POLITIQUE 1.6 : POLITIQUE D'ÉGALITÉ DE TRAITEMENT

Égalité des chances, dignité et non-discrimination pour les apprenants, le personnel et les candidats

Référence	Version	Date d'application	Dernière revue	Prochaine revue	Approuvé par
IPMF-POL-1.6	01	27 octobre 2026	27 octobre 2026	Octobre 2027	Directeur de l'IPMF

1. VUE D'ENSEMBLE DE LA POLITIQUE

L'IPMF s'engage à être un organisme de formation et un employeur équitable et inclusif. Aucun apprenant, candidat, salarié, candidat à l'emploi ou formateur n'est traité moins favorablement en raison du sexe, de l'identité de genre, de l'orientation sexuelle, de l'âge, de l'origine ethnique ou régionale, de la nationalité, de la religion ou des convictions, des opinions politiques ou autres, de la situation matrimoniale ou familiale, de la grossesse, du handicap, de l'état de santé, de l'origine sociale ou économique, du statut d'emploi (permanent, temps partiel, durée déterminée, indépendant) ou de l'appartenance à une association ou à un syndicat. Aucune condition n'est imposée si elle n'est pas justifiée par la compétence ou la sécurité.

2. DOMAINE D'APPLICATION

La présente politique s'applique à tous les apprenants, candidats et employeurs commanditaires de l'IPMF, à l'ensemble du personnel, des formateurs, des examinateurs et des sous-traitants de l'IPMF, et à toutes les activités de l'IPMF : formations (y compris les formations accréditées CPD et le programme CAPCES d'ipmf.academy), examens et certification des personnes, service IPMF Talents et registre public des certificats, dans tous les locaux de l'IPMF (Antananarivo, Toamasina et Toliara) et sur les sites des clients. Elle s'applique aussi aux candidats à l'emploi et à toutes les personnes qui travaillent pour l'IPMF, quel que soit leur contrat.

3. APPRENANTS ET CANDIDATS

- admission fondée uniquement sur les prérequis publiés, la preuve d'expérience sur engins, l'examen de positionnement et l'aptitude médicale ;
- même qualité d'enseignement, d'équipement et d'attention pour tous ; groupes constitués par niveau ;
- mêmes critères d'évaluation pour tous ; examinateurs impartiaux qui déclarent tout conflit d'intérêts (ISO/IEC 17024) ;
- actions positives : encourager les conductrices, accès en région grâce aux centres de Toamasina et Toliara, formation en malgache et en français.

4. EMPLOI À L'IPMF

Thème	Notre règle
Conditions d'emploi	Salaire égal pour un travail de valeur égale ; contrat écrit ; mêmes avantages pour des postes comparables
Recrutement et sélection	Exigences du poste publiées ; sélection sur les qualifications, l'expérience et la compétence ; jury d'au moins deux personnes
Promotion	Fondée sur la performance et la compétence ; possibilités portées à la connaissance de tout le personnel
Formation et développement	Plan de formation annuel ouvert à tout le personnel et aux formateurs
Performance	Entretien annuel sur des critères objectifs, avec droit de faire des observations
Discipline et réclamations du personnel	Procédure équitable : faits établis, personne entendue, droit d'être accompagné, décision écrite, droit de recours auprès du Directeur
Fin de contrat	Critères objectifs, appliqués sans discrimination et conformément au Code du travail

5. HARCÈLEMENT ET BRIMADES

Le **harcèlement** est un comportement non désiré qui porte atteinte à la dignité d'une personne ou crée un environnement intimidant, hostile ou humiliant, qu'il soit intentionnel ou non ; il comprend le harcèlement sexuel. Les **brimades** sont des comportements répétés offensants, insultants ou intimidants, comme les insultes, la mise à l'écart, les critiques injustifiées ou la rétention d'informations nécessaires au travail. Les deux sont interdits dans tous les locaux de l'IPMF, sur les parcs engins et sur les sites clients, et entraînent des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'à l'exclusion d'un apprenant ou au licenciement d'un salarié.

6. TRAITEMENT DES PLAINTES POUR DISCRIMINATION, HARCÈLEMENT OU BRIMADES

- **Voie informelle :** la personne peut d'abord demander à un responsable de l'aider à faire cesser le comportement.
- **Voie formelle :** plainte écrite au Gestionnaire de centre ou au Directeur, ou selon la Politique 1.1 ; une enquête complète est menée rapidement.
- Les deux parties sont entendues et peuvent être accompagnées par un collègue ou un représentant.
- La personne qui se plaint de bonne foi est protégée contre les représailles ; les fausses accusations faites sciemment peuvent entraîner des sanctions.
- La confidentialité est respectée autant que possible ; lorsque la gravité des faits impose une enquête, les personnes concernées sont informées de ce qui doit être partagé.

7. SOUTIEN

Tout apprenant ou salarié qui s'estime harcelé, victime de brimades ou de discrimination peut parler en confidence au Directeur ou au référent désigné à cet effet dans chaque centre, qui l'écoute, l'informe des options possibles et l'accompagne.

8. RESPONSABILITÉS

Le Directeur est responsable de la présente politique. Les Gestionnaires de centre et les formateurs référents préviennent la discrimination, montrent l'exemple et agissent aussitôt sur tout signalement. Chaque apprenant et chaque salarié applique la présente politique. L'IPMF suit les candidats, les apprenants admis et certifiés, et le personnel par sexe et par région, et en examine les résultats en revue de direction annuelle. Les Conventions de l'OIT n° 100 et n° 111, ratifiées par Madagascar, la Constitution et le Code du travail, l'ISO 21001 et l'ISO 26000 sont les références de la présente politique.

9. COMMUNICATION

- publiée sur www.ipmf.academy et disponible sur papier à l'accueil de chaque centre, sur demande ;
- expliquée aux apprenants lors de l'accueil et au personnel lors de sa prise de fonction ;
- affichée sur les panneaux des centres ;
- toute mise à jour est communiquée par courriel au personnel et aux apprenants en cours de formation.
- chaque membre du personnel signe la déclaration de réception des politiques de l'IPMF (formulaire IPMF-DEC-POL-01).

Fait à Antananarivo, le 27 octobre 2026

Le Directeur,

INSTITUT PROFESSIONNEL MÉMO FORMATION
Enseigne commerciale du Cabinet Mémo Conseil
NIF : 4002956322 | STAT : 56210 33 2018 0 00053 | RCS : 2018 B 00001
www.ipmf.academy
contact@ipmf.academy
+261 38 08 555 20

RAMAROLAHY Safidy, PhD
Directeur de l'IPMF