SP Canada
Guide des politiques

Politique relative à un milieu de travail et à un environnement propices au respect et exempts de violence, de harcèlement, d'intimidation et de discrimination

Bien-fondé et liens avec notre vision, notre mission et nos valeurs

L'organisme SP Canada (« SP Canada ») s'engage fermement à offrir à son personnel, à ses bénévoles et aux participants et participantes à ses réunions et activités un environnement exempt de violence, de harcèlement, d'intimidation et de discrimination, en refusant ce type de comportement de qui que ce soit, et à faire en sorte que le respect de la sécurité, de la dignité et de la valeur de chaque employé et employée prévaut dans cet environnement. SP Canada est fermement déterminé à éliminer ou, si cela n'est pas raisonnablement possible, à réduire au minimum le risque de violence, de harcèlement, d'intimidation et de discrimination et à refuser ce type de comportement de qui que ce soit. Tous les membres du personnel et les bénévoles de SP Canada sont tenus de favoriser le maintien d'un tel milieu, de mettre en application la présente politique et de déployer tous les efforts nécessaires pour prévenir ou signaler tout cas de violence, de harcèlement ou de discrimination.

La présente politique de SP Canada touche aux aspects suivants :

- Section 1 – Inclusion, diversité, équité et accessibilité
- Section 2 – Violence en milieu de travail
- Section 3 – Harcèlement et intimidation en milieu de travail
- Section 4 – Signalement d'incidents et enquêtes
- Section 5 – Directives générales

Objectifs de la politique

Le traitement équitable et non moralisateur de tout un chacun, une communication ouverte et l'égalité des chances sont les pierres angulaires du milieu de travail de SP Canada. Chaque employé, employée ou bénévole est tenu de contribuer à un environnement juste et équitable en traitant l'ensemble de ses collègues de façon satisfaisante et juste.

La présente politique ne limite pas les interactions sociales entre collègues. Tous les employés, employées et bénévoles, et particulièrement les membres du personnel d'encadrement, sont toutefois tenus d'être sensibles aux limites qui s'imposent dans leurs relations de travail avec les employés, employées et bénévoles qu'ils côtoient. Les membres de la direction de SP Canada sont tenus de donner le bon exemple en ayant un comportement juste et équitable. En plus

Guide des politiques de SP Canada	
S'applique à :	Tous les membres du personnel et les bénévoles de SP Canada et toutes les personnes menant des activités pour le compte de l'organisme
Fréquence des révisions :	Tous les trois ans ou au besoin
Première approbation :	11 juin 2010
Dernière révision :	15 octobre 2026
Prochaine révision :	Octobre 2029

de contribuer par leurs propres agissements à l'atteinte des objectifs de l'organisme, les membres du personnel d'encadrement sont également tenus de prendre en main les cas de gestes importuns qui sont portés à leur attention.

Application de la politique
La présente politique s'applique à tous les membres du personnel de SP Canada, conformément aux réglementations applicables en matière de santé. Cette politique s'applique également à toutes les personnes qui se présentent dans un lieu de travail de SP Canada, notamment les candidats et candidates à un emploi, les clients, clientes, visiteurs, visiteuses et fournisseurs.

Les exemples de milieux de travail de SP Canada comprennent (mais sans s'y limiter) les lieux suivants :

- tous les bureaux de SP Canada, y compris les installations sanitaires, les véhicules et les autres lieux où se tiennent des activités menées pour le compte de SP Canada, y compris les locaux loués;
- les endroits où se réunissent des employés, employées ou bénévoles pour accomplir des tâches liées à SP Canada;
- les lieux où se tiennent des conférences, des ateliers de formation, des collectes de fonds ou des activités sociales que commandite SP Canada;
- tout endroit où le comportement ou les gestes d'un employé, d'une employée ou d'une personne bénévole peuvent porter préjudice à d'autres employés, employées ou bénévoles.

SP Canada s'assure que les employés, employées ou bénévoles sont informés de leurs responsabilités et de ses politiques, pratiques et normes en vigueur contre la violence, le harcèlement, l'intimidation et la discrimination et qu'ils ont reçu une formation à cet égard. Par ailleurs, tous les employés, employées et bénévoles peuvent obtenir un exemplaire de la présente politique, qui est également affichée sur le site Web externe de SP Canada.

