



POLITIQUE ET APPROCHE

ÉQUITÉ, DIVERSITÉ ET INCLUSION (EDI) DE MUNTU

Cadre organisationnel et démarche de mise en œuvre

Note préliminaire

Cette politique établit les engagements, les principes et les responsabilités de MUNTU en matière d'équité, de diversité et d'inclusion (EDI). Elle est complémentaire à la Politique sur l'égalité des genres : celle-ci porte spécifiquement sur le genre, tandis que la présente politique couvre l'ensemble des dimensions de la diversité (race, origine, statut migratoire, religion, âge, handicap, orientation sexuelle et identité de genre, classe sociale, etc.) et énonce la démarche organisationnelle — l'« approche EDI » — que MUNTU utilise pour passer de l'engagement à l'action.

TABLE DES MATIÈRES

1. Énoncé d'engagement
2. Définitions
3. Champ d'application
4. Dimensions de la diversité reconnues par MUNTU
5. Principes directeurs
6. Gouvernance et responsabilités EDI
7. L'approche EDI de MUNTU démarche en cinq phases
8. Pratiques en emploi et en gouvernance
9. Programmes, services et partenariats
10. Communications et représentation
11. Prévention de la discrimination et mécanismes de signalement
12. Données, indicateurs et reddition de comptes
13. Formation et développement des compétences EDI
14. Révision et entrée en vigueur

1. ÉNONCÉ D'ENGAGEMENT

MUNTU s'engage à être une organisation équitable, diversifiée et inclusive, tant dans sa gouvernance et son milieu de travail que dans ses programmes, ses services, ses communications et ses partenariats. MUNTU reconnaît que les inégalités vécues par les personnes et les communautés qu'elle dessert notamment les communautés noires, africaines, afro-descendantes, diasporiques et immigrantes découlent de structures et de pratiques historiques et actuelles, et non d'un manque de mérite ou d'effort individuel.

L'EDI n'est pas traitée par MUNTU comme une initiative ponctuelle ou une case à cocher, mais comme une démarche continue qui doit se refléter dans la culture organisationnelle, les décisions de gestion, l'allocation des ressources et la conception des programmes. Cette politique établit le cadre commun qui guide cette démarche et s'articule avec l'ensemble des politiques de MUNTU, dont la Politique sur l'égalité des genres.

2. DÉFINITIONS

- **Équité** : pratique consistant à adapter les ressources, les règles et les processus pour tenir compte des obstacles différenciés que rencontrent certaines personnes ou certains groupes, afin de leur permettre d'atteindre des résultats comparables à ceux des autres par opposition à l'égalité de traitement, qui applique les mêmes règles à toutes et à tous sans égard aux obstacles de départ.
- **Diversité** : présence, au sein d'un groupe ou d'une organisation, d'une pluralité d'identités et de parcours (genre, race, origine ethnoculturelle, statut migratoire, religion, âge, handicap, orientation sexuelle, identité de genre, langue, classe sociale, etc.).
- **Inclusion** : mesure dans laquelle les personnes issues de cette diversité se sentent réellement respectées, écoutées, en sécurité et en mesure de contribuer pleinement la diversité porte sur qui est présent, l'inclusion porte sur la manière dont ces personnes sont accueillies et valorisées.
- **Intersectionnalité** : reconnaissance que les formes de discrimination interagissent et se combinent plutôt que de s'additionner simplement, créant des expériences distinctes pour les personnes se trouvant à la croisée de plusieurs identités marginalisées.
- **Racisme systémique** : ensemble de règles, de pratiques et de normes qui, sans intention discriminatoire explicite, produisent ou reproduisent des désavantages pour des groupes racisés.
- **Biais inconscient** : association automatique et non intentionnelle qui influence le jugement et les décisions, notamment en matière d'embauche, d'évaluation ou de promotion.
- **Sécurité culturelle** : environnement dans lequel ce sont les personnes desservies, et non seulement le prestataire de services, qui déterminent si l'interaction est respectueuse et exempte de discrimination.

3. CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'applique au conseil d'administration, à la direction, au personnel salarié et contractuel, aux bénévoles, aux stagiaires, ainsi qu'aux partenaires, fournisseurs et collaborateurs agissant au nom de MUNTU. Elle s'applique à l'ensemble des activités de l'organisation : gouvernance, gestion des ressources humaines, conception et prestation de programmes, communications, collecte de fonds et partenariats.

