondés sur l'identité sexuelle et de genre ou sur l'expression de celle-ci;
- De créer un climat de compréhension empreint de confiance et de respect mutuel en tout temps;
- De développer des pratiques de gestion mobilisatrice en ressources humaines, peu importe l'identité sexuelle et de genre.

3. CADRE JURIDIQUE ET DE RÉFÉRENCE

- *Charte des droits et libertés de la personne* (L.R.Q., c. C-12);
- *Code civil du Québec* (L.Q. 1991);
- *Loi sur l'accès à l'information et aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, chapitre A-2.1;
- *Loi sur l'instruction publique* (L.R.Q., c. I-13.3);

- *Loi sur les normes du travail, section V.2 Le harcèlement psychologique;*
- *La harcèlement psychologique ou sexuel au travail. Commission des normes de l'équité de la santé et de la sécurité du travail – CNESST;*
- *Règlement sur le changement de nom et d'autres qualités de l'état civil, chapitre CCQ, r.4;*
- *Politique de soutien envers les élèves qui expriment une diversité sexuelle et de genre du CSSPO, 40-15-20;*
- *Politique visant à contrer la discrimination, la violence et le harcèlement en milieu de travail, 50-30-20;*
- *Pro-Allié : Guide de bonnes pratiques pour l'inclusion des personnes LGBTQ+ en milieu de travail;*
- *Mesure de soutien et d'inclusion des personnes trans et des personnes non binaires en milieu de travail Guide pour les employeurs et les syndicats, Table nationale de lutte contre l'homophobie et la transphobie des réseaux de l'éducation, ISBN 978-2-89061-140-5;*
- *Un Québec engagé pour l'inclusion, le respect des droits et le bien-être des personnes de la diversité sexuelle et de genre : Plan d'action gouvernemental de lutte contre l'homophobie et la transphobie 2023-2028, ISBN 978-2-550-95709-6;*
- *Pour une meilleure prise en compte de la diversité sexuelle et de genre, Guide à l'intention des milieux scolaires, ministère de l'Éducation du Québec, ISBN 978-2-550-89288-5;*
- *Règlement sur les ressources humaines de l'institut national de la recherche scientifique;*
- *Les différentes conventions collectives, règlements et politiques pertinents.*

4. CHAMP D'APPLICATION

Celle-ci s'applique à tous les membres du personnel et à toutes les personnes qui côtoient le personnel du CSSPO, régulièrement ou occasionnellement, **notamment** :

- Le personnel nouvellement embauché ou susceptible de l'être;
- Les personnes actuellement en emploi;
- Les stagiaires;
- Les bénévoles et les personnes accueillant des élèves stagiaires en entreprise;
- Les tiers ou le personnel employé des entreprises faisant affaire avec le personnel du CSSPO notamment le personnel entraîneur, le personnel chauffeur de berline, etc.

5. DÉFINITIONS

En raison de la grande pluralité des termes choisis pour décrire les réalités des personnes de la diversité sexuelle et de genre, et compte tenu de l'évolution constante de ce champ de connaissance, l'énumération qui suit ne constitue pas une liste exhaustive. Celle-ci se base sur la politique de soutien envers les élèves qui expriment une diversité sexuelle et de genre.

Affirmation de l'identité de genre : c'est le processus par lequel une personne transgenre révèle, exprime et confirme son identité de genre et l'intègre dans sa vie personnelle et sociale.

Auto-identification : c'est la démarche par laquelle une personne définit ouvertement un aspect de son identité, par exemple le genre. L'auto-identification est la seule façon de déterminer l'identité de genre d'une personne.

Diversité sexuelle et de genre : terme englobant toutes les orientations sexuelles et la pluralité des identités et des expressions de genre. Il fait référence à l'acronyme LGBTQ+ : lesbiennes, gais, bisexuelles, trans, queer et toutes autres appellations sont contenues dans le +.

Établissement(s) : ensemble des écoles primaires, secondaires, des centres de formation professionnelle ou générale des adultes ainsi que le centre administratif au CSSPO.

Expression de genre : Manière dont l'identité de genre d'une personne est manifestée à travers la tenue vestimentaire, la coiffure, le maquillage, les comportements, le langage corporel, la voix, etc. Toutes les personnes, peu importe leur identité de genre, démontrent une expression de genre et peuvent l'exprimer de différentes façons qui ne sont pas nécessairement indicatives de leur identité.

