



# SIGNALER ET PREVENIR LES DISCRI- MINATIONS AU TRAVAIL

— GUIDE PRATIQUE  
À L'USAGE DU PERSONNEL DU  
FESTIVAL D'AIX-EN-PROVENCE



Le Festival, dans sa volonté d'adopter une démarche de responsabilité sociétale (RSO) globale, souhaite **sensibiliser et prévenir l'ensemble de ses collaborateurs et partenaires sur les situations de discriminations au travail.**

Après le guide « Signaler et prévenir les violences sexistes et sexuelles au travail », conçu et diffusé l'année dernière, nous sommes très fiers de vous en présenter ici le second volet, consacré à la lutte contre les discriminations au travail. Conçu par les référentes de la cellule d'écoute contre les discriminations, ce guide est l'aboutissement de réflexions et d'échanges menés tout au long de l'année avec le personnel du Festival, au sein du comité de pilotage RSO et des différents « Cotech » - notamment celui consacré à l'égalité femmes-hommes - et en dialogue avec les délégués du personnel. Que toutes et tous en soient chaleureusement remerciés.

Outil opérationnel pour **aider chacun d'entre nous à identifier et réagir** face aux situations de discriminations au travail, ce guide s'adresse aux **victimes et/ou témoins**, afin de leur donner les clés indispensables pour s'orienter dans la procédure mise en place au Festival.

Ce guide, représentatif d'une politique de ressources humaines qui se veut juste et respectueuse, est destiné à l'ensemble du personnel mais aussi aux artistes et prestataires travaillant auprès de nous. Il sera prochainement traduit en anglais.

N'hésitez pas à le partager.

François Vienne,  
Directeur général adjoint

# SOMMAIRE

## FAIRE FACE

- De quoi parle-t-on ? 4
- Quelles sont les obligations de l'employeur en matière de prévention des discriminations ? 5
- Comment réagir si l'on est victime ? Quels réflexes à adopter ? 5
- Comment réagir si l'on est témoin ? 5

## VERS QUI SE TOURNER ?

- Les acteurs et actrices internes 6
- Les acteurs et actrices externes 6

## QUELLE EST LA PROCÉDURE ACTIVÉE À LA SUITE D'UN SIGNALEMENT ?

- Recevoir et gérer l'alerte via la cellule d'écoute 8
- Procéder à un premier échange avec l'une des deux référentes 8
- Mener des entretiens complémentaires pour établir la réalité des faits 8
- Agir 8
- Alerter la direction 8

## — DE QUOI PARLE-T-ON ?

La loi distingue deux types de discrimination :  
**la discrimination directe et la discrimination indirecte.**

### > LA DISCRIMINATION DIRECTE

La discrimination directe est définie comme la situation dans laquelle une personne est **traitée de manière moins favorable qu'une autre ne l'est, ne l'a été ou ne le serait dans une situation comparable, et ce en raison d'un motif prohibé**. Dans le cadre du travail, des discriminations directes peuvent avoir lieu dans des situations aussi diverses que l'accès à l'emploi pour un candidat (lors du recrutement), ou l'exercice de son emploi pour un salarié.

Il existe **25 critères répertoriés<sup>1</sup> et prohibés de discrimination** :

- |                                   |                                  |
|-----------------------------------|----------------------------------|
| — L'origine                       | une autre langue que le français |
| — L'âge                           | — La particulière vulnérabilité  |
| — La prétendue race               | — La nationalité                 |
| — La religion                     | — Le patronyme                   |
| — L'ethnie                        | — L'état de santé                |
| — L'apparence physique            | — Le lieu de résidence           |
| — Les mœurs                       | — La situation familiale         |
| — L'état de grossesse             | — Le handicap                    |
| — Les activités syndicales        | — La domiciliation bancaire      |
| — Le sexe                         | — Les opinions politiques        |
| — L'identité de genre             | — Les opinions philosophiques    |
| — Les caractéristiques génétiques | — L'état de dépendance           |
| — L'orientation sexuelle          |                                  |
| — La capacité à parler            |                                  |

**Exemple** : écarter la candidature à un poste d'une personne en raison de son origine supposée ; refuser une promotion à un salarié ou une salariée en raison de son congé maternité ou paternité.

### > LA DISCRIMINATION INDIRECTE

« La situation dans laquelle **une disposition, un critère ou une pratique apparemment neutre désavantagerait particulièrement des personnes par rapport à d'autres, pour des motifs prohibés.** »

Art. 1 de la loi n°2008-496 du 27 mai 2008.