4. DIMENSIONS DE LA DIVERSITÉ RECONNUES PAR MUNTU

MUNTU reconnaît, sans s'y limiter, les dimensions suivantes de la diversité et des inégalités qui peuvent y être associées :

- le genre et l'identité de genre;
- la race, la couleur de peau et l'origine ethnoculturelle;
- le statut migratoire (personnes immigrantes, réfugiées, demandeuses d'asile, à statut précaire);
- la langue et l'accent;
- la religion et les croyances;
- l'âge (jeunes et personnes âgées);
- le handicap, visible ou invisible, et l'état de santé mentale;
- l'orientation sexuelle et l'identité ou l'expression de genre (personnes LGBTQIA2S+);
- la situation socioéconomique et la classe sociale;
- le casier judiciaire, lorsqu'il est sans lien avec les fonctions occupées.

MUNTU porte une attention prioritaire à l'intersection entre ces dimensions et le racisme anti-Noir, compte tenu du mandat et de l'histoire de l'organisation, sans exclure les autres formes de discrimination vécues par les personnes et communautés qu'elle dessert.

5. PRINCIPES DIRECTEURS

- **Autodétermination** : les personnes et communautés concernées sont associées à la définition des enjeux et des solutions qui les touchent, plutôt que d'être uniquement consultées ou représentées.
- **Approche par les capacités** : les programmes et communications s'appuient sur les forces, les savoirs et les ressources des personnes et communautés, plutôt que sur une logique de manques ou de déficits.
- **Non-hiérarchisation des oppressions** : MUNTU reconnaît la légitimité de chaque forme de discrimination sans établir de hiérarchie entre elles, tout en tenant compte des rapports de force propres à chaque contexte.
- **Amélioration continue** : l'EDI est un processus itératif; MUNTU accepte de reconnaître ses limites actuelles et de s'ajuster à partir de l'écoute et des données recueillies.
- **Cohérence interne** : les engagements pris par MUNTU envers l'externe (programmes, communications) doivent se refléter dans ses pratiques internes (emploi, gouvernance).
- **Redevabilité** : des responsables identifiés, des indicateurs suivis et une reddition de comptes régulière au conseil d'administration.

6. GOUVERNANCE ET RESPONSABILITÉS EDI

Instance	Responsabilités principales
Conseil d'administration	Adopte la politique, en assure la révision périodique, reçoit la reddition de comptes annuelle et veille à la diversité de sa propre composition.
Direction générale	Intègre l'EDI dans la planification stratégique et budgétaire, rend compte au conseil, arbitre les enjeux organisationnels majeurs.
Comité ou personne répondante EDI	Coordonne la mise en œuvre, soutient les équipes, centralise les données et signalements, propose des ajustements annuels.

Gestionnaires et coordination de programmes	Appliquent la politique dans la gestion quotidienne, l'embauche, l'évaluation et la conception des activités.
Ensemble du personnel et des bénévoles	Adoptent des comportements respectueux et inclusifs, participent aux formations, signalent les situations problématiques.

Selon ses capacités, MUNTU désigne une personne ou un comité répondant EDI, si possible composé de personnes reflétant la diversité des communautés desservies, disposant d'un accès direct à la direction et, au besoin, au conseil d'administration.

7. L'APPROCHE EDI DE MUNTU : DÉMARCHE EN CINQ PHASES

MUNTU adopte une démarche progressive et itérative pour la mise en œuvre de l'EDI, structurée en cinq phases. Ces phases ne sont pas strictement linéaires : elles se répètent en cycle, chaque cycle permettant d'approfondir les acquis du précédent.

Phase 1 : Diagnostic et écoute

- Portrait de la composition actuelle du personnel, de la gouvernance et des personnes participant aux programmes (dans le respect de la vie privée et du consentement).
- Consultations auprès du personnel, des bénévoles, des membres et des communautés desservies pour recenser les obstacles vécus et les attentes.
- Révision des politiques et pratiques existantes à travers une lentille EDI (recrutement, promotion, communications, prestation de services).

Phase 2 : Sensibilisation et mobilisation

- Diffusion des constats du diagnostic au personnel, à la direction et au conseil d'administration.
- Formations de base en EDI, biais inconscients et compétence interculturelle pour l'ensemble des équipes et du conseil.
- Identification de champion(ne)s ou d'ambassadeurs et ambassadrices EDI au sein des équipes.

Phase 3 : Structuration

- Adoption ou mise à jour des politiques (EDI, égalité des genres, harcèlement, recrutement) et des outils associés (grilles d'embauche structurées, formulaires de signalement).
- Désignation de la ou des personnes répondantes EDI et clarification des rôles et responsabilités.
- Définition d'objectifs et d'indicateurs mesurables, réalistes et échelonnés dans le temps.

Phase 4 : Action et intégration

- Mise en œuvre des mesures dans les processus courants : embauche, accueil, gestion de la performance, conception de programmes, communications, partenariats.
- Allocation de ressources (temps, budget) proportionnée aux priorités identifiées, plutôt que des engagements symboliques sans moyens.
- Accompagnement continu des gestionnaires dans l'application des nouvelles pratiques.

Phase 5 : Évaluation, reddition de comptes et ajustement

- Suivi périodique des indicateurs (voir section 12) et bilan annuel présenté au conseil d'administration.
- Retour de l'information aux équipes et aux communautés consultées sur les constats et les suites données.
- Ajustement des priorités et amorce d'un nouveau cycle de diagnostic, en fonction de l'évolution des besoins et des résultats observés.

8. PRATIQUES EN EMPLOI ET EN GOUVERNANCE

- Grilles d'évaluation structurées et critères objectifs pour le recrutement, la promotion et la rémunération, afin de limiter l'effet des biais inconscients.
- Diffusion des offres d'emploi et de bénévolat dans des réseaux atteignant les communautés noires, racisées et immigrantes, et non uniquement dans les réseaux habituels.
- Révision des exigences d'emploi (diplômes, années d'expérience) pour s'assurer qu'elles sont réellement nécessaires et n'excluent pas indûment les personnes formées ou expérimentées à l'étranger.
- Politiques d'apparence professionnelle inclusives (coiffures naturelles, tenues religieuses) et accommodements raisonnables pour les pratiques religieuses et les besoins liés au handicap.
- Attention portée à la diversité de la composition du conseil d'administration et des comités, en complément des compétences recherchées.

9. PROGRAMMES, SERVICES ET PARTENARIATS

- Co-conception des programmes avec les personnes et communautés concernées, plutôt que des programmes conçus uniquement en amont par l'équipe interne.
- Accessibilité des services (horaires, lieux, langues, coûts, accessibilité physique) adaptée aux réalités des personnes desservies.
- Priorité aux partenariats équitables et non extractifs avec des organismes dirigés par et pour des communautés noires et racisées, incluant, lorsque applicable, une compensation juste du temps et de l'expertise mobilisés.

10. COMMUNICATIONS ET REPRÉSENTATION

- Représentation diversifiée et non stéréotypée dans les visuels, témoignages et porte-parole de MUNTU (éviter autant l'image misérabiliste que l'image uniformisée).
- Communications accessibles dans plusieurs langues lorsque les ressources le permettent.
- Révision du vocabulaire utilisé pour éviter les termes stigmatisants ou dépassés, en s'appuyant sur les termes privilégiés par les communautés elles-mêmes.

11. PRÉVENTION DE LA DISCRIMINATION ET MÉCANISMES DE SIGNALEMENT

MUNTU ne tolère aucune forme de discrimination, de harcèlement ou de représailles fondée sur l'une ou l'autre des dimensions de la diversité énoncées à la section 4. L'organisation met en place un mécanisme de signalement clair, accessible et culturellement sécurisant, incluant :

- plusieurs points d'entrée pour signaler une situation (supérieur immédiat, personne répondante EDI, ressource externe indépendante);
- un traitement confidentiel, diligent et tenant compte des traumatismes;
- une attention particulière aux obstacles additionnels que peuvent rencontrer les personnes à statut migratoire précaire pour dénoncer une situation;
- l'absence de représailles envers toute personne signalant de bonne foi une situation problématique.

12. DONNÉES, INDICATEURS ET REDDITION DE COMPTES

Sous réserve du consentement des personnes et du respect de la vie privée, MUNTU peut suivre des indicateurs tels que :

- la diversité (genre, origine, etc.) du personnel, de la gouvernance et des personnes participant aux programmes, par niveau hiérarchique;
- les taux de rétention et de promotion, désagrégés lorsque les effectifs le permettent sans compromettre la confidentialité;
- le nombre et le traitement des signalements liés à la discrimination ou au harcèlement;
- la participation aux formations EDI;
- la satisfaction du personnel et des participant(e)s à l'égard du climat d'inclusion (sondages internes).

Un bilan est présenté annuellement au conseil d'administration, accompagné des constats et des mesures d'ajustement proposées pour le cycle suivant.

13. FORMATION ET DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES EDI

- Formation d'accueil en EDI pour toute nouvelle personne salariée, bénévole ou membre du conseil d'administration.
- Formation continue sur les biais inconscients, le racisme systémique, la compétence interculturelle et la prévention du harcèlement, offerte périodiquement à l'ensemble du personnel et de la gouvernance.
- Accès à des ressources et à un accompagnement pour les gestionnaires appelés à appliquer la présente politique dans leurs décisions courantes.

14. RÉVISION ET ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur à compter de son adoption par le conseil d'administration de MUNTU. Elle est révisée au minimum tous les trois ans, ou plus tôt si l'évolution des besoins organisationnels ou communautaires le justifie, en consultation avec le personnel et, lorsque pertinent, avec des représentant(e)s des communautés desservies.

Adoptée par le conseil d'administration de MUNTU le : 8 août 2026

Présidence du conseil d'administration :

Cathia Cariotte



MUNTU