Harcèlement psychologique : conduite vexatoire, se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique et physique d'une personne.

Identité de genre : expérience personnelle, sentiment profond et intime du genre d'une personne. Le genre est un continuum largement compris comme ayant deux pôles, masculin et féminin, mais toutes les nuances entre ces deux pôles et à l'extérieur de ceux-ci sont possibles, personnelles et légitimes. L'identité de genre d'une personne peut correspondre ou non au sexe assigné à la naissance.

Morinom : Prénom donné à la naissance d'une personne, mais que celle-ci ne désire plus être appelée ainsi.

Non binaire : qui ne définit pas son genre en fonction de la catégorisation binaire des genres féminins ou masculins.

Orientation sexuelle : l'attirance sexuelle, émotionnelle et/ou affective qu'une personne a pour les personnes du même genre, d'un genre différent ou envers tous les genres.

Sexe assigné à la naissance : sexe assigné à une personne à sa naissance à partir de l'observation d'un nombre limité de caractéristiques physiques observables, principalement l'apparence et la structure des organes génitaux externes.

Trans : personne dont le sexe assigné à la naissance (mention du sexe qui a été apposée sur l'acte de naissance) ne correspond pas, en totalité ou partiellement, à l'identité de genre ressentie. Ce terme inclut donc à la fois les personnes trans (hommes trans ou femmes trans) et les personnes non binaires.

Transition : démarches sociales, médicales ou légales qu'effectue une personne pour affirmer son identité de genre. Le parcours diffère d'une personne à l'autre.

Transphobie : ensemble des attitudes négatives pouvant mener du rejet à la discrimination, direct ou indirect, envers les personnes trans ou à l'égard de toute personne dont l'apparence ou le comportement ne se conforme pas aux stéréotypes de masculinité ou de féminité associés à son

sexe à la naissance. Un exemple de transphobie est le mégenrage, soit l'utilisation volontaire des mauvais pronoms ou prénoms, en présence ou en l'absence de la personne. Il s'agit d'un préjugé qui est fondé sur des stéréotypes utilisés pour justifier la discrimination, le harcèlement ou la violence.

Violence : correspond à toute manifestation de force, de forme verbale, écrite, physique, psychologique ou sexuelle, exercée intentionnellement contre une personne, ayant pour effet d'engendrer des sentiments de détresse, de la léser, de la blesser ou de l'opprimer en s'attaquant à son intégrité ou à son bien-être psychologique ou physique, à ses droits ou à ses biens. La violence peut avoir des degrés divers et porter atteinte à l'individu sur les plans physique, social, matériel ou psychologique ou le léser dans ses droits et libertés.

6. **PRINCIPES FONDAMENTAUX**

Le CSSPO entend mettre en place des mesures offrant à tous les membres du personnel un milieu sain, sécuritaire et exempt d'intimidation, de harcèlement, de discrimination ou de toute forme de violence.

Ainsi les trois (3) principes fondamentaux suivants doivent être respectés au sein du CSSPO et de l'ensemble de ses établissements incluant le centre administratif :

A. Le seul indicateur fiable de l'identité de genre d'un membre du personnel trans ou non binaire est son auto-identification.

- Il n'est pas nécessaire que le prénom ou la mention du sexe ait été officialisé par un changement de sexe au *Registre de l'état civil du Québec* pour que soit respectée cette auto-identification.
- En vertu des modifications apportées à la Charte des droits et libertés de la personne, le personnel de l'établissement peut utiliser le prénom et le pronom usuels de son choix.
- Le refus intentionnel ou persistant de respecter l'identité ou l'expression de genre d'un membre du personnel trans ou non binaire peut être considéré comme une forme de harcèlement ou de discrimination pouvant entraîner des conséquences graves.

B. L'intégrité d'un membre du personnel trans ou non binaire et leur droit à la dignité, à l'égalité et au respect doivent être protégés.

Les mesures de soutien envers la personne qui exprime une diversité sexuelle et de genre ne devraient pas faire en sorte qu'elle subisse des contraintes supplémentaires, qu'elle soit isolée, marginalisée ou pénalisée dans la gestion des ressources humaines.

C. Le droit d'un membre du personnel trans ou non binaire à la confidentialité et au respect de sa vie privée doit être préservé.

