

# CHARTRE ET REGLEMENT INCLUSIFS

## POURQUOI ?

La charte de bibliothèque et le règlement du personnel sont deux documents permettant d'ancrer la non-discrimination et l'équité dans la politique de la bibliothèque. Ils permettent également de se positionner en tant que bibliothèque alliée vis-à-vis du public, des partenaires et du personnel.

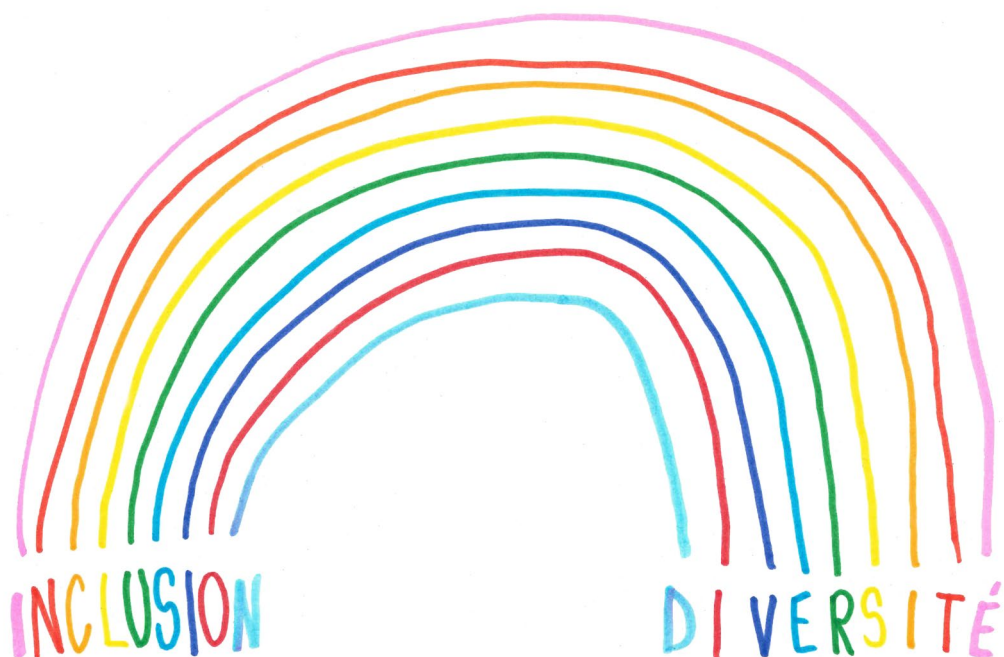
La charte est un document public, s'adressant autant aux personnes fréquentant la bibliothèque qu'au personnel. Elle représente un moyen d'afficher publiquement la volonté d'inclusion et les valeurs de la bibliothèque, tout en étant un outil auquel le personnel doit pouvoir se référer en cas de difficulté. En effet, ce dernier peut être témoin de propos ou comportements discriminants de la part du public ou d'un·e intervenant·e·x. En s'appuyant sur la charte, les collaborateurices peuvent intervenir en toute légitimité afin de garantir que la bibliothèque soit un espace où tout le monde puisse se sentir en sécurité.

Le règlement du personnel, pour sa part, est un document interne qui régit les droits et devoirs entre une institution employeuse et son personnel. Il sert, entre autres, à garantir une égalité de traitement au sein du personnel. Il doit donc permettre aux personnes LGBTIQ+ d'avoir les mêmes droits que les autres. Il est aussi une manière pour la bibliothèque de dire clairement à l'ensemble du personnel qu'elle est une institution alliée et de mettre en place une forme d'exemplarité.

Pour les bibliothèques qui souhaitent être plus inclusives, il est donc indispensable de réfléchir aussi à leurs charte et règlement :

- > Ces documents sont-ils vraiment inclusifs ?
- > Les personnes LGBTIQ+ y sont-elles considérées, leurs situations particulières pensées ?
- > Quel vocabulaire est choisi et quels accords sont pratiqués ?

*(voir aussi fiche Fiche pratique n°3 - Formulaires et courriers inclusifs)*



L'idéal est de créer ou revoir la charte et le règlement en groupe de travail avec des personnes concernées rémunérées. Ces documents devraient être adaptés continuellement à toute situation sociétale émergente qui peut avoir une conséquence au niveau du traitement du personnel ou du public.

Il est bien entendu recommandé de les écrire en langage inclusif en utilisant des termes épicènes, des formes contractées ou le point médian avec le x : « tout le monde », « public », « corps enseignant », « personnel », « collaborateurices », « utilisateurices », « auteurices », « usager·ère·x·s ».

Lorsque c'est possible, il est préférable d'utiliser des termes épicènes plutôt que le point médian. En effet, dans le cas d'une personne en situation de handicap qui utilise un logiciel de synthèse vocale, la première solution est plus ergonomique.

Rappelons-nous que l'écriture inclusive est une pratique nouvelle et que nous sommes toutes en phase d'expérimentation et d'apprentissage. Restons dans la bienveillance et faisons au mieux, ensemble et pour tout le monde !

