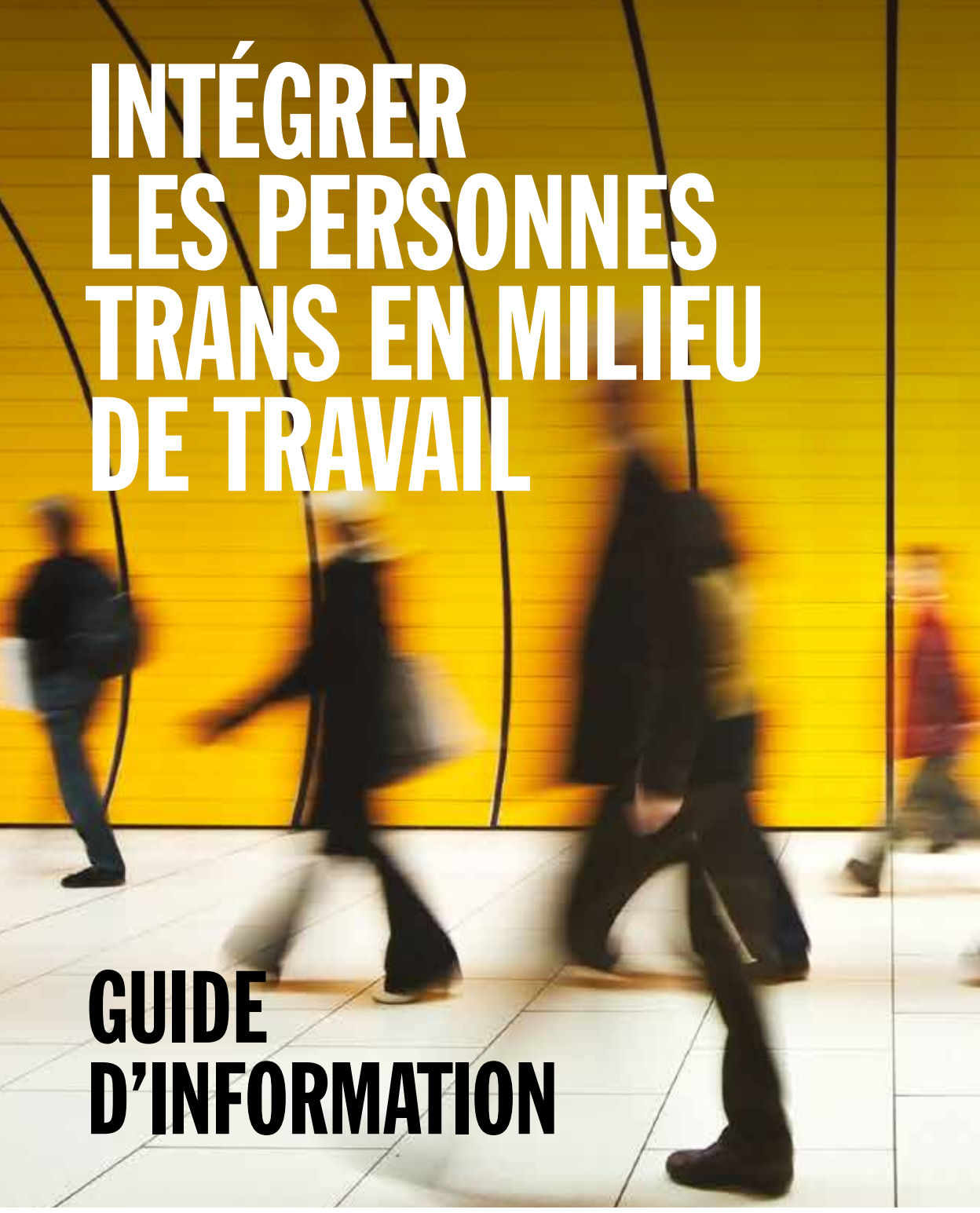
INTÉGRER LES PERSONNES TRANS EN MILIEU DE TRAVAIL



GUIDE D'INFORMATION

Présenté par

fondation émergence

Dépôt légal :
Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2018
ISBN 978-2-9817321-3-2 (version imprimée)
ISBN 978-2-9817321-2-5 (PDF en ligne)

En partenariat avec

ATQ
AIDE AUX TRANS DU QUÉBEC



TABLE DES MATIÈRES

LA TRANSIDENTITÉ

Qu'est-ce qu'une personne trans? 3
Les composantes de l'identité 4
Questions courantes 6
Quelques dates importantes 7

COMMENT INTÉGRER UNE PERSONNE TRANS DANS SON MILIEU DE TRAVAIL?

Le rôle de l'employeur : votre leadership est essentiel 9
Intégrer des personnes trans, ça rapporte! 10
Les responsabilités légales de l'employeur 11

- L'utilisation des nom, prénom et pronom 12
- L'utilisation des toilettes et des vestiaires 12
- Reconnaître que les compétences prévalent lors de l'embauche ou la promotion 13
- Offrir son soutien lors de la transition 13
- Droit au respect de la vie privée de la personne trans 13

En conclusion 14
Annexe 1 « Exemple de plan de transition en milieu de travail » 15
Annexe 2 « Quelques articles de la Charte québécoise des droits et libertés de la personne » 18
Ressources et références principales 19

OBJECTIFS

Ce guide d'information vise à outiller les employeurs pour assurer un milieu de travail exempt de transphobie. Vous y trouverez les informations de base sur les enjeux des personnes trans en milieu de travail, les responsabilités de l'employeur et différentes mesures pour assurer une inclusion adéquate des personnes trans dans votre milieu de travail.