À noter que toutes les plaintes, y compris celles qui sont soumises de façon anonyme, seront traitées. Il se peut toutefois qu'une enquête ne soit pas possible si des éléments d'information ne sont pas disponibles. Toute personne accusée de harcèlement a le droit d'être informée des gestes qui lui sont reprochés suivant les allégations dont elle fait l'objet et de se défendre. Le respect de la confidentialité sera assuré dans toute la mesure du possible.

Note importante : La présente politique ne vise pas à décourager ni à empêcher une personne d'exercer tout autre droit que lui confère la loi.

Guide des politiques de SP Canada	
S'applique à :	Tous les membres du personnel et les bénévoles de SP Canada et toutes les personnes menant des activités pour le compte de l'organisme
Fréquence des révisions :	Tous les trois ans ou au besoin
Première approbation :	11 juin 2010
Dernière révision :	15 octobre 2026
Prochaine révision :	Octobre 2029

Approbation
Cette politique a été approuvée par le conseil d'administration de SP Canada le 11 juin 2010.

Détails

Responsabilités particulières de l'employeur

- Afficher la présente politique dans un endroit bien en vue dans le milieu de travail.
- S'assurer que tous les membres du personnel sont informés du contenu de la présente politique et reçoivent des directives à cet égard.
- Établir une procédure à suivre pour signaler un incident, réagir en cas d'incident et faire enquête sur celui-ci, lorsque cela est approprié.
- S'assurer de la communication, du maintien et du respect de la procédure de signalement des incidents et de traitement des rapports.
- Réviser la politique au besoin, et au moins une fois par année.

Responsabilités particulières du personnel d'encadrement

- Prendre des mesures correctives à l'égard de toute personne sous son autorité qui contrevient à la présente politique.
- S'assurer, dans la mesure où il est raisonnable et pratique de le faire, que tous les employés sous sa supervision directe se sentent soutenus et en sécurité.
- Comprendre, appuyer activement et respecter la présente politique.
- Prendre toutes les plaintes au sérieux, y répondre rapidement et signaler immédiatement toutes les plaintes ou les incidents.

Responsabilités particulières des membres du personnel et des bénévoles

- Respecter la présente politique.
- Signaler immédiatement tous les incidents dont ils sont victimes ou témoins.
- Participer à toute formation exigée conformément à cette politique.
- Coopérer sans tarder au traitement de toute violation rapportée de cette politique, y compris au processus d'enquête et au règlement.
- Maintenir la confidentialité de la preuve et de l'information requise dans le cadre d'une enquête.

SECTION 1 – INCLUSION, DIVERSITÉ, ÉQUITÉ ET ACCESSIBILITÉ
L'organisme SP Canada est déterminé à créer une culture d'entreprise et un environnement de travail inclusifs et positifs.

Guide des politiques de SP Canada	
S'applique à :	Tous les membres du personnel et les bénévoles de SP Canada et toutes les personnes menant des activités pour le compte de l'organisme
Fréquence des révisions :	Tous les trois ans ou au besoin
Première approbation :	11 juin 2010
Dernière révision :	15 octobre 2026
Prochaine révision :	Octobre 2029

Il tient en outre à s'assurer que les membres du personnel, les bénévoles et les personnes qui souhaitent se joindre à son équipe disposent tous de chances égales et que l'organisme est représentatif de toutes les tranches de la société. Chaque employé, employée ou bénévole doit être respecté et valorisé, et avoir ainsi la possibilité de mettre à profit tout son potentiel.

Nous nous engageons à assurer à tous les membres du personnel et les bénévoles un traitement fondé sur l'égalité et l'équité, peu importe leur situation personnelle : âge, handicap, identité de genre, expression de genre, état matrimonial ou situation familiale, identité autochtone, race, origine ethnique ou lieu d'origine, couleur de la peau, ascendance, croyance, sexe et orientation sexuelle, ou tout autre motif prévu dans la réglementation applicable aux droits de la personne.

SP Canada s'oppose à toutes les formes de discrimination illégale et injuste. Il importe que tous les membres du personnel et les bénévoles de l'organisme soient traités équitablement et avec respect. Tous les membres du personnel et les bénévoles reçoivent l'aide et les encouragements nécessaires pour s'épanouir et faire valoir leurs talents. Les compétences et les ressources de l'organisme sont ainsi pleinement utilisées, et SP Canada optimise l'efficacité de l'ensemble de ses effectifs.

