

Titre :	Politique de MC : Harcèlement et discrimination		
Rédigée par :	Conner Mellegers	Date :	25/08/2023
Révisée par :	Martine Elias	Date :	11/09/2024
Approuvée par :	Conseil d'administration	Date :	20/09/2024
Version :	1		

Politique de MC : Harcèlement et discrimination

Énoncé de politique

Myélome Canada s'engage à favoriser un milieu de travail exempt de harcèlement où tous les employés et bénévoles sont traités avec respect et dignité.

La *Loi canadienne sur les droits de la personne* protège les employés et les bénévoles contre le harcèlement fondé sur la race, l'origine nationale ou ethnique, la couleur, la religion, l'âge, le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité ou l'expression de genre, l'état matrimonial, la situation de famille, les caractéristiques génétiques, la déficience ou l'état de personne gracée.

Le harcèlement n'est pas toléré chez Myélome Canada. Les employés et les bénévoles reconnus responsables de harcèlement à l'encontre d'une autre personne peuvent faire l'objet de mesures disciplinaires. Cela s'applique à tout employé ou bénévole qui : entrave le règlement d'une plainte pour harcèlement, exerce des représailles contre une personne ayant déposé une plainte pour harcèlement ou dépose une plainte pour harcèlement non fondée dans le but de nuire.

Myélome Canada prendra toutes les mesures raisonnables pour protéger ses employés et ses bénévoles contre le harcèlement, quelle qu'en soit la source, y compris en demandant aux services de sécurité ou à la police d'expulser des employés, des fournisseurs, des bénévoles ou d'autres personnes des lieux concernés, ou en suspendant ou retirant tout accès aux outils de communication fournis par l'organisme.

Champ d'application

La présente politique s'applique à tous les employés et bénévoles actuels de Myélome Canada, membres ou non du conseil d'administration. Elle s'applique également aux candidats à un emploi ou à un poste de bénévole chez Myélome Canada.

La présente politique vise tous les comportements se rattachant de quelque façon que ce soit au travail rémunéré ou bénévole pour Myélome Canada, y compris lors de réunions à l'extérieur, de séances de formation et de voyages d'affaires.

Définitions

Le **harcèlement** consiste à :

- offenser ou humilier une personne physiquement ou verbalement;
- menacer ou intimider une personne;

- faire des blagues ou des commentaires importuns au sujet de la race, de l'origine nationale ou ethnique, de la couleur, de la religion, de l'âge, du sexe, de l'orientation sexuelle, de l'identité ou de l'expression de genre, de l'état matrimonial, de la situation de famille, des caractéristiques génétiques, de la déficience ou de l'état de personne graciée d'une personne.

Le **harcèlement sexuel** se définit par :

- un comportement offensant ou humiliant lié au sexe d'une personne;
- un comportement à caractère sexuel qui crée un milieu de travail intimidant, non souhaité, hostile ou offensant;
- un comportement à caractère sexuel dont on peut raisonnablement penser qu'il impose des conditions de nature sexuelle à l'emploi ou aux perspectives d'emploi d'une personne.

Responsabilités et attentes

Myélome Canada a la responsabilité :

- d'offrir à tous les employés et bénévoles un milieu de travail exempt de harcèlement.

La présidente-directrice générale de Myélome Canada a la responsabilité :

- de veiller à ce que la présente politique soit appliquée en temps opportun, de manière uniforme et en toute confidentialité;
- de déterminer si les allégations de harcèlement sont fondées, ou d'en faciliter la détermination;
- de déterminer les mesures correctives appropriées lorsqu'une plainte pour harcèlement est jugée fondée;
- de déléguer ces fonctions au président du conseil d'administration de Myélome Canada dans les situations où elle ne peut les exercer de manière impartiale, par exemple si elle-même ou un membre du conseil d'administration est directement impliqué par une plainte.

Le président du conseil d'administration de Myélome Canada a la responsabilité :

- d'assumer les responsabilités de la présidente-directrice générale lorsque celle-ci n'est pas en mesure de le faire de manière impartiale.