LA TRANSIDENTITÉ

QU'EST-CE QU'UNE PERSONNE TRANS?

Il s'agit d'une personne qui ne se sent pas en harmonie avec l'identité de genre (« M » pour masculin ou « F » pour féminin) qu'on lui a attribuée à la naissance.

La transidentité existe de tout temps. Plusieurs cultures ont développé des mécanismes d'intégration qui permettent aux personnes trans de participer à part entière à la vie en société. On retrouve quelques-uns de ces mécanismes notamment chez les nations autochtones, en Inde et dans certains pays qui ont été peu influencés par la culture occidentale. Au Canada, ce n'est que récemment que les personnes trans ont commencé à être reconnues juridiquement et socialement. Bien qu'elles soient mieux protégées par la loi depuis quelques années, il n'en demeure pas moins que les préjugés et la discrimination persistent dans les milieux de travail. Conséquemment, cela nuit aux personnes trans surtout quand il s'agit d'obtenir un nouvel emploi ou de conserver celui que la personne occupe lors de sa transition.

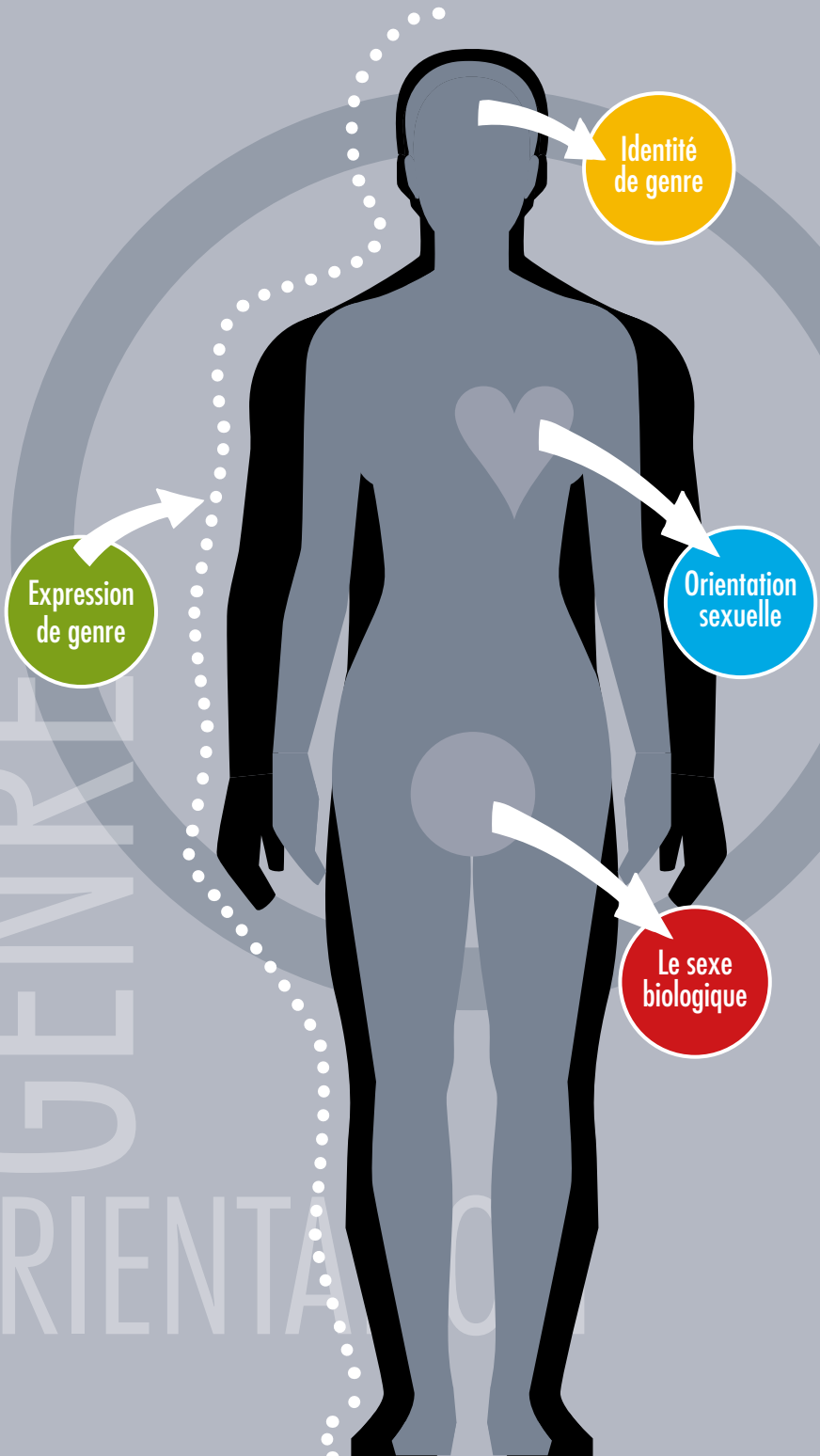


Selon l'environnement dans lequel elles vivent, un nombre important de personnes trans préfèrent demeurer dans l'ombre plutôt que de vivre ouvertement leur transidentité. Dans bien des cas, cela engendre chez ces personnes un mal-être qui peut avoir de graves conséquences physiques et psychologiques.