## **La charte de la bibliothèque**

Les différentes rubriques de la charte doivent permettre de garantir que la bibliothèque soit un lieu où public, personnel et partenaires sont en sécurité, où la diversité est accueillie et respectée.

Dans ce cadre précis, l'objectif est d'intégrer dans la charte les points qui concernent plus particulièrement les personnes LGBTIQ+ pour sensibiliser les utilisateurices et avoir un document public de référence pour le personnel en cas de situation difficile.

Afin de la rendre visible et accessible, la charte peut être affichée dans la bibliothèque, mise à disposition sur le site internet, distribuée lors de l'inscription, rappelée lors d'événements qui attirent un plus large public, etc.

Exemple : [Charte de la bibliothèque de Vevey](#)

## **Le règlement du personnel**

Il s'agit avant tout de réfléchir à un règlement qui tienne compte de la diversité des genres et des familles. En cas de naissance d'un enfant, les couples LGBTIQ+ bénéficient-ils des mêmes conditions que les couples hétérosexuels ? Comment une personne transgenre ou en transition est-elle protégée ?

L'objectif est d'adapter le règlement du personnel pour qu'il puisse garantir aux personnes LGBTIQ+ une égalité de traitement, une absence de discriminations. Ces dernières doivent pouvoir utiliser le règlement pour se défendre en cas de litige.

Il est essentiel d'y mentionner clairement le refus de toute discrimination dans une ou plusieurs rubriques dédiées. Mais pas seulement ; certaines rubriques doivent être remodelées, d'autres créées pour inclure les personnes LGBTIQ+ qui en étaient jusqu'à présent exclues.

L'une des rubriques problématiques est celle du congé traditionnellement dit « congé maternité » qui n'est pensée que pour les femmes cisgenres. Un homme non cisgenre, ayant transitionné ou non, mais possédant un utérus, peut être enceint et doit avoir droit à ce congé.

Il en est de même pour le congé traditionnellement dit « congé paternité ». Dans le cas d'un couple lesbien, la personne qui n'accouche pas doit y avoir droit au même titre qu'un homme cisgenre.

Il est fortement recommandé de créer une rubrique concernant les personnes transgenres ou qui entreprennent une transition afin qu'elles soient également protégées dans leurs spécificités.

## COMMENT ?

Voici quelques propositions de rubriques inclusives à adapter et faire vérifier par des juristes :

### Protection de la personnalité

La personnalité de chaque personne employée est protégée et respectée.

Les membres du personnel ne doivent notamment pas subir de pénalisation du fait de caractéristiques personnelles, comme par exemple le sexe, l'identité de genre, l'orientation sexuelle, l'appartenance ethnique, la langue, la croyance religieuse ou l'état de santé. »

### Egalité, inclusion et diversité

L'institution marque son attachement à l'égalité des genres, quels qu'ils soient, notamment au niveau du salaire, des recrutements, des promotions ou dans le domaine de la formation continue, afin de concrétiser une représentation équilibrée de la diversité des genres à tous les niveaux hiérarchiques.

### Le maintien du salaire en cas d'accouchement

En cas d'accouchement, la personne employée bénéficie du maintien du salaire, conformément à la loi sur les allocations pour perte de gain (LAPG) du 1er juillet 2005. Lorsque les conditions sont réunies, la personne employée reçoit 100% du salaire durant 16 semaines.

### Congé parental du deuxième parent

En cas d'accouchement de l'autre parent, la personne employée bénéficie d'un congé de 10 jours ouvrables qui doit être pris dans les six mois suivant la naissance de l'enfant.

Pour créer un article concernant **la transidentité et la transition**, il est recommandé de travailler avec des personnes concernées, de demander conseil à l'association [Transgender Network Switzerland](#).

Il est d'ailleurs possible de s'inscrire sur leur site en tant qu'institution qui s'engage à ne pas discriminer les personnes transgenres. En effet, celles-ci consultent volontiers cette liste lorsqu'elles cherchent du travail et se sentent plus en sécurité dans leur postulation si l'entreprise y figure.

## POUR ALLER PLUS LOIN

[Travailler la diversité](#) : guide des questions lesbiennes, gay, bisexuelles et trans\* (LGBT) en contexte professionnel, publié par la Fédération Genevoise des Associations LGBT.

Conseils de l'association suisse des personnes trans [Transgender Network Switzerland \(TGNS\)](#).  
Que vous pouvez [soutenir par ici](#).

Polyquity, association de l'EPFL : [Guide d'écriture inclusive](#).

Webinaire Pascal GYGAX sur la chaîne YouTube de Bibliomedia : [Écriture inclusive : une tempête dans un verre d'eau ou une réponse à un vrai problème ?](#)

Ces fiches sont un projet du Laboratoire des bibliothèques de Bibliomedia.

Groupe de travail : Mylène Badoux, Céline Cerny, Solène Humair, Marina Jovanovic, Samia Swali, Daniela Vassalli, Alizé Tromme