L'Association des francophones de Nanaimo
À VOTRE SERVICE DEPUIS 1978 | SERVING THE COMMUNITY SINCE 1978

Communauté Francophone Accueillante DE NANAIMO

Maple Sugar Festival du Sucre d'Érable Nanaimo, BC

PLAN D'ACTION ANTIRACISME

Association des Francophones de Nanaimo (AFN)

L'Association des Francophones de Nanaimo
31–1925 Bowen Rd, Nanaimo, BC V9S 1H1
(250) 729–2776 - afn@francophonenanaimo.org
www.francophonenanaimo.org
www.cfananaimo.org

dernière révision: juillet 2025

RECONNAISSANCE DE TERRITOIRE

Nous reconnaissons respectueusement que nous vivons et travaillons sur le territoire traditionnel et non cédé des peuples Salish de la côte, et plus précisément sur le territoire ancestral de la Première Nation Snuneymuxw.

Cette reconnaissance territoriale ne constitue pas un simple geste symbolique, mais un rappel constant de la présence continue des peuples autochtones et de leurs droits inhérents.

Il est essentiel de reconnaître que le Canada s'est construit sur des structures coloniales qui ont historiquement marginalisé les Premières Nations, les Métis et les Inuits. Ces structures continuent aujourd'hui de produire des inégalités profondes.

Dans cet esprit, notre engagement envers des politiques antiracistes s'enracine dans une volonté de vérité, de justice sociale et de réparation.
Il est impératif de reconnaître que les institutions, y compris les nôtres, bénéficient encore des effets de cette oppression. Cette reconnaissance de territoire vise donc à orienter notre démarche de manière consciente, responsable et résolument tournée vers l'équité.

Préambule.

1. Déclaration d'engagement

- L'AFN s'engage à créer un environnement inclusif, respectueux et équitable pour tous les membres de la communauté et dans toutes ses activités.
- Nous reconnaissons que les discriminations, sous toutes leurs formes, constituent une entrave majeure à l'intégration, au bien-être et à l'épanouissement des personnes.
- L'AFN est résolument opposée à toute forme de discrimination et s'engage à œuvrer activement pour les prévenir et les combattre.

2. Objectifs de cette politique

Cette politique vise à :

- Affirmer l'engagement de l'AFN envers l'antiracisme et l'inclusion.
- Établir des principes directeurs pour toutes les activités et interactions de l'AFN.
- Créer un environnement sûr et accueillant où toutes les personnes se sentent respectées et valorisées.
- Fournir un cadre pour la prévention, l'identification et la résolution des incidents discriminatoires.
- Promouvoir la sensibilisation et l'éducation sur les questions de racisme et de discrimination systémique.

3. Définitions

L'AFN adopte une compréhension large du racisme et de la discrimination, incluant :

- **Racisme et discrimination individuelle :** préjugés conscients ou inconscients, attitudes, croyances ou comportements discriminatoires d'une personne en fonction de motifs discriminatoires.
- **Racisme systémique et institutionnel :** politiques, pratiques et structures qui, intentionnellement ou non, créent et maintiennent des désavantages pour certaines personnes.
- **Discrimination raciale :** toute distinction, restriction ou préférence fondée sur la race, la couleur, l'origine nationale ou ethnique ayant pour but ou pour effet de compromettre la reconnaissance, l'exercice ou la jouissance, sur un pied d'égalité, des droits humains et des libertés fondamentales dans tous les domaines de la vie publique.

4. Principes directeurs

Tous les participants, bénévoles, employés, partenaires, prestataires et membres de l'AFN s'engagent à respecter les principes suivants :

a. Respect et dignité : traiter chaque individu avec respect et dignité, indépendamment de sa race ou origine.
b. Équité : assurer un traitement juste et équitable pour tous, en reconnaissant et en abordant les inégalités systémiques.
c. Inclusion : créer un espace où chacun se sent bienvenu, valorisé et en mesure de participer pleinement.
d. Non-discrimination : s'abstenir de tout comportement, parole ou action discriminatoire ou raciste.
e. Sensibilisation et éducation : s'engager à apprendre et à comprendre les diverses réalités et expériences des personnes racisées.
f. Responsabilité et confidentialité : accepter la responsabilité de ses propres actions et participer activement à la résolution des incidents tout en conservant la confidentialité des partis engagés.

5. Application de la politique

Cette politique s'applique à toutes les activités, services, communications, événements et interactions dans le cadre des missions de l'AFN, qu'ils se déroulent en personne, en ligne ou par tout autre moyen.

a. Rôles et responsabilités

Conseil d'Administration (CA) : s'assure que la direction est responsable de la mise en œuvre de la politique.
Direction et coordination : responsables du suivi quotidien, de la formation et de la gestion des incidents.
Employés et bénévoles : s'engagent à respecter et à promouvoir la politique dans leurs interactions et activités.
Membres : encouragés à adhérer aux principes de la politique et à signaler tout incident.

b. Mesures préventives et proactives

- Formations régulières sur les préjugés inconscients et la compétence culturelle pour les employés.
- Contenu inclusif dans la communication et les ressources, évitant les stéréotypes.
- Consultation active des communautés racisées dans la conception, la mise en œuvre et l'évaluation des programmes.
- Établissement de partenariats avec des organisations œuvrant pour l'équité raciale.

6. Procédures de signalement et résolution

Tous les signalements seront traités avec la plus grande confidentialité. Aucune représaille ne sera tolérée contre une personne ayant signalé un incident de bonne foi. L'AFN s'engage à traiter tout signalement avec sérieux, rapidité, équité et confidentialité. Toute personne témoin ou victime est encouragée à signaler l'incident dès que possible. Plusieurs étapes seront suivies pour gérer l'incident, et éviter que cela se reproduise.

Processus de signalement et de traitement d'un incident.

- **Contact initial :** signalement verbal ou écrit auprès du coordinateur du programme ou d'un membre de l'équipe (CA ou employés). Informations à fournir : date, heure, lieu, personnes impliquées, description de l'incident. Un accusé de réception par email sera emis dans les plus brefs délais.

- **Processus de résolution:**
  Évaluation initiale : analyse par le coordinateur, avec l'appui de la direction si nécessaire.
  Enquête (si nécessaire) : menée de façon discrète et équitable, avec opportunité pour toutes les parties de s'exprimer.

- **Actions appropriées :** la réponse de l'AFN sera graduée et à la mesure de la gravité et/ou de la répétition des incidents : Médiation et discussion. Formation ou sensibilisation supplémentaire. Avertissement formel. Suspension ou exclusion dans les cas graves et répétés, après examen approfondi et consultation du CA.

- **Suivi :** Un suivi rigoureux sera effectué pour chaque signalement, et les données conservées confidentiellement pour s'assurer de l'efficacité des mesures et maintenir un environnement respectueux.

7. Révision et diffusion de la politique

Cette politique sera révisée annuellement (ou selon les besoins) afin de garantir sa pertinence et son efficacité. Elle sera diffusée auprès de tous les employés, membres, bénévoles et contractuels, et disponible sur le site web de l'AFN.