Le niveau d'acceptation de soi de la personne trans dépend directement des niveaux de résistance ou d'acceptation de son environnement social : la famille, le voisinage, le milieu de travail, le milieu scolaire, les intervenants gouvernementaux (particulièrement ceux du monde de la santé et des services sociaux), le milieu du sport, etc. Fondamentalement, une personne trans demeure elle-même avec sa personnalité, son vécu, sa culture, sa sensibilité, son histoire, etc. La personne trans cherche à harmoniser son aspect extérieur avec ce qu'elle est réellement à l'intérieur.

Pour mieux comprendre la transidentité, vous trouverez une représentation graphique qui explique les différentes composantes de l'identité. Vous constaterez que peu de gens se situent parfaitement à chaque extrémité des flèches. Vérifiez par vous-même; l'identité de chacun est beaucoup plus subtile que ce que les stéréotypes de genre véhiculent!

LES COMPOSANTES DE L'IDENTITÉ



L'IDENTITÉ DE GENRE

C'est la manière dont on se sent intérieurement : homme, femme, quelque part entre les deux ou ni l'un ni l'autre. Cette expérience intime et personnelle est propre à chaque personne. Elle n'est pas déterminée par le sexe biologique de la personne et peut se distinguer du genre attribué à la naissance.



Femme — Non binaire — Homme

L'EXPRESSION DE GENRE

C'est la manière dont la personne exprime son identité face à autrui. Par exemple, cela inclut les comportements que la personne adopte (comme le langage corporel), son apparence physique (coiffure, vêtements, maquillage, etc.), le prénom ou le pronom qu'elle préfère qu'on emploie pour la qualifier et toutes les autres actions entreprises pour exprimer son genre face à autrui.



Féminine — Androgyne — Masculine

LE SEXE BIOLOGIQUE

C'est ce que la biologie a identifié comme étant mâle ou femelle selon l'apparence des organes génitaux et leur capacité de reproduction. Il est à noter que les critères biochimiques de la structure cérébrale de l'individu ainsi que certaines particularités génétiques plus rares comme les personnes intersexuées sont, selon ce modèle scientifique, complètement ignorés.



Femme — Intersexe — Homme

L'ORIENTATION SEXUELLE

C'est l'attirance sexuelle, émotionnelle ou affective impliquant généralement la capacité d'entretenir des relations intimes avec des personnes du même genre que nous ou d'un genre différent.



Homosexualité — Bisexualité — Hétérosexualité

LA COMPOSANTE SOCIOCULTURELLE

C'est ce qui est accepté en termes de statut social pour un individu dans une société donnée. Par exemple, les membres de la caste Hijra en Inde sont considéré.e.s comme un troisième sexe. Dans certaines nations autochtones d'Amérique du Nord, des personnes sont dites bispirituelles (Two Spirit ou 2S), car elles sont porteuses d'esprits féminin et masculin. Par contre, une personne non autochtone ne pourrait pas être considérée comme étant bispirituelle puisque ce statut n'existe pas dans sa culture. Il y a donc toujours une composante socioculturelle importante à considérer en matière d'identité.



Intégration — Indifférence — Marginalisation

Ce modèle des composantes de l'identité est inspiré du Genderbread person.
Voir : http://itspronouncedmetrosexual.com/2012/01/the-genderbread-person/

QUESTIONS COURANTES

EST-CE QU'UNE PERSONNE TRANS EST UNE PERSONNE HOMOSEXUELLE?

Pas nécessairement. L'identité de genre et l'orientation sexuelle sont deux choses différentes. L'identité de genre a trait à la façon dont on vit intimement son genre, alors que l'orientation sexuelle fait davantage appel à la notion d'attirance sexuelle. Il est important de noter qu'à ce niveau, il n'y a pas de règles; les personnes trans ont des orientations sexuelles aussi diversifiées que les populations cisgenres (non trans).

QU'EST-CE QU'UNE PERSONNE CISGENRE?

Il s'agit d'une personne dont l'identité de genre ressentie et l'identité de genre attribuée à la naissance (« F » pour féminin, « M » pour masculin) ne posent aucun problème à son développement.



QU'EST-CE QU'UNE TRANSITION?

Pour la personne trans, il est essentiel de se sentir bien intérieurement et en harmonie avec son corps. La personne cherche parfois à conformer son aspect extérieur avec ce qu'elle est réellement à l'intérieur. Cela implique généralement de modifier sa vie en fonction de cet objectif.

Saviez-vous que...

C'est seulement le 18 mai 2013 que l'identité sexuelle ou de genre a été retirée aux États-Unis du Manuel diagnostique et statistique des troubles mentaux (DSM-5).

Saviez-vous que...

Les stéréotypes de genre sont des caractéristiques arbitraires (fondées sur des idées préconçues) que l'on attribue à un groupe de personnes en fonction de leur sexe biologique .[1]

[1] Source : lecrips-idf.net/informer/dossier-thematique/egalite-filles-garcons/concepts-sexisme.htm



QUELQUES DATES IMPORTANTES

- **Avril 1978** – Des personnes trans obtiennent le droit d'avoir des pièces d'identité conformes à leur identité de genre. Cependant, plusieurs conditions, dont la stérilisation irréversible, doivent être remplies.
- **Avril 1982** – La Cour Provinciale du Québec reconnaît que la discrimination d'une personne ayant fait une transition est interdite par la Charte québécoise. (No de dossier : 500-02-025974-812).
- **Juillet 1998** – Le Tribunal des droits de la personne, au Québec, reconnaît que la discrimination d'une personne en cours de transition est interdite par la Charte québécoise. (No de dossier : 500-53-000078-970).
- **Novembre 1999** – La Cour d'appel du Québec reconnaît la possibilité de changer son prénom sur les pièces d'identité, sans que la mention de sexe sur les pièces d'identité soit changée. (No de dossier : 200-09-002310-982).
- **Octobre 2015** – Retrait de l'obligation de subir une stérilisation irréversible pour obtenir des pièces d'identité qui correspondent à l'identité de genre des personnes trans.
- **Juin 2016** – La discrimination fondée sur l'identité ou l'expression de genre est expressément interdite dans la Charte québécoise.