**Exemple** : ne verser des primes qu'aux personnes exerçant à temps plein. Il s'agit d'une situation de discrimination indirecte si la majorité des personnes exerçant à temps partiel, dans l'entreprise en question, relève d'une catégorie liée à un critère discriminant (âge, sexe, activité syndicale, situation familiale par exemple).

### > LE HARCÈLEMENT DISCRIMINATOIRE

D'après la loi, le harcèlement discriminatoire est une forme de discrimination et se définit comme : « Tout agissement lié à [un motif prohibé], subi par une personne et ayant pour objet ou pour effet de **porter atteinte à sa dignité ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant** ». Art. 1 de la loi n°2008-496 du 27 mai 2008.

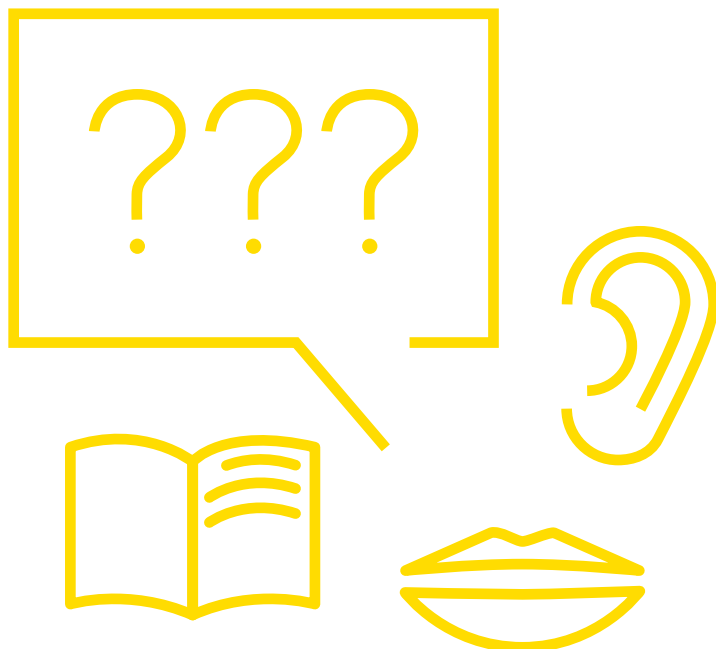
3 éléments doivent être réunis pour caractériser le harcèlement discriminatoire au travail :

- **un agissement à l'encontre d'une personne salariée ou candidate**
- **lié à un motif prohibé par la loi (cf. encadré de gauche)**
- **qui a pour objet ou effet de porter atteinte à la dignité, ou de dégrader l'environnement de travail**

**Le harcèlement discriminatoire doit rassembler ces 3 critères spécifiques** pour être qualifié comme tel (un stress professionnel ou un différend entre un salarié et son chef de service pour des motifs professionnels ne peuvent être qualifiés de harcèlement discriminatoire si les 3 critères ne sont pas réunis).

**Exemple 1** : envoi d'un SMS à caractère raciste et présenté comme « une simple blague » par son auteur. Si le propos est délibérément offensant alors il peut être défini comme une injure. L'injure peut être à caractère sexiste, homophobe, raciste ou antisémite par exemple.

**Exemple 2** : « ta remarque là, c'est bien un truc de gay »  
À noter : à l'inverse des situations de harcèlement dites « classiques », les agissements n'ont pas besoin d'être répétés pour qu'une situation puisse être qualifiée de harcèlement discriminatoire : un acte unique peut suffire.



## — QUELLES SONT LES OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR EN MATIÈRE DE PRÉVENTION DES DISCRIMINATIONS ?

L'employeur est soumis à une obligation de non-discrimination et doit veiller à ce que ses pratiques, notamment en matière de ressources humaines (recrutement, formation, gestion des carrières,...), ne soient pas discriminatoires, ni de façon directe, ni de façon indirecte.

« **Toute disposition ou acte pris par un employeur à l'égard d'un salarié sans respecter le principe de non-discrimination est nul** ». Article L. 4121-1 du code du travail

En outre, au titre de son obligation d'assurer la sécurité et de protéger la santé physique et mentale du personnel<sup>2</sup>, l'employeur est tenu de prévenir les faits de discrimination. Si de tels faits sont portés à sa connaissance, l'employeur doit réagir rapidement, en assurant la protection de la personne concernée et en diligentant une enquête sérieuse et impartiale. Lorsqu'elle est avérée, l'employeur est tenu de mettre un terme à la discrimination en question et de la sanctionner (procédure disciplinaire).