Le respect de la confidentialité est d'une importance capitale. Il importe de vérifier les besoins et les volontés explicites de la personne.

7. MESURES ADMINISTRATIVES VISANT À OFFRIR UN ACCUEIL INCLUSIF AUX MEMBRES DU PERSONNEL

Les mesures suivantes doivent être adaptées selon les besoins spécifiques manifestés par la personne trans ou non binaire, et ce, dans son seul intérêt.

7.1 Accompagner la personne dans sa démarche d'auto-identification.

L'auto-identification est le seul indicateur fiable de l'identité sexuelle et de genre d'une personne. Ce faisant, tout membre du personnel doit avoir le droit d'exprimer son identité de genre.

Chaque personne qui exprime une diversité sexuelle et de genre a des besoins qui lui sont propres. Les mesures d'accommodation ou d'adaptation doivent découler du vécu, des besoins, de l'expérience et de la volonté explicite de la personne. Ainsi, il est important de traiter chaque situation de manière unique et individuelle, et ce, dans l'intérêt de tout le personnel. Une personne employée qui ressent le besoin de parler à une personne neutre peut, en tout temps, être référée au programme d'aide aux employé(e)s.

7.2 Utiliser le prénom et le pronom usuels choisis par la personne employée.

Certaines personnes peuvent ne pas se sentir incluses dans l'utilisation des pronoms « il » ou « elle » et peuvent préférer d'autres pronoms. Ainsi, il est important de consulter la personne afin de déterminer comment elle souhaite qu'on la nomme.

Tous les outils informatiques utilisés peuvent être créés selon l'identité sexuelle qu'une personne s'auto-identifie. Par exemple : son code usager, les formulaires ou l'adresse courriel exigeant sa signature, et ce, même si le changement de nom et de prénom n'est pas modifié au *Registre de l'état civil de la personne*.

Cependant, au niveau de la création du dossier au Service des ressources humaines notamment dans le système de paie, seule l'information apparaissant sur le certificat de naissance doit être prise en compte. Ainsi, le CSSPO est tenu d'utiliser le nom légal et la mention du sexe officiel dans la création du dossier de la personne employée. Si les changements sont effectués au *Registre de l'état civil du Québec*, il sera possible de modifier le dossier de la personne employée à sa demande avec une preuve du changement effectué.

7.3 Mise en place d'un processus afin de faciliter le changement de prénom choisi et la mention **de sexe** de la personne dans les documents internes.

Les gestionnaires immédiats de la personne doivent prendre des mesures afin de limiter les conséquences négatives sur celle qui exprime une diversité sexuelle et de genre notamment : la mise à jour des formulaires internes, les listes du personnel, les comptes rendus de réunion, les formulaires liés à la tâche ou à l'horaire, etc.

7.4 Respecter les droits à la confidentialité et à la vie privée de la personne.

- Certaines personnes n'osent pas exprimer leur diversité sexuelle et de genre au-delà de leur milieu de travail, et ce, pour diverses raisons. En effet, certaines personnes qui expriment ou tentent d'exprimer leur diversité sexuelle et de genre choisissent d'entamer une transition graduellement. Ce faisant, le CSSPO doit mettre en place des mesures d'accompagnement et d'accommodement afin d'éviter toute divulgation d'information. Ainsi, il est important de/d :
- Protéger les renseignements personnels et la confidentialité des informations ou obtenir le consentement de la personne avant de divulguer des renseignements relatifs notamment à son identité sexuelle et de genre à ses collègues, à ses gestionnaires supérieurs ou à d'autres membres du personnel du CSSPO à moins que la loi l'oblige.
- Informer le cas échéant, que malgré toutes les précautions prises par le CSSPO, il est possible que certaines informations du dossier de la personne soient divulguées involontairement dans certaines situations notamment, changement d'établissement, à la suite du mouvement du personnel, suivi avec le Service des technologies de l'information pour des codes d'utilisateur liés aux dossiers de la personne, etc.
- Mettre en place des mécanismes pour préserver l'information dans le dossier de la personne salariée, par exemple, conserver les documents officiels révélant le prénom légal sous enveloppe scellée dans son dossier aux ressources humaines avec accès limité.
- Ajuster le système informatique afin de permettre l'utilisation du prénom choisi et de la mention du genre de la personne dans les documents internes du CSSPO.