COMMENT INTÉGRER UNE PERSONNE TRANS DANS SON MILIEU DE TRAVAIL?



QUELQUES MEMBRES DE L'ATQ

Les personnes trans sont présentes dans tous les types de milieux de travail. Ce sont des personnes qui sont aussi compétentes que l'ensemble de la population. Souvent, la particularité de leur parcours de vie en rapport avec la transidentité leur a permis d'acquérir une grande connaissance des relations humaines. C'est un atout, surtout pour les entreprises qui œuvrent directement auprès du public.

Saviez-vous que...

Le projet Trans PULSE (2010) en Ontario a sondé 433 personnes trans au sujet de la santé et du bien-être. Le sondage révèle que 71 % des personnes trans ont un diplôme collégial ou universitaire alors que 50 % ont un revenu annuel de moins de 15 000 $.

LE RÔLE DE L'EMPLOYEUR : VOTRE LEADERSHIP EST ESSENTIEL



Assurer un milieu de travail inclusif pour les personnes trans commence par un engagement actif de la part de la direction. Il est crucial que l'employeur donne l'exemple en démontrant et en communiquant clairement aux employé.e.s que la transphobie ou toutes autres formes d'intimidation envers les personnes trans ne sont pas tolérées dans le milieu de travail. Aussi, c'est l'employeur qui met en place des mesures pour favoriser l'inclusion d'un.e employé.e trans, notamment en assurant l'absence de discrimination à l'embauche et si nécessaire, des mesures de soutien pour la transition d'un.e employé.e qui est déjà au service de l'entreprise. (Voir l'exemple d'un plan de transition en milieu de travail en Annexe 1.)



L'expérience démontre que les employé.e.s suivent l'orientation de l'entreprise en matière d'intégration d'une personne trans. Par exemple, la question de l'utilisation des toilettes genrées par des personnes trans ne causera aucun problème si une politique d'ouverture et de respect fait partie intégrante de l'entreprise. Autrement dit, un environnement de travail qui manifeste clairement son ouverture à la diversité facilite l'intégration des personnes trans.

INTÉGRER DES PERSONNES TRANS, ÇA RAPPORTE!

Les bénéfices de l'intégration des personnes trans sont multiples. En voici deux exemples :

1 Vos employé.e.s, qu'ils ou qu'elles soient trans ou non, sentiront qu'aucune forme d'intimidation ou de harcèlement ne sera tolérée. Cela favorise un climat de travail sain et respectueux pour tous et toutes. C'est alors l'ensemble de la productivité qui augmente, car vos employé.e.s seront plus heureux au travail et plus fidèles envers votre entreprise. Cela démontre aussi que votre culture d'entreprise est bien ancrée dans le 21e siècle et que vous faites preuve d'une ouverture qui est propice à l'émergence des nouvelles réalités du monde du travail.

2 Les personnes trans ont appris, pour la majorité, à aller au-delà de ce qui leur a été inculqué et à faire preuve d'adaptation et de créativité pour trouver leur nouvelle place dans la société. Ces personnes aiment faire preuve d'innovation et ont des connaissances qu'elles ne demandent qu'à mettre à votre service.



Voici quelques exemples de mesures qui visent à favoriser l'intégration d'une personne trans dans votre milieu de travail :

- Mettre en place des toilettes et des vestiaires neutres;
- Si un uniforme est nécessaire, l'uniforme idéal est neutre. Dans le cas d'un uniforme genré, permettre à la personne trans de choisir celui auquel elle s'identifie;
- Demander le respect de tous et toutes quant aux changements du nom, du prénom et aux préférences de pronom de la personne trans;
- Soutenir l'employé.e trans lors d'une transition au travail;
- Adopter des mesures afin d'assurer l'équité dans le milieu de travail ou lors de l'embauche d'une personne trans;
- Faire un suivi auprès de l'employé.e trans si nécessaire.
- Souligner la Journée internationale contre l'homophobie et la transphobie (17 mai) / transphobie.ca





LES RESPONSABILITÉS LÉGALES DE L'EMPLOYEUR

Note : Cette section adopte un ton plus directif, mais nous sommes conscients que chaque milieu de travail a ses défis particuliers. Nous souhaitons simplement rappeler les responsabilités de l'employeur par rapport à la Loi. En cas de doute, l'employé.e trans peut être la meilleure personne pour vous conseiller. L'important est d'avoir une attitude d'ouverture, proactive et d'écoute.

Saviez-vous que...

L'identité et l'expression de genre sont les plus récents motifs de discrimination interdits ajoutés à la Charte québécoise des droits et libertés de la personne. En effet, ces dispositions ont été ajoutées le 10 juin 2016, à la suite de l'adoption de la Loi visant à renforcer la lutte contre la transphobie et à améliorer la situation des personnes transgenres d'âge mineur.