## — COMMENT RÉAGIR SI L'ON EST VICTIME ? QUELS RÉFLEXES À ADOPTER ?

### ✓ VICTIME

Sur cette thématique des discriminations, l'employeur est tenu à une obligation à l'égard du personnel mais également, par exemple, des candidats et candidates externes postulant au Festival.

Ainsi, **les « victimes » peuvent être aussi bien en poste qu' « externes » au Festival.**

### ✓ SOLLICITER DE L'AIDE ET SE PROTÉGER

Si un membre du personnel estime que des limites ont été franchies et/ou si il se sent mal à l'aise face à une situation, il est important qu'il puisse parler de ce qu'il a subi à ses collègues et proches, y compris à l'extérieur du Festival.

### ✓ COLLECTER LES PREUVES

Le salarié ou la salariée s'estimant victime d'une discrimination doit essayer autant que possible de recueillir et conserver des éléments permettant d'objectiver la situation et de constituer des éléments de preuve, notamment écrites, même si il ou elle ne souhaite pas engager de procédure à ce stade (e-mails, sms, témoignage d'un médecin ou psychologue à qui il ou elle en a parlé).

### ✓ METTRE PAR ÉCRIT CE QUI S'EST PASSÉ

Cela peut aider la victime à évaluer ce qu'elle a subi.

#### COMMENT ?

- Le récit doit être **chronologique, cohérent et contextualisé** : lorsque vous la connaissez, préciser la date de chacun des faits (à défaut, il vaut mieux une période qu'une date dont on n'est pas certain ou certaine) ;
- Le récit doit **décrire très précisément les faits**, c'est-à-dire retranscrire les paroles et gestes exacts ;
- Le récit doit **rendre compte des conséquences de ces faits**, notamment sur votre santé ;
- Le récit doit enfin **restituer l'ensemble des démarches entreprises par vos soins**, formelles ou informelles (échanges avec les proches, certificats ou attestations médicales, preuves écrites...).

## — COMMENT RÉAGIR SI L'ON EST TÉMOIN ?

Si vous êtes le témoin direct de faits de discrimination ou qu'ils ont été portés à votre connaissance, il convient de **les relayer auprès des personnes de l'entreprise en charge de leur recueil et traitement** (voir ci-après).

En interne, en tant que témoin direct, vous pouvez :

- **informer les référentes** de la cellule d'écoute anti-discriminations de la situation et des personnes impliquées ;
- faire **un récit** contextualisé, daté et signé, **des faits dont vous avez été le ou la témoin** et le transmettre à la victime.

Si vous n'êtes pas témoin direct de la situation, il est conseillé de ne pas entreprendre de démarche sans l'accord de la victime ou des témoins directs, qui sont à orienter vers la cellule d'écoute.

Lors de vos échanges avec la victime, adoptez une **posture d'écoute et de bienveillance** : en effet, il est souvent difficile de relater et d'expliquer ce qui s'est passé. N'hésitez pas, également, à rappeler la loi pour aider la victime à identifier et à nommer la situation comme une situation de discrimination<sup>3</sup>. Cela peut également l'aider à se reconnaître comme victime et ainsi l'engager dans une démarche pro-active.

<sup>1</sup> Art. 1 de la loi n°2008-496 du 27 mai 2008 et loi n° 83-634 du 13 juillet 1983. <sup>2</sup> Article L. 4121-1 du Code du travail <sup>3</sup> [www.antidiscriminations.fr](http://www.antidiscriminations.fr) le nouveau site du défenseur des droits

# VERS QUI SE TOURNER ?

Si vous êtes victime de discriminations, des personnes peuvent vous aider. N'hésitez pas à vous adresser à **une personne de confiance** parmi les acteurs et actrices mentionnés ci-après. Ces personnes sont toutes en mesure de recueillir des signalements et témoignages en matière de discriminations et de vous orienter. Elles doivent respecter vos attentes, notamment en matière d'anonymat. Il vous est possible de vous adresser simultanément ou successivement à elles.

## — LES ACTEURS ET ACTRICES INTERNES

### > LA CELLULE D'ÉCOUTE ET DE TRAITEMENT CONTRE LES DISCRIMINATIONS

La cellule d'écoute est composée de deux référentes, formées à cette mission, dont le rôle est de :

#### — Accueillir

Accueillir les signalements d'agissements discriminatoires : les référentes partagent une feuille de route commune et s'engagent à faire preuve d'écoute, de bienveillance et de neutralité.