7.5 Offrir un environnement accueillant et bienveillant à tous les membres du personnel du CSSPO.

Conformément à la mission du CSSPO, celui-ci s'engage à :

- Identifier une personne responsable au Service des ressources humaines d'assurer l'actualisation et le suivi des politiques, règlements et procédures s'il y a lieu en lien avec la diversité sexuelle et de genre;
- Sensibiliser le conseil d'administration à la politique de diversité sexuelle et de genre du personnel;
- Prévoir des lieux d'intimité neutres permettant le libre choix du personnel. En conformité avec la loi et la réglementation en vigueur pour les nouvelles constructions ou dans le cadre de travaux de rénovation, que les salles de toilettes ou certains espaces neutres soient accessibles à tout le personnel afin de ne pas stigmatiser les personnes qui expriment une diversité sexuelle et de genre.

Il est attendu que le Service des ressources humaines doit :

- Offrir des activités de sensibilisation et de formation au sujet de la diversité liée au sexe, au genre, à l'orientation sexuelle à l'ensemble du personnel et à la communauté scolaire afin de créer un climat de travail et des conditions favorables à la prévention de conduites de harcèlement;
- Accompagner les gestionnaires et le personnel scolaire dans la mise en œuvre de pratiques inclusives à l'égard des réalités de la diversité sexuelle et de genre, empreintes d'ouverture et de respect centrées sur les besoins de tout le personnel surtout lors du recrutement, de la dotation ou dans l'insertion professionnelle des nouveaux membres du personnel;
- Adopter un vocabulaire épicène et inclusif et utiliser, notamment dans toutes les situations possibles, des exemples qui témoignent de la diversité;
- Prévoir des stratégies proactives, par exemple, communiquer aux membres du personnel des attentes claires en matière de comportement acceptable ou non acceptable.

7.6 Offrir un accès à des toilettes universelles

- En conformité avec la loi et la réglementation en vigueur pour les nouvelles constructions d'établissement, les nouvelles constructions ont des toilettes universelles et adaptées. Le CSSPO s'engage également, dans le cadre de travaux de rénovation de salles de toilettes et certains vestiaires, à rendre certains espaces neutres sur le plan du genre et les déclarer accessibles à tout le personnel afin de ne pas stigmatiser les personnes qui expriment une diversité sexuelle et de genre. Ainsi la personne trans aurait le droit d'accéder aux installations selon son identité sexuelle.
- Les toilettes universelles ne soient désignées que par l'enseigne d'un pictogramme d'une toilette ou par le mot « toilette ».
- Si nécessaire, prévoir des options qui répondent à la volonté de chaque personne qui exprime une diversité sexuelle et de genre et à ses préoccupations en matière de vie privée, par exemple : utilisation d'un espace privé, horaire d'utilisation modifié, etc. Prévoir des stratégies proactives, par exemple : communiquer aux élèves et au personnel des attentes claires en matière de comportement.

7.7 Réviser les formulaires du CSSPO

- Afin de tenir compte des réalités des membres du personnel qui expriment une diversité sexuelle et de genre, les formulaires du CSSPO doivent être révisés afin d'utiliser un langage épicène et inclusif permettant aux personnes de définir elles-mêmes leur genre ou leur identité sexuelle.
- De même les établissements doivent s'assurer que leurs formulaires (ex. : inscription au comité social, formulaire d'identification et inscription auprès de diverses formations) tiennent compte des réalités des personnes issues de la diversité sexuelle et de genre.

- La direction générale doit également se questionner sur la nécessité d'indiquer la mention de sexe dans certains formulaires. Lorsque la mention de sexe n'est pas nécessaire, elle doit être enlevée. Si la mention doit être indiquée et spécifique, les choix offerts seront ceux offerts selon les directives obligatoires du ministère de l'Emploi (Revenu Québec et Revenu Canada) qui oblige de créer un dossier d'employé conforme au certificat de naissance prévu au *Registre de l'état civil du Québec*.

8. RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES MEMBRES DU CSSPO

8.1 Les gestionnaires

Il est de la responsabilité de l'ensemble des gestionnaires du CSSPO notamment de:

- S'assurer que les politiques, règlements et procédures soient conformes aux principes établis par la *Charte des droits de la personne*;
- Faire connaître la présente politique aux membres du personnel, à ses partenaires, aux membres du Conseil d'administration et au syndicat;
- Donner accès à de la formation afin d'informer et l'ensemble du personnel;
- Fournir des moyens et du soutien aux personnes issues de la diversité sexuelle et de genre, et qui désirent l'exprimer;
- Établir au besoin, à l'interne ou à l'externe, une collaboration avec des ressources professionnelles qualifiées relevant du milieu scolaire, de la santé et des services sociaux ainsi que du milieu communautaire, que ce soit pour la sensibilisation, l'éducation, la prévention ou l'accompagnement du personnel ou des parents/personnes détenant l'autorité parentale;
- Guider son personnel dans la mise en œuvre des présents principes directeurs;
- Apporter, dans la mesure du possible, des ajustements au système informatique en vue de répondre à la demande faite par une personne employée qui désire s'auto-identifier différemment.

Aucune mesure de soutien envers les personnes trans et non binaires ne doit faire en sorte qu'elles subissent des contraintes supplémentaires, qu'elles soient isolées, marginalisées, pénalisées financièrement ou forcées de dévoiler son parcours trans sans son accord.

8.2 Le Service des ressources humaines

Il est de la responsabilité du Service des ressources humaines notamment de/d':

- S'assurer de l'application de la présente politique dans les établissements du CSSPO;
- S'assurer que le personnel, les membres, les partenaires de l'école et le syndicat connaissent la présente politique;

- Offrir au personnel la possibilité de se former et de se perfectionner concernant les questions de diversité sexuelle et de genre c'est-à-dire de développer les habiletés nécessaires pour intervenir auprès des personnes trans ou non binaires et de leur famille, le cas échéant, d'être au courant des ressources disponibles pour accompagner celles-ci et de s'assurer qu'elles obtiennent le soutien nécessaire;
- Utiliser la politique contre la violence et le harcèlement pour régler les incidents de violence dans les divers milieux du CSSPO;
- Accueillir, soutenir et accompagner tous les membres du personnel qui expriment une diversité sexuelle et de genre;
- Informer tous les membres de protéger la confidentialité des renseignements concernant son personnel qui exprime une diversité sexuelle et genre en fonction des volontés de diffusion de celui-ci. À moins d'avis contraire explicite de la personne concernée, il ne faut jamais dévoiler sa transitude, son parcours de transition, le genre qui lui a été assigné à la naissance ni son nom, son ~~ancien~~ prénom donné à la naissance.
- Soutenir la formation d'un comité ou de groupes pouvant constituer des lieux d'échange sur la diversité sexuelle et de genre dans son établissement et faire le suivi avec l'ensemble du personnel.

Service ressource en cas de questionnement	
Sujets	Service du CSSPO compétent
<ul style="list-style-type: none"> • Dossier administratif de la personne employé (création du dossier paie) • Demande d'accommodement ou d'adaptation nécessaire liée à tous les aspects de l'emploi • Processus de dotation, de promotion et d'évaluation du rendement 	Service des ressources humaines
<ul style="list-style-type: none"> • Dossier administratif de la personne employé (outil informatique et création de mot d'utilisateur et de mot de passe) 	Service des technologies de l'informatique

8.3 Le personnel du CSSPO

Il est de la responsabilité du personnel du CSSPO notamment de/d' :

- Faire preuve d'ouverture sur les questions des personnes qui expriment une diversité sexuelle et genre;
- Effectuer les changements demandés et préciser la nature, et l'ampleur de l'accommodement requis;

- Veiller à ce que les renseignements reçus demeurent confidentiels et accessibles seulement aux personnes qui en ont besoin pour mettre les mesures d'accompagnement requises;
- Agir promptement et prendre part activement à la recherche de solutions;
- Respecter le caractère confidentiel des renseignements sur l'identité d'une personne trans.

Le personnel qui exprime une diversité sexuelle et de genre et demande des mesures d'accommodements ou d'adaptation doit :

- Fournir l'information appropriée au Service des ressources humaines et à la personne gestionnaire immédiate sur ses besoins;
- Collaborer au processus d'accommodement et à la recherche de solutions au meilleur de ses capacités.

9. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent document entre en vigueur dès son adoption par le Conseil d'administration.

DATE : 17 juin 2024	RÉSOLUTION (S) : C.A.-23-24-116
SIGNATURE : 	