La directrice des opérations de Myélome Canada a la responsabilité :

- d'administrer la présente politique;
- de la réviser annuellement, ou selon les besoins;
- d'y apporter les ajustements nécessaires pour s'assurer qu'elle répond aux besoins de l'organisme.

Les superviseurs d'employés et de bénévoles ont la responsabilité :

- de favoriser un milieu exempt de harcèlement et de donner l'exemple en matière de comportement approprié;
- de communiquer la procédure d'enquête et de résolution des plaintes pour harcèlement déposées par les employés et les bénévoles;
- de traiter les situations de harcèlement dès qu'ils en prennent connaissance, qu'une plainte ait été déposée ou non;
- de prendre les mesures appropriées pendant une enquête sur le harcèlement, y compris de séparer les parties visées par la plainte, s'il y a lieu;
- de veiller à ce que les situations de harcèlement soient traitées avec tact et en toute confidentialité.

Les employés et les bénévoles ont la responsabilité de :

- de traiter les autres avec respect;
- de signaler tout cas de harcèlement à leur superviseur, à la directrice des opérations, à la présidente-directrice générale ou au président du conseil d'administration;
- de collaborer à toute enquête relative à une plainte pour harcèlement et respecter la confidentialité du processus d'enquête.

Les employés et les bénévoles sont en droit de s'attendre :

- à être traités avec respect en milieu de travail;
- à ce que les cas de harcèlement signalés soient traités de manière rapide, confidentielle et efficace;
- à ce que leur droit à une procédure équitable et à la confidentialité soit respecté pendant une enquête;
- à être protégés contre toute forme de représailles pour avoir signalé un cas de harcèlement ou avoir collaboré à une enquête;
- à ce que toute tentative de représailles soit traitée avec sérieux et rapidité à titre d'incident de harcèlement distinct;
- à ce que le signalement de bonne foi d'un cas de harcèlement n'ait jamais d'incidence négative sur leur poste ou sur la façon dont ils sont traités au travail;
- à être traités avec bienveillance et respect pendant l'enregistrement, la médiation et l'enquête liés à une plainte pour harcèlement.

Procédures de traitement d'une plainte pour harcèlement

Dépôt d'une plainte

Les employés et les bénévoles peuvent déposer une plainte pour harcèlement en communiquant avec leur superviseur, la directrice des opérations, la présidente-directrice générale ou le président

du conseil d'administration. La plainte peut être verbale ou écrite. Si la plainte est déposée verbalement, la personne qui la reçoit consignera les détails fournis par l'employé ou le bénévole.

Dans le cas d'un bénévole membre du conseil d'administration, celui-ci doit déposer sa plainte pour harcèlement directement auprès du président du conseil d'administration. S'il ne se sent pas à l'aise de le faire, il peut plutôt s'adresser à la présidente-directrice générale ou à la directrice des opérations.

L'employé ou le bénévole peut être invité à fournir des détails tels que ce qui s'est passé, quand cela s'est passé, où cela s'est passé, à quelle fréquence et qui d'autre était présent (s'il y a lieu). Tout sera mis en œuvre pour soutenir l'employé ou le bénévole tout au long de ce processus.

Lorsque cela est approprié, la personne informée de la plainte en avisera immédiatement la directrice des opérations et la présidente-directrice générale. Si cela n'est pas approprié, le président du conseil d'administration sera immédiatement informé de la plainte.

La directrice des opérations informera par écrit la personne visée par la plainte pour harcèlement qu'une plainte a été déposée, à moins que cela ne présente un risque réel ou perçu pour le plaignant. La lettre fournira également des détails sur les allégations portées à son encontre, à moins que cela ne présente un risque réel ou perçu pour le plaignant. Si, pour une raison quelconque, la directrice des opérations ne peut s'acquitter de cette obligation, celle-ci sera assumée par la présidente-directrice générale ou le président du conseil d'administration.

Tout sera mis en œuvre pour résoudre les plaintes de harcèlement dans un délai de dix jours. La présidente-directrice générale informera les deux parties des raisons si cela n'est pas possible.