SECTION 2 – VIOLENCE EN MILIEU DE TRAVAIL

SP Canada a pris des mesures pour cerner de possibles sources de violence en milieu de travail et pour mettre en place un programme de prévention de la violence afin d'éliminer ou de réduire au minimum les risques de violence en milieu de travail. Ce programme comprend la formation que les membres du personnel et les bénévoles doivent suivre dans un délai de 90 jours après leur arrivée à SP Canada – leur participation à ce programme devant être documentée. Il est strictement interdit d'apporter des armes, avec ou sans permis valide, dans les locaux de l'organisme; les contrevenants ou contrevenantes s'exposent à des mesures disciplinaires, et tout incident à cet égard sera signalé aux autorités policières.

Violence en milieu de travail

On entend par violence en milieu de travail les agissements, le recours à la force physique, les propos ou le comportement d'une personne à l'encontre d'un membre du personnel ou d'un ou d'une bénévole, sur le lieu de travail, qui causent ou peuvent causer à la personne visée un préjudice physique ou psychologique. Par violence en milieu de travail, on entend aussi :

a) toute tentative de recourir sur le lieu de travail à la force physique, dont l'usage à l'encontre d'un membre du personnel ou d'un ou d'une bénévole pourrait causer un préjudice physique à la personne visée;
b) tout propos ou comportement qui peut raisonnablement être interprété par un membre du personnel ou un ou une bénévole comme une menace de recours, sur le lieu de travail, à la violence physique dont l'usage pourrait causer un préjudice physique à la personne visée.

La violence peut entre autres consister à :

- menacer verbalement de s'attaquer à un membre du personnel ou un ou une bénévole;
- laisser des notes de menace sur le lieu de travail, ou y envoyer des notes de menace ou des courriels menaçants;
- brandir le poing à l'encontre d'un membre du personnel ou d'un ou d'une bénévole;
- donner des coups à un membre du personnel ou à un ou une bénévole avec ses mains ou ses pieds, bousculer ou pousser cette personne ou lancer des objets dans sa direction;
- frapper du pied un objet sur lequel un membre du personnel ou un ou une bénévole se tient, comme une échelle, ou essayer de foncer sur un membre du personnel ou un ou une bénévole au moyen d'un véhicule ou d'un appareil comme un chariot élévateur à fourche;
- faire subir de la violence à caractère sexuel à un membre du personnel ou à un ou une bénévole;
- manier une arme sur le lieu de travail.

La définition de violence en milieu de travail englobe aussi tous les actes qui constitueraient des infractions en vertu du *Code criminel du Canada.*

Violence à caractère sexuel

Par violence à caractère sexuel on entend toute forme de violence visant la sexualité ou toute autre inconduite se manifestant notamment par des gestes, des pratiques, des paroles, des comportements ou des attitudes à connotation sexuelle non désirés, qu'elles se produisent à une seule occasion ou de manière répétée, ce qui inclut la violence relative à la diversité sexuelle et de genre.

Violence

Tout membre du personnel ou toute personne bénévole qui perçoit sur le lieu de travail un risque de violence susceptible d'exposer une personne à un préjudice physique doit immédiatement en informer le Service des ressources humaines (RH), conformément à la section 4 du présent document. SP Canada reconnaît et

respecte la nature délicate et confidentielle de ce type d'information. SP Canada s'engage à réduire le risque de violence en milieu de travail, mais l'aide de l'ensemble des membres du personnel et des bénévoles est essentielle à cet égard. Les membres du personnel et les bénévoles qui estiment être exposés à un risque de violence seront soutenus par SP Canada et recevront de l'extérieur une forme de soutien appropriée en toute confidentialité, le cas échéant.