#### — Informer

Elles informent sur les droits des victimes, les possibilités d'actions à mener et les ressources à mobiliser.

#### — Orienter

En fonction des attentes ou besoins des victimes, elles orientent vers les relais professionnels en interne ou en externe. Elles accompagnent les démarches engagées.

#### — Agir

Dans certains cas, elles peuvent agir directement en faveur de la résolution de la situation (*exemple : pour le signalement suite à un rejet de candidature, les référentes peuvent obtenir les motifs ayant conduit à écarter une candidature, et les transmettre aux candidats*).

### CONTACTS

Anne-Laure Fouchier / Siham Eryucel, référente RH  
[anne-laure.fouchier@festival-aix.com](mailto:anne-laure.fouchier@festival-aix.com)  
06 72 21 04 94

Marie-Laure Stephan, référente CSE  
[marie-laure.stephan@festival-aix.com](mailto:marie-laure.stephan@festival-aix.com)  
06 72 21 16 04

### > BOITE MAIL DÉDIÉE AU SIGNALEMENT D'AGISSEMENTS DISCRIMINATOIRES

Le Festival a également ouvert une messagerie pour permettre au personnel de s'exprimer par écrit. Il s'agit d'un dispositif visant à compléter la remontée d'informations ou d'alertes en matière d'agissements discriminatoires. Cette messagerie est gérée exclusivement par les deux référentes.

### CONTACT

[stop.discriminations@festival-aix.com](mailto:stop.discriminations@festival-aix.com)

### > COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE (CSE)

#### — Accueillir

Les délégués du personnel peuvent accueillir les signalements d'agissements discriminatoires et vous orienter vers les référentes de la cellule d'écoute.

#### — Alerter

Dans des cas graves, le CSE peut exercer son droit d'alerte à l'employeur en cas d'atteinte aux droits d'un salarié ou d'une salariée résultant de faits d'agissements discriminatoires. Il peut solliciter les conseils d'un ou une juriste et mener une enquête en matière de risques psychosociaux et d'atteinte à la santé des personnes.

### CONTACT

[dp-ce@festival-aix.com](mailto:dp-ce@festival-aix.com)

La messagerie du CSE est gérée par l'ensemble des délégués du personnel du Festival.

### > PERSONNES DE CONFIANCE DE L'ENTOURAGE PROFESSIONNEL

Les personnes de confiance de l'entourage professionnel n'ont pas de prérogatives spécifiques en matière de discriminations, mais elles pourront néanmoins vous écouter et vous guider.

## — LES ACTEURS ET ACTRICES EXTERNES

### > LA MÉDECINE DU TRAVAIL

Une visite auprès de la médecine du travail peut être sollicitée par la victime (visite à son initiative, organisée directement avec le médecin et sans information préalable de l'employeur).

Selon le niveau de gravité de la situation exposée, le médecin du travail peut :

— proposer à la victime un « accompagnement » par des structures ou relais externes ;

— proposer à l'employeur des mesures visant à préserver la santé de la victime ;

— déclarer une inaptitude si le maintien de la salariée ou du salarié à son poste est gravement préjudiciable à sa santé.

### CONTACTS

— STP (Pour les sites d'Aix-en-provence et Venelles) :  
Dr. SOLER Charles / [c.soler@stprovence.fr](mailto:c.soler@stprovence.fr)

Son assistante :

[assistante-dr-soler@stprovence.fr](mailto:assistante-dr-soler@stprovence.fr) / 04 42 91 33 75

Son infirmière : [f.lehucher@stprovence.fr](mailto:f.lehucher@stprovence.fr)

— CMB (Pour le site de Paris) :

Dr. MARKUS Claude / [cd.markus@cmb.asso.fr](mailto:cd.markus@cmb.asso.fr)  
01 49 27 60 36 / 06 99 35 96 94)

L'assistante du Dr MARKUS est DOUKHAN Sonia  
[s.doukhan@cmb.asso.fr](mailto:s.doukhan@cmb.asso.fr) / 01 53 63 10 36

> **LES APPUIS EXTERNES**

Vous disposez également de la possibilité de recourir à des structures externes, telle que l'Inspection du Travail ou bien le Défenseur des Droits.

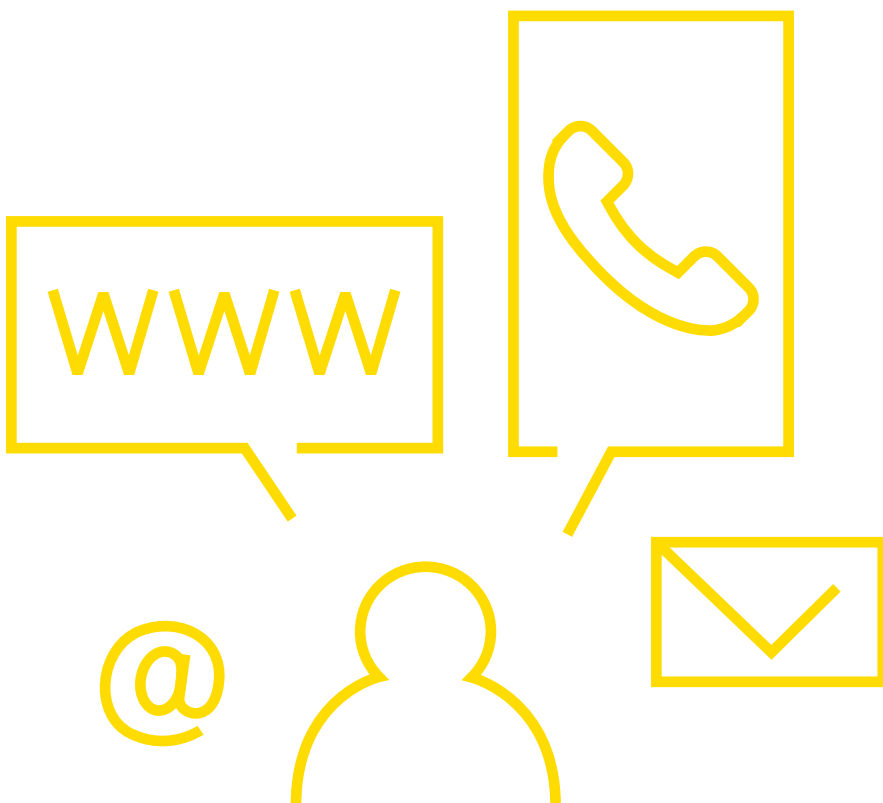
**CONTACTS**

[www.antidiscriminations.fr](http://www.antidiscriminations.fr)

Téléphone (tchat / sourds et malentendants) :

3928 (prix d'un appel local)

du lundi au vendredi de 9h à 18h



# QUELLE EST LA PROCÉDURE ACTIVÉE À LA SUITE D'UN SIGNALEMENT ?

- **Recevoir et gérer l'alerte** via la cellule d'écoute
- Soit la victime a directement sollicité la cellule d'écoute
- Soit une personne de confiance a sollicité la cellule d'écoute

## > PROCÉDER À UN PREMIER ÉCHANGE AVEC L'UNE DES DEUX RÉFÉRENTES

### > MENER DES ENTRETIENS COMPLÉMENTAIRES POUR ÉTABLIR LA RÉALITÉ DES FAITS

En fonction des échanges, les référentes pourront **mener des entretiens complémentaires** avec la victime, mais également avec la personne mise en cause, les éventuels témoins ainsi qu'avec l'entourage professionnel et les responsables hiérarchiques.

### > AGIR

En fonction de l'évaluation de la situation, les référentes pourront être amenées à agir en faveur de la résolution du dysfonctionnement constaté :

- **Intervention/médiation entre la victime et l'auteur présumé**
- **Alerter** la direction si nécessaire

### > ALERTER LA DIRECTION

En fonction de leur évaluation de la gravité de la situation, les référentes pourront alerter la direction afin que celle-ci, après évaluation de la situation, **prenne les mesures adaptées.**

**Les actions de l'employeur ainsi que les voies de recours possibles sont décrites dans le guide relatif à la prévention des violences sexistes et sexuelles du Festival, accessibles [ici](#).**



### LES SANCTIONS POUR L'AUTEUR DE DISCRIMINATIONS

L'auteur d'une discrimination encourt :

- **une sanction disciplinaire**, s'il s'agit d'un salarié ou d'une salariée de l'entreprise,
- **des sanctions pénales** (trois ans d'emprisonnement et 45 000 euros d'amende).

Les personnes morales peuvent aussi être déclarées responsables pénalement d'actes de discriminations. Les peines encourues sont celles prévues par l'article 225-4 du Code pénal.