Si l'une des parties à une plainte pour harcèlement estime que celle-ci n'est pas traitée conformément à la présente politique, elle doit communiquer avec la présidente-directrice générale ou le président du conseil d'administration.

Médiation

Dans la mesure du possible et s'il y a lieu, une médiation sera offerte aux parties concernées par la plainte pour harcèlement avant l'ouverture d'une enquête.

La médiation est un processus volontaire et confidentiel. Elle vise à aider les parties à parvenir à un règlement mutuellement acceptable de la plainte pour harcèlement.

Le médiateur sera une personne neutre, choisie d'un commun accord par l'ensemble des parties. Il ne participera pas à l'enquête relative à la plainte.

Chaque partie concernée par la plainte a le droit d'être accompagnée et assistée par la personne de son choix lors des séances de médiation.

Enquête

Si la médiation n'est pas appropriée ou ne permet pas de régler le problème, une enquête sur le harcèlement sera menée. Toutes les enquêtes seront confiées à une personne possédant la formation et l'expérience nécessaires. Dans certains cas, les services d'une ressource externe qualifiée pourront être retenus pour mener l'enquête.

L'enquêteur rencontrera la personne qui a déposé la plainte, la personne visée par la plainte et tout témoin identifié. Toutes les personnes interrogées auront le droit de réviser leur déclaration, telle que consignée par l'enquêteur, afin d'en vérifier l'exactitude.

L'enquêteur rédigera un rapport comprenant :

- une description des allégations;
- la réponse de la ou des personnes visées par la plainte;
- un résumé des renseignements recueillis auprès des témoins (s'il y a lieu);
- une conclusion quant à savoir si, selon la prépondérance des probabilités, un acte de harcèlement a effectivement eu lieu.

Ce rapport sera soumis à la présidente-directrice générale. Toutes les parties concernées par la plainte en recevront une copie.

Plainte fondée

Si une plainte pour harcèlement est fondée, la présidente-directrice générale décidera des mesures appropriées à prendre. Si la présidente-directrice générale est directement impliquée dans la plainte, c'est plutôt le président du conseil d'administration qui prendra la décision.

Les recours pouvant être accordés à l'employé ou le bénévole victime de harcèlement peuvent comprendre : des excuses verbales ou écrites, une indemnisation pour la perte de salaire, une indemnisation pour la perte d'avantages sociaux (tels que les congés de maladie) et une indemnisation pour le préjudice subi.

Les mesures disciplinaires pouvant être imposées à tout employé ou bénévole reconnu fautif d'avoir commis un acte de harcèlement peuvent comprendre : une réprimande, une suspension, une mutation, une rétrogradation ou un congédiement.

Les deux parties concernées par la plainte seront informées par écrit de la décision.

Autres recours

Un employé ou un bénévole qui n'est pas satisfait de l'issue du processus de traitement de la plainte pour harcèlement peut déposer une plainte pour discrimination auprès de la Commission canadienne des droits de la personne ou de la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse.

Protection de la vie privée et confidentialité

Toutes les parties concernées par une plainte pour harcèlement sont tenues de respecter la vie privée et la confidentialité des autres parties concernées, et de limiter les discussions relatives à la plainte aux seules personnes devant en être informées.

Les renseignements relatifs à une plainte ne seront communiqués qu'aux personnes qui doivent en être informées. L'identité du plaignant et la nature de la plainte ne seront communiquées qu'à un nombre aussi restreint de personnes que possible afin de protéger la vie privée de toutes les personnes concernées.

Tous les documents liés à une plainte, y compris la plainte écrite, les déclarations des témoins, les notes et les rapports d'enquête, ainsi que tout document connexe, seront conservés en lieu sûr par le service des ressources humaines, à l'écart des dossiers du personnel.

Révision

Myélome Canada révisera la présente politique et les procédures connexes chaque année, ou au besoin, et y apportera les ajustements nécessaires pour s'assurer qu'elles répondent aux besoins de tous les employés et bénévoles.

Demandes de renseignements

Toute demande de renseignements concernant la présente politique et les procédures connexes peut être adressée à la directrice des opérations.