Évaluation du risque de violence

SP Canada effectuera une évaluation des risques de violence en milieu de travail pour cerner les enjeux reliés au potentiel de violence présent au sein de l'organisme, et mettra en place des mesures visant à éliminer les risques qui pourraient compromettre la sécurité des membres du personnel et des bénévoles. Seront prises en compte dans le cadre de cette évaluation les circonstances propres au lieu de travail, de même que celles qui sont communes à d'autres milieux de travail. Cette information sera fournie au Service des RH ainsi qu'au comité mixte sur la santé et la sécurité au travail. Les membres du personnel et les bénévoles peuvent s'adresser au Service des RH relativement à l'information portant sur la nature et l'ampleur du risque de violence, y compris l'information liée à des menaces particulières ou générales de violence réelle ou potentielle. Le Service des RH ne divulguera que le minimum de renseignements personnels nécessaire pour informer les membres du personnel et les bénévoles d'une menace générale ou particulière de violence réelle ou potentielle. L'évaluation du risque peut comprendre l'examen de dossiers et de rapports (p. ex. rapports de sécurité, signalements d'incident par des membres du personnel, sondages sur la perception des membres du personnel, rapports d'inspection en matière de santé et de sécurité au travail, rapports de premiers soins ou autres dossiers connexes). Si les lois pertinentes l'exigent, SP Canada élargira l'évaluation du risque en vue de déterminer les risques de harcèlement psychologique, y compris les risques découlant d'un tel comportement et se présentant sous la forme de commentaires verbaux, d'actes ou de gestes de nature sexuelle.

SP Canada inclura dans sa démarche des mesures et des procédures en vue de maîtriser les risques susceptibles d'exposer les membres du personnel et les bénévoles à des blessures physiques qui auront été mis en évidence au terme de l'évaluation.

SP Canada procédera à cette évaluation aussi souvent que nécessaire afin de s'assurer que la présente politique et les programmes en place continuent de protéger les membres du personnel et les bénévoles contre toute violence sur le lieu de travail, puis d'informer le comité mixte sur la santé et la sécurité au travail des résultats des évaluations subséquentes.

Guide des politiques de SP Canada	
S'applique à :	Tous les membres du personnel et les bénévoles de SP Canada et toutes les personnes menant des activités pour le compte de l'organisme
Fréquence des révisions :	Tous les trois ans ou au besoin
Première approbation :	11 juin 2010
Dernière révision :	15 octobre 2026
Prochaine révision :	Octobre 2029

SP Canada communiquera de l'information sur une personne possédant des antécédents de violence dans les circonstances suivantes :

- les membres du personnel et les bénévoles sont raisonnablement susceptibles d'être en contact avec la personne dans l'accomplissement de leurs tâches; et
- il existe un risque de violence sur le lieu de travail en raison des interactions avec la personne ayant des antécédents de violence.

Si l'organisme SP Canada découvre qu'une situation de violence familiale risque d'exposer des membres du personnel et des bénévoles à des préjudices physiques ou psychologiques sur le lieu de travail, il prendra toutes les précautions raisonnables selon les circonstances pour protéger les membres du personnel et les bénévoles.

Les membres du personnel et les bénévoles qui souhaitent rapporter une situation de violence au travail peuvent se rapporter à la section 4 du présent document.

SECTION 3 – HARCÈLEMENT ET INTIMIDATION EN MILIEU DE TRAVAIL

Harcèlement et intimidation

Le harcèlement en milieu de travail se définit comme suit :

(a) action de soumettre un membre du personnel à une série de commentaires ou d'actes inappropriés, posés sur le lieu de travail, y compris de façon virtuelle au moyen de technologies de l'information et des communications, et dont l'importunité est évidente ou ne devrait raisonnablement échapper à personne; ou
(b) harcèlement sexuel sur le lieu de travail.

La définition de harcèlement au travail est suffisamment large pour inclure le harcèlement interdit aux termes du *Code des droits de la personne de l'Ontario* ainsi que ce que l'on appelle communément le « harcèlement psychologique » ou le « harcèlement personnel ».

Le harcèlement en milieu de travail inclut également le harcèlement psychologique, soit une conduite vexatoire qui se manifeste par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés et hostiles ou non désirés, qui portent atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique et entraînent des conditions de travail malsaines pour la personne visée. Plus précisément, il est entendu que le harcèlement psychologique inclut

aussi tout comportement qui se manifeste par des paroles, des actes ou des gestes à connotation sexuelle.

Peut être considéré comme du harcèlement psychologique tout comportement qui ne se produit qu'une fois, mais porte atteinte de manière durable à l'intégrité de la personne visée.

Une personne doit savoir que, même si son intention n'est pas d'offenser qui que ce soit, son comportement ou ses commentaires peuvent néanmoins être considérés comme une forme de harcèlement en milieu de travail selon les termes de la définition fournie précédemment. Le harcèlement en milieu de travail peut se manifester sous plusieurs formes. Il peut s'agir notamment de harcèlement sexuel, verbal, physique, psychologique ou visuel ou de toute autre conduite dont l'importunité pour la personne visée ne devrait pas échapper à celle qui harcèle. Même si le harcèlement se traduit habituellement par un type de violence continue, il arrive qu'un seul incident puisse être assez sérieux pour constituer une forme de harcèlement.

La prise de mesures raisonnables par l'employeur, un superviseur ou une superviseure concernant la gestion et la direction du personnel ou du lieu de travail ne constitue pas du harcèlement en milieu de travail.

Exemples de harcèlement :

- Comportement de nature hostile ou visant à rabaisser une personne en fonction de ses attributs personnels – tels l'âge, la race, la nationalité, le handicap, le statut familial, la religion, le genre, l'orientation sexuelle, l'identité sexuelle et l'expression de celle-ci, ou tout autre motif de distinction illicite selon les lois pertinentes relatives aux droits de la personne.
- Fait pour une personne d'exercer des représailles ou de proférer des menaces de représailles en raison du rejet de sollicitations ou d'avances sexuelles alors qu'elle est en position d'accorder ou de refuser au membre du personnel un avantage ou une promotion.
- Remarques, blagues, insinuations, propositions ou propos déplacés sur le corps, les vêtements, le sexe ou l'orientation sexuelle, ou la religion d'une personne.
- Propos suggestifs ou offensants ou mots déplacés.
- Regards suggestifs (concupiscents et persistants).
- Agissements qui créent un climat hostile, intimidant ou offensant, ce qui peut impliquer le recours à des moyens physiques, oraux, écrits, graphiques ou électroniques.
- Menaces de violence physique qui mettent en péril la santé et la sécurité de la personne visée.

- Comportement offensant manifesté par des propos, des agissements ou des gestes qui portent atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique de la personne visée et qui ont des effets néfastes sur ses conditions de travail.

La liste d'exemples fournie ci-dessus n'est pas exhaustive. L'absence d'un comportement dans cette liste ne signifie pas que ce comportement ne constitue pas une forme de harcèlement. Dans toutes les circonstances, SP Canada conserve le droit et le privilège de prendre des mesures disciplinaires à l'encontre d'un membre du personnel qui, selon l'organisme, a eu un comportement qui constitue une forme de harcèlement ou de représailles, que ce comportement soit ou non précisément décrit ci-dessus.

Harcèlement sexuel

Le harcèlement sexuel en milieu de travail se définit comme suit :

(a) action de soumettre un membre du personnel à une série de commentaires ou d'actes vexatoires, sur le lieu de travail, y compris de façon virtuelle, au moyen de technologies de l'information et des communications, pour des raisons fondées sur le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité sexuelle ou l'expression de l'identité sexuelle, et dont l'importunité est évidente ou ne devrait raisonnablement échapper à personne;

(b) fait pour une personne de faire des sollicitations ou des avances sexuelles alors qu'elle est en position d'accorder ou de refuser au travailleur un avantage ou une promotion et qu'elle sait ou devrait raisonnablement savoir que ces sollicitations ou ces avances sont importunes.

Parmi les exemples de harcèlement sexuel figurent les types de comportements suivants :

- blagues sexistes, propos suggestifs ou obscènes à caractère sexuel ou gestes embarrassants ou offensants;
- regards suggestifs (concupiscents et persistants);
- questions ou commentaires indésirables sur la vie sexuelle d'une personne;
- flirts, avances ou propositions sexuelles non approuvés ou invitations de nature sociale répétées et non approuvées;
- contact physique non désiré, tel que touchers, caresses, pincements ou baisers, avec une connotation sexuelle sous-jacente; violence verbale ou menaces;
- éloge de ses prouesses sexuelles ou affichage de photos ou de matériel pornographiques ou sexistes;
- agression sexuelle.

SP Canada décourage les relations sexuelles ou amoureuses entre un membre du personnel d'encadrement et un autre membre du personnel ou une personne bénévole si ce ou cette cadre est en position d'influencer les décisions touchant cette autre personne (membre du personnel ou bénévole) ou s'il est raisonnable de penser qu'il ou elle est en position de le faire. Si une relation de ce type existe, les parties en cause doivent en informer leurs supérieurs respectifs immédiatement.

Intimidation et cyberintimidation
Le harcèlement en milieu de travail comprend l'intimidation, laquelle se manifeste généralement par des actes ou des propos susceptibles de blesser ou d'isoler une personne dans un milieu de travail. L'intimidation peut parfois impliquer des contacts physiques négatifs. Constitue de l'intimidation tout geste posé par une personne qui sait ou devrait savoir que par ce geste, elle intimiderait, offenserait, rabaisserait ou humilierait une personne en particulier ou un groupe de personnes.

La cyberintimidation se définit de la même façon, mais elle se fait par voie électronique.

Les agissements suivants constituent des exemples d'intimidation :
- isolement social, commérages, épreuve du silence ou participation à la propagation de rumeurs dans le milieu de travail;
- attaques personnelles sur la vie privée ou les attributs d'une personne;
- reproches excessifs ou injustifiés, ou agression verbale;
- fait d'endommager des effets personnels.

Ce qui suit ne peut être considéré comme une forme d'intimidation :
- exercice légitime de fonctions de supervision directe – consistant notamment à donner des conseils, à attribuer des tâches, à évaluer le rendement, à corriger le rendement ou des comportements, ou encore à appliquer une mesure disciplinaire justifiée;
- discussions menées de façon respectueuse sur des points de vue divergents.

SECTION 4 – SIGNALEMENT D'INCIDENTS ET ENQUÊTES

La présente politique interdit la prise de mesures de représailles à l'encontre de personnes qui, de bonne foi, signalent des cas de violence, de harcèlement ou de discrimination en milieu de travail, ou qui agissent à titre de témoins. Le

personnel d'encadrement prendra toutes les mesures raisonnables et pratiques pour prévenir toute mesure de représailles, menace de représailles ou forme de violence future. On entend par représailles tout acte de rétorsion ou toute riposte disciplinaire, directe ou indirecte. Toutefois, une personne qui fait une fausse déclaration en toute connaissance de cause contrevient à la présente politique et s'expose à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'à la perte de son poste ou au congédiement.

Processus de signalement de violence en milieu de travail

Si vous êtes directement touché ou touchée par une forme de violence en milieu de travail, ou si vous êtes témoin d'un tel agissement, il est primordial pour la sécurité de tous les membres du personnel et les bénévoles de rapporter l'incident rapidement.

1. Signalez tous les incidents de violence en milieu de travail (y compris les menaces) dont vous avez connaissance à votre gestionnaire, au Service des RH ou à un membre de l'équipe de la haute direction.
2. Évaluez le risque lié à la situation et assurez-vous que tous les détails relatifs aux incidents et aux parties concernées sont documentés.
3. Si un membre du personnel d'encadrement a connaissance d'une plainte, il doit signaler tous les incidents de violence en milieu de travail concernés (y compris les situations susceptibles d'entraîner ultérieurement de la violence sur le lieu de travail) à son supérieur ou sa supérieure le plus tôt possible, afin que cette personne puisse en informer le Service des RH. Celui-ci enquêtera sur chacun des incidents rapportés aux côtés du personnel d'encadrement, informera la haute direction si nécessaire, et prendra, au besoin, les mesures qui s'imposent. Si le Service des RH n'est pas en mesure de le faire, le président ou la présidente et chef de la direction assumera les responsabilités des RH à ce chapitre.

Procédure d'enquête dans les cas de violence en milieu de travail

SP Canada doit :

- traiter, y compris, si cela s'avère approprié ou requis conformément à la législation pertinente, en menant une enquête, tout acte ou incident de violence signalé et consulter rapidement d'autres parties (p. ex. le conseiller juridique, les experts-conseils en santé et sécurité, le comité mixte sur la santé et la sécurité au travail [CMSST], le fournisseur d'aide aux employés, le bureau provincial des droits de la personne, la police locale);
- prendre toutes les mesures raisonnables pour éliminer ou atténuer les risques révélés par l'incident;
- documenter l'incident, l'enquête dont celui-ci a fait l'objet et les mesures correctives prises à ce propos;
- soumettre un rapport de l'incident au ministère du Travail lorsqu'un employé rémunéré subit une blessure avec arrêt de travail en raison de la violence sur le lieu de travail;

- passer en revue la présente politique et le rapport d'évaluation des risques chaque année, ou chaque fois que des changements sont apportés aux responsabilités ou aux milieux de travail, et revoir le rapport d'évaluation au besoin;
- réviser la présente politique selon les besoins, et au moins une fois par an, parallèlement avec l'examen de l'évaluation des risques, de l'efficacité des mesures prises destinées à réduire ou à éliminer la violence en milieu de travail, et apporter des améliorations aux procédures en place, au besoin;
- afficher la présente politique dans un endroit bien en vue sur le lieu de travail.

Processus de signalement des cas de harcèlement, d'intimidation et de discrimination

Si vous croyez être victime de harcèlement, d'intimidation ou de discrimination, vous pouvez :

- vous adresser au harceleur ou à la harceleuse personnellement ou par écrit en soulignant le comportement importun et en demandant que cesse celui-ci; ou
- discuter de la situation avec le ou la gestionnaire de l'auteur ou auteure du harcèlement, votre gestionnaire, le Service des RH ou un membre de l'équipe de direction; ou
- déposer une plainte écrite directement auprès du vice-président ou de la vice-présidente des ressources humaines et de la collectivité, en écrivant à rh@spcanada.ca, ou d'un membre de la haute direction si la plainte concerne un membre du Service des RH. Si vous décidez de formuler une plainte par écrit, veuillez fournir les renseignements suivants :
  - la date et l'heure approximatives de chaque incident que vous souhaitez signaler;
  - le nom de la ou des personnes impliquées dans chaque incident;
  - le nom de la ou des personnes qui ont été témoins de chaque incident;
  - une description complète de ce qui s'est passé dans chaque incident.

Processus d'enquête sur le harcèlement, l'intimidation et la discrimination

Si une plainte lui est soumise, SP Canada traitera rapidement celle-ci, de façon appropriée aux circonstances, et procédera à une enquête approfondie si la situation l'exige ou que cela est requis conformément à la législation pertinente.

Aux fins de la présente section s'appliquent les définitions suivantes :

Plaignant/plaignante – Personne ayant déposé une plainte contre une autre personne qui, selon la personne plaignante, a commis un acte de violence, de discrimination, de harcèlement ou d'intimidation à son encontre.

Répondant/répondante – Personne accusée d'avoir commis un acte de violence, de discrimination, de harcèlement ou d'intimidation.

L'enquête comprendra les étapes suivantes :

- informer le répondant ou la répondante de la plainte;
- interroger le plaignant ou la plaignante, toute personne impliquée dans l'incident et tout témoin; et
- interroger toute autre personne susceptible d'avoir eu connaissance des incidents liés à la plainte ou de tout autre incident similaire.

Un exemplaire de la plainte, précisant les allégations du plaignant ou de la plaignante, sera ensuite fourni au répondant ou à la répondante.

- La répondante ou le répondant sera invité à répondre par écrit aux allégations du plaignant ou de la plaignante; sa réponse sera communiquée au plaignant ou à la plaignante avant que l'enquête ne se poursuive.
- L'organisme protégera de toute divulgation inutile les détails de l'incident faisant l'objet de l'enquête, ainsi que l'identité du plaignant ou de la plaignante et du répondant ou de la répondante et de toute autre personne participant à l'enquête.
- Au cours de l'enquête, le plaignant ou la plaignante et le répondant ou la répondante seront interrogés, ainsi que tout témoin éventuel. Les déclarations de toutes les parties seront notées et documentées. La personne responsable de l'enquête déterminera si un incident particulier a eu lieu ou non en se basant sur la prépondérance des probabilités et évaluera si la conduite présumée constitue du harcèlement, de l'intimidation ou de la discrimination en vertu de la politique.
- Au besoin, l'organisme pourra faire appel à de l'aide externe ou demander l'intervention d'un conseiller ou d'une conseillère juridique pour la réalisation de l'enquête.
- Une fois l'enquête terminée, SP Canada informera par écrit le plaignant ou la plaignante et le répondant ou la répondante des conclusions de l'enquête et de toute mesure corrective qui a été ou sera prise à la suite de l'enquête.
- SP Canada examinera les résultats de l'enquête et mettra en application les mesures appropriées pour éliminer ou maîtriser le risque de violence, de harcèlement ou de discrimination qui a été relevé.
- Dans la mesure du possible, le plaignant ou la plaignante et le répondant ou la répondante seront informés des résultats de l'enquête dans un délai de dix jours après la fin de l'enquête.

Si le plaignant ou la plaignante décide de ne pