Règles d’engagement

Séances de consultation sur la modernisation de la *Loi sur l’équité en matière d’emploi*

Nous vous remercions de votre participation aux séances de consultation sur la modernisation de la *Loi sur l’équité en matière d’emploi* auprès du Bureau de la dirigeante principale des ressources humaines (BDPRH). Vos points de vue sont importants pour les travaux de l’équipe du Programme du travail d’Emploi et Développement social Canada (EDSC) dans le contexte de la modernisation de la *Loi sur l’équité en matière d’emploi*.

Tous les participants doivent suivre ces règles d’engagement afin de contribuer à créer un espace sûr pour que les réunions de consultation soient constructives et productives et se déroulent dans le respect. Elles donnent un aperçu des attentes du Bureau de la dirigeante principale des ressources humaines quant au comportement des participants, ainsi que des conséquences des comportements inacceptables.

Si vous ne pensez pas pouvoir respecter ces règles, vous pouvez prendre part à cette consultation séparément. Les ministères, les organisations, les groupes ou les particuliers sont invités à présenter des observations écrites à l’équipe du Programme du travail d’ici le **31 juillet 2024 par courriel à** [**EDSC.LEE-EEA.ESDC@labour-travail.gc.ca**](https://wiki.gccollab.ca/index.php?title=EDSC.LEE-EEA.ESDC%40labour-travail.gc.ca.&action=edit&redlink=1).

# Comportements attendus

* Respecter les valeurs et l’éthique de la fonction publique, notamment le respect envers les personnes et la démocratie.
	+ Utiliser un langage inclusif et respectueux, suivant les principes de civilité de base et les lignes directrices énoncées dans le [Code de valeurs et d’éthique du secteur public](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=25049).
	+ Afin de soutenir la mobilisation, les participants sont invités à exposer leurs points de vue et leurs commentaires sur le matériel avec respect. Les débats sur le bien-fondé des commentaires d’autrui ne font pas partie de ce processus.
	+ Les participants peuvent faire part de certains aspects de leur expérience vécue ou de leur identité au cours de la séance. Veuillez vous assurer que tous les renseignements personnels divulgués restent confidentiels, y compris après les séances.
* Veillez à donner aux autres participants la possibilité de formuler leurs commentaires dans les délais impartis. Les séances visent à recueillir un large éventail d’opinions et sont ouvertes à tous les employés inscrits. Les modérateurs sont responsables de gérer le temps et de veiller à ce que chacun ait une chance égale de faire part de ses commentaires.

# Comportements inacceptables

Les comportements inacceptables comprennent les suivants, sans toutefois s’y limiter :

* toute conduite ou tout langage ou contenu intimidant, harcelant, abusif, discriminatoire, désobligeant, offensant ou dégradant;
* tout comportement qui perturbe la séance de mobilisation ou la participation d’autres personnes à l’activité.

## Signalement des comportements inacceptables

Si vous êtes exposé à un comportement inacceptable ou si vous remarquez qu’une autre personne en est la cible, veuillez en informer l’animateur ou les coordonnateurs de la mobilisation dès que possible. Ces personnes seront nommées pendant la séance. Tout signalement effectué après la séance demeurera confidentiel.

# Conséquences des comportements inacceptables

* Quiconque se fait demander par l’animateur ou par les coordonnateurs de la mobilisation de mettre fin à un comportement inacceptable est censé obtempérer immédiatement.
* Si un participant adopte un comportement inacceptable, les coordonnateurs de la mobilisation ou les animateurs peuvent prendre les mesures qu’ils jugent appropriées, dont les suivantes :
	+ avertir le participant de vive voix que son comportement pourrait aller à l’encontre des règles d’engagement;
	+ inviter le participant à envisager de prendre les mesures nécessaires pour corriger son comportement, par exemple faire une pause et revenir à la séance de mobilisation lorsqu’il aura confirmé son intention de respecter les règles d’engagement établies;
	+ demander au participant de mettre fin à son comportement;
	+ expulser le participant de la séance;
	+ acheminer le cas au superviseur du participant;
	+ envisager d’entreprendre le processus disciplinaire.

**Approche employée par le BDPRH pour veiller au respect de ce code de conduite**

* Nous reconnaissons qu’il peut être difficile d’être pleinement conscient de tout le langage qui peut être considéré comme offensant. En cas d’incident, les animateurs veilleront à ce que la personne concernée en prenne conscience et useront de leur bon jugement quant aux mesures adéquates à prendre pour protéger tous les participants.
* Les animateurs donneront un avertissement au participant concerné avant de prendre toute autre mesure, comme l’expulser de la séance.
* Si vous êtes expulsé de la séance, un coordonnateur de la mobilisation fera un suivi auprès de vous par écrit pour vous expliquer les raisons de votre expulsion et vous informer des directives à suivre pour prendre part à la consultation d’une autre façon.
* Si vous avez une question ou une plainte concernant la façon dont une situation est gérée, vous pouvez communiquer avec l’équipe de coordination de la mobilisation à l’adresse suivante : CDI@tbs-sct.gc.ca.