Tous les individus ont le droit d'être traités en pleine égalité dans le domaine du travail. Ce droit est garanti par la Charte des droits et libertés de la personne. Ainsi, la discrimination et le harcèlement sont interdits dans le domaine du travail. En effet, il est interdit à un employeur ainsi qu'à tout employé.e, d'exclure ou traiter différemment, un.e employé.e ou un.e collègue, en raison de son sexe, de son identité ou de son expression de genre. Toutefois, il peut parfois être nécessaire d'accorder un traitement distinct à l'employé.e trans en vue de lui assurer une égalité réelle avec les autres employé.e.s.



L'UTILISATION DES NOM, PRÉNOM ET PRONOM

Il est important de s'adresser à l'employé.e trans par le nom, le prénom et le pronom que la personne souhaite qu'on utilise, même s'ils sont différents de ceux inscrits sur certains documents officiels, comme des actes d'état civil, carte d'assurance maladie, permis de conduire, certificat de naissance, diplômes ou autres documents administratifs. Le refus intentionnel ou persistant de respecter le genre auquel s'identifie un ou une employé.e constitue un déni de son identité et peut être considéré comme une forme de discrimination ou de harcèlement.

- *Voir les articles 4, 5, 10 et 10.1 de la Charte québécoise des droits et libertés de la personne en Annexe 2.*



L'UTILISATION DES TOILETTES ET DES VESTIAIRES

En tant qu'employeur, il est de votre responsabilité de mettre en place les moyens qui donnent à votre employé.e trans accès aux toilettes et aux vestiaires de son choix. Personne ne doit être tenu d'utiliser des toilettes ou des vestiaires séparés parce que d'autres personnes ont fait part de leur malaise ou de leurs craintes. Dans le cas où une situation conflictuelle persiste, vous avez l'obligation d'assurer et d'offrir des conditions de travail qui respectent la santé, la sécurité et l'intégrité physique de tous vos employé.e.s y compris de l'employé.e trans. Il est possible de rendre les toilettes ou les vestiaires neutres, à la manière des vestiaires familiaux dans les bains publics. Si l'employé.e le désire et lorsque cela est possible, il ou elle peut aussi accéder à un cabinet de toilette privé accessible ou à des espaces privés dans les vestiaires, mais aucun.e employé.e ne doit y être obligé.

- *Voir les articles 4, 10 et 10.1, 16 et 46 de la Charte québécoise des droits et libertés de la personne en Annexe 2.*

RECONNAÎTRE QUE LES COMPÉTENCES PRÉVALENT LORS DE L'EMBAUCHE OU LA PROMOTION



La transidentité n'a rien à voir avec les compétences et les aptitudes de la personne. Durant l'entrevue d'embauche ou dans le cas d'une promotion, il est important d'évaluer votre employé.e en fonction de la compétence en lien avec les aptitudes ou les qualités requises par l'emploi et de faire abstraction de son identité de genre ou de son expression de genre. Autrement, cela peut constituer un acte discriminatoire et votre entreprise devra expliquer de manière non discriminatoire pourquoi elle n'a pas embauché ou promu la personne trans.

- *Voir les articles 16 et 20 de la Charte québécoise des droits et libertés de la personne en Annexe 2.*

OFFRIR SON SOUTIEN LORS DE LA TRANSITION

Il est important d'être proactif et de soutenir votre employé.e durant sa transition. La transition se fait généralement de façon graduelle pendant une période de temps plus ou moins longue selon chacun.e. Elle peut inclure certains changements au niveau vestimentaire ou dans l'apparence physique. Certaines personnes choisiront une transition médicalisée (hormones, interventions chirurgicales , etc.) tandis que d'autres ne feront que quelques changements dans la présentation de leur genre.

- *Voir les articles 16 et 20 de la Charte québécoise des droits et libertés de la personne en Annexe 2.*

DROIT AU RESPECT DE LA VIE PRIVÉE DE LA PERSONNE TRANS

Il est interdit de divulguer la transidentité de votre employé.e sans son consentement. Comme pour tous les employé.e.s, les règles de confidentialité concernant les informations qui relèvent de la vie privée s'appliquent dans le cas des personnes trans.

- *Voir les articles 4 et 5 de la Charte québécoise des droits et libertés de la personne en Annexe. 2*
- *Voir les articles 2 et 13 de Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé en Annexe 2.*
- *Voir les articles 53, 54 et 59 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels en Annexe 2.*

EN CONCLUSION

Les personnes trans viennent de tous les horizons et sont présentes dans tous les milieux de travail. Elles ne se définissent pas uniquement par leur transidentité. Leur expérience de vie, leur parcours professionnel et leurs champs de compétences en font des personnes tout aussi compétentes que l'ensemble de la population.

Intégrer des personnes trans, c'est faire preuve d'ouverture et d'innovation, et cela démontre surtout que votre entreprise s'adapte rapidement au changement. Les résultats seront bénéfiques pour tous et toutes puisque l'intégration de personnes trans au travail implique de lutter parallèlement contre toutes les autres formes de discrimination. Cela vous permettra d'assurer un climat de travail où les employé.e.s pourront vivre de façon authentique et s'épanouir. C'est toute l'entreprise qui fait ainsi des gains.

Des mesures simples peuvent être appliquées pour adapter la plupart des milieux de travail. Néanmoins, gardez toujours à l'esprit que c'est le leadership positif d'un employeur qui, au final, sera toujours déterminant pour l'intégration d'un.e employé.e trans. Maintenant, vous avez les clés en main pour créer un milieu de travail positif, innovateur et exempt de transphobie!





ANNEXE 1

EXEMPLE DE PLAN DE TRANSITION EN MILIEU DE TRAVAIL

Document traduit de l'anglais puis adapté à partir de: Model Transgender Employment Policy negotiating for inclusive workplaces, Transgender Law Center, 2013.

Note : La forme neutre est volontairement employée dans la traduction française, afin de respecter l'esprit du texte original.

Ce plan de transition aborde plusieurs des mesures et changements pouvant être appliqués dans votre entreprise pendant la transition d'un.e employé.e trans. Ce plan est un exemple qui devra être adapté à la structure et aux procédures de dotation en personnel de votre entreprise, et qui devra être personnalisé afin de répondre aux besoins particuliers de chaque employé.e en transition.

Avant la transition de l'employé.e en milieu de travail :

1. L'employé.e en transition doit rencontrer sa personne-ressource principale pour lui faire part de sa transition.

2. Si la personne-ressource en question ne fait pas partie des ressources humaines, l'employé.e en transition doit être redirigé.e vers les RH. Assurez-vous que l'employé.e est bien au courant des politiques de l'entreprise en matière de transidentité et des différentes prestations de soins de santé et de soutien psychosocial dont il/elle peut bénéficier relativement à sa transition.

3. Par ailleurs, si le superviseur de l'emplo-yé.e en transition n'est pas la personne-ressource principale indiquée pour l'employé.e, une réunion entre l'employé.e en transition et le superviseur (ainsi que d'autres person-nes, si l'employé.e en transition le souhaite) doit être programmée pour s'assurer que le superviseur est bien au courant de la transition prochaine de l'employé.e. Remarque : les membres de la direction autres que le superviseur de l'employé.e doivent également être informés de la transition prochaine de l'employé.e pour pouvoir le soutenir lors de l'annonce de sa transition.

4. L'employé.e en transition et sa personne-ressource principale doivent se rencontrer pour se mettre d'accord sur toutes les personnes à intégrer dans le plan de transition. Parmi ces personnes, devront figurer : l'employé.e, le supérieur immédiat de l'employé.e et une personne des ressources humaines. Il peut aussi s'avérer utile d'inclure un représentant du groupe de soutien LGBT de l'entreprise. Tous les membres de cette équipe de transition devront se familiariser avec les politiques de l'entreprise et toute autre ressource pertinente contenant des informations instructives sur la transidentité. Notez qu'il pourra être utile de prévoir quelle personne interviendra à quel moment dans le processus de transition, car il est probable que les membres de l'équipe de transition n'aient pas à agir tous en même temps. Ayez également conscience que certaines étapes du processus de transition, dans certains cas, prendront plus de temps que d'autres. Définissez un calendrier pour essayer de prévoir, de façon réaliste et précise, la durée de chaque étape.

5. Élaborez le plan de transition de l'employé.e. Vérifiez qu'il contient tous les éléments suivants :

   I. La date de la transition officielle de l'employé.e, autrement dit la date à laquelle l'employé.e prévoit changer d'identité de genre, son nom, son prénom et les pronoms par lesquels il/elle souhaite être désigné.e. À partir de cette date, l'employé.e peut choisir de commencer à utiliser les toilettes et les vestiaires qui correspondent à son identité de genre. L'employé.e en transition effectuera ce changement au moment qu'il/elle juge opportun, étant le mieux à même de déterminer l'ensemble des facteurs à considérer dans le choix de cette date.

   II. La manière et la forme choisies pour annoncer la transition de l'emplo-yé.e aux collègues. Il appartient à l'employé.e en transition de décider s'il/elle souhaite en informer certains de ses collègues individuellement, avant l'annonce officielle.

   III. Le type d'activité de formation, le cas échéant, à proposer aux collègues de l'employé.e.

   IV. Les mises à jour à apporter au dossier de l'employé.e en transition, et le moment où celles-ci doivent être effectuées quand il/elle aura reçu la confirmation de modification de prénom et de sexe à l'état civil.

   V. Les dates des congés accordés pour des interventions médicales s'il y a lieu.

6. Assurez-vous que tous les changements de nom et prénom, puis toutes les photos ont été enregistrés à l'avance pour être mis en ligne à une date déterminée entre l'employé.e et l'employeur. Cela comprend notamment les adresses électroniques. Notez que dans certains processus, les changements de nom peuvent prendre plus de temps. Intégrez ce facteur dans le calendrier du plan de transition.

Le jour de l'annonce de la transition vers la nouvelle identité de genre à l'équipe de travail :

1. Réunissez-vous avec l'équipe de travail. Celle-ci doit se composer de l'employé.e en transition, du superviseur de l'employé.e, des collègues de l'employé.e et de tout autre chef d'équipe ou membre de la direction régionale pouvant se rendre à cette réunion. Prévoyez d'être en téléconférence avec tous les membres de l'équipe de transition ou de l'équipe de travail de l'employé.e ne pouvant pas être présents sur le lieu de la réunion. Il est important que tout le monde soit présent sur le lieu de la réunion, dans la mesure du possible. Si l'employé.e juge cela utile, n'hésitez pas à distribuer, lors de cette réunion, des documents d'information sur la transidentité. Il appartient à l'employé.e de décider s'il/elle se sent assez à l'aise pour assister à la réunion ou s'il/elle préfère ne pas y être.

2. Le chef de l'équipe de travail de l'employé.e doit annoncer la transition de l'employé.e, en présence de tous les autres membres de la direction venus assister à la réunion pour manifester leur solidarité avec l'employé.e en transition. Le superviseur intervenant lors de la réunion doit :

    I. Souligner l'importance de l'employé.e en transition au sein de l'entreprise et réaffirmer le soutien total dont il/elle bénéficie de la part de la direction.

    II. Passer en revue les politiques pertinentes de l'entreprise en matière de non-discrimination et d'inclusion à la transidentité.

    III. Indiquer que l'employé.e en transition se présentera conformément à son identité de genre et que cela devra être respecté. Le gestionnaire doit également encourager les collègues de l'employé.e à utiliser les nouveaux nom, prénom et pronom par lesquels l'employé.e en transition préfère être désigné.e.

    IV. Utiliser les nouveaux nom, prénom et pronom de l'employé.e en transition dans toutes les communications (écrites, orales, officielles et non officielles).

    V. Insister sur le fait que la transition de l'employé.e n'aura aucune incidence sur l'environnement de travail et que tout doit continuer de fonctionner comme avant.

    VI. Demander s'il y a des questions. Si le gestionnaire ne peut pas y répondre, il convient de rediriger la personne vers le représentant des ressources humaines.

    VII. Si une activité de formation est prévue, la date doit être annoncée lors de cette réunion. Dans la mesure du possible, cette activité doit être organisée avant la date de la transition officielle de l'employé.e.

Le premier jour de la transition officielle de l'employé.e

Le superviseur de l'employé.e en tran-sition doit s'assurer que tout est en place pour garantir une transition réussie, comme il le ferait pour une nouvelle recrue ou un employé transféré. Il s'agit, notamment, pour le superviseur de :

1. S'assurer que l'employé.e en transition dispose d'une identification appropriée et d'une nouvelle photo, le cas échéant.

2. Veiller à ce que tous les documents de travail comportent le nom, le prénom et l'identité de genre appropriés puis vérifier que ces derniers ont été modifiés partout où le nom de l'employé.e est susceptible d'apparaître.

ANNEXE 2

QUELQUES ARTICLES DE LA CHARTE QUÉBÉCOISE DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE.

Article 4. Toute personne a droit à la sauvegarde de sa dignité, de son honneur et de sa réputation.

Article 5. Toute personne a droit au respect de sa vie privée.

Article 10. Toute personne a droit à la reconnaissance et à l'exercice, en pleine égalité, des droits et libertés de la personne, sans distinction, exclusion ou préférence fondée sur la race, la couleur, le sexe, l'identité ou l'expression de genre, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge sauf dans la mesure prévue par la loi, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap. Il y a discrimination lorsqu'une telle distinction, exclusion ou préférence a pour effet de détruire ou de compromettre ce droit.

Article 10.1. Nul ne doit harceler une personne en raison de l'un des motifs visés dans l'article 10.

Article 16. Nul ne peut exercer de discrimination dans l'embauche, l'apprentissage, la durée de la période de probation, la formation professionnelle, la promotion, la mutation, le déplacement, la mise à pied, la suspension, le renvoi ou les conditions de travail d'une personne ainsi que dans l'établissement de catégories ou de classifications d'emploi.

Article 20. Une distinction, exclusion ou préférence fondée sur les aptitudes ou qualités requises par un emploi, ou justifiée par le caractère charitable, philanthropique, religieux, politique ou éducatif d'une institution sans but lucratif ou qui est vouée exclusivement au bien-être d'un groupe ethnique est réputée non discriminatoire.

Article 46. Toute personne qui travaille a droit, conformément à la loi, à des conditions de travail justes et raisonnables et qui respectent sa santé, sa sécurité et son intégrité physique.

Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé

- **Article 2.** Est un renseignement personnel, tout renseignement qui concerne une personne physique et permet de l'identifier
- **Article 13.** Nul ne peut communiquer à un tiers les renseignements personnels contenus dans un dossier qu'il détient sur autrui ni les utiliser à des fins non pertinentes à l'objet du dossier, à moins que la personne concernée n'y consente ou que la présente loi ne le prévoie.

Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels

- **Article 53.** Les renseignements personnels sont confidentiels sauf dans les cas suivants:
    - 1° la personne concernée par ces renseignements consent à leur divulgation; si cette personne est mineure, le consentement peut également être donné par le titulaire de l'autorité parentale;
    - 2° ils portent sur un renseignement obtenu par un organisme public dans l'exercice d'une fonction juridictionnelle; ils demeurent cependant confidentiels si l'organisme les a obtenus alors qu'il siégeait à huis-clos ou s'ils sont visés par une ordonnance de non-divulgation, de non-publication ou de non-diffusion.
- **Article 54.** Dans un document, sont personnels les renseignements qui concernent une personne physique et permettent de l'identifier.
- **Article 59.** Un organisme public ne peut communiquer un renseignement personnel sans le consentement de la personne concernée.

Toutefois, il peut communiquer un tel renseignement sans le consentement de cette personne, dans les cas et aux strictes conditions qui suivent :

1° au procureur de cet organisme si le renseignement est nécessaire aux fins d'une poursuite pour infraction à une loi que cet organisme est chargé d'appliquer, ou au Directeur des poursuites criminelles et pénales si le renseignement est nécessaire aux fins d'une poursuite pour infraction à une loi applicable au Québec;

2° au procureur de cet organisme, ou au procureur général lorsqu'il agit comme procureur de cet organisme, si le renseignement est nécessaire aux fins d'une procédure judiciaire autre qu'une procédure visée dans le paragraphe 1°;

3° à un organisme qui, en vertu de la loi, est chargé de prévenir, détecter ou réprimer le crime ou les infractions aux lois, si le renseignement est nécessaire aux fins d'une poursuite pour infraction à une loi applicable au Québec;

4° à une personne à qui cette communication doit être faite en raison d'une situation d'urgence mettant en danger la vie, la santé ou la sécurité de la personne concernée;

5° à une personne qui est autorisée par laCommission d'accès à l'information, conformément à l'article 125, à utiliser ce renseignement à des fins d'étude, de recherche ou de statistique;

6° *(paragraphe abrogé);*

7° *(paragraphe abrogé);*

8° à une personne ou à un organisme, conformément aux articles 61, 66, 67, 67.1, 67.2, 68 et 68.1;

9° à une personne impliquée dans un événement ayant fait l'objet d'un rapport par un corps de police ou par une personne ou un organisme agissant en application d'une loi qui exige un rapport de même nature, lorsqu'il s'agit d'un renseignement sur l'identité de toute autre personne qui a été impliquée dans cet événement, sauf s'il s'agit d'un témoin, d'un dénonciateur ou d'une personne dont la santé ou la sécurité serait susceptible d'être mise en péril par la communication d'un tel renseignement.

RESSOURCES :

Service-conseil en matière d'accommodement raisonnable

Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse

Téléphone : 514 873-5146 ou
1 800 361-6477, option 2
Siège social : 360, rue Saint-Jacques, 2e étage
Montréal (Québec) H2Y 1P5

Ligne d'écoute et de références, Aide aux Trans du Québec

ecoute@atq1980.org
514-254-9038

Fierté au travail

66 Wellington St West
PO Box 1091 TDC
Toronto (Ontario) M5K 1P2
416-309-8410
info@prideatwork.ca

The 519
Programs - Trans-Specific

519 Church Street
Toronto (Ontario) M4Y 2C9
416-392-6874
info@the519.org

RÉFÉRENCES PRINCIPALES

- Créer des milieux authentiques. Une boîte à outils sur l'identité et l'expression de genre pour aider à mettre en place des changements dans la société, les organisations et les institutions, The 519, 2015, 92 p.
- Droits des transgenres: des avancées récentes au Québec, Éducaloi, Article publié le: 2015-11-16
- Model Transgender Employment Policy negotiating for inclusive workplaces, Transgender Law Center, 2013, 9 p.
- Document d'information sur le harcèlement et la discrimination transphobes en matière d'emploi et de soins de santé, Service de l'égalité du SCFP, Juillet 2013, 9 p.
- Travailleuses et travailleurs en transition: Guide pratique pour les représentantes et représentants syndicaux, Congrès du travail du Canada, 2010, 50 p.
- Harcèlement, Politique visant à contrer le harcèlement discriminatoire au travail, Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, 2004, 21 p.

REMERCIEMENTS

Nous aimerions remercier particulièrement :

Les auteur.e.s :

Laurent Breault (Fondation Émergence)
Stéphanie Alyson Gravel (Aide aux Trans du Québec)

La production vidéo :

Jason Noël (LGBT in the City)

Le graphisme :

Quartier Général Design

Les personnes suivantes :

- Denis Cormier, ancien directeur des programmes de la Fondation Émergence
- Claude Nadeau, trésorière de l'Aide aux Trans du Québec
- Jean-Sébastien Sauvé, avocat
- Aurélie Lebrun, Chercheuse, DiRECC – Recherche

Nous remercions également la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse pour la vérification de la section sur les responsabilités légales de l'employeur.

Nous remercions également tout le CA de l'Aide aux Trans du Québec qui ont agi bénévolement pour la révision du document.

Enfin, nous remercions le Bureau de lutte à l'homophobie du ministère de la Justice du Québec pour son soutien financier.

FONDATION ÉMERGENCE

La Fondation a pour mission d'éduquer, d'informer et de sensibiliser la population aux réalités des personnes gaies, lesbiennes, bisexuelles et trans (LGBT). La Fondation Émergence compte à son actif de belles réalisations : des campagnes de sensibilisation, des études et des sondages et, plus particulièrement, la mise sur pied de la Journée internationale contre l'homophobie et la transphobie (www.homophobie.org et www.transphobie.ca).

AIDE AU TRANS DU QUÉBEC (ATQ)

Aider et écouter sont les piliers du soutien offert par l'Aide aux Trans du Québec à travers différentes activités, conférences, groupes de rencontre, diffusion d'information et ligne d'écoute. Chaque année, l'ATQ organise la Journée de la fierté trans.

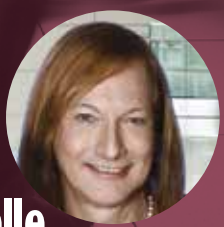
DÉCOUVREZ 3 HISTOIRES D'INTÉGRATION RÉUSSIES !



Emma
Galerie Dentaire



Samuel
CIUSS de la Mauricie-et-du-Centre-du-Québec



Marie Isabelle
Pratt & Whitney Canada

fondation émergence | Lutte contre l'homophobie et la transphobie

Fondation Émergence
CP 55510 succursale Centre Maisonneuve
Montréal (Québec) H1W 0A1
Tél. : 438 384-1058
courrier@fondationemergence.org
www.fondationemergence.org
www.homophopbie.org

ATQ
AIDE AUX TRANS DU QUÉBEC

Aide aux Trans du Québec (ATQ)
Case Postale 476, Succ. « C »
Montréal (Québec) H2L 4K4
Tél: 1-855-909-9038 #2
admin@atq1980.org
www.atq1980.org

Graphisme : Quartier Général Design / 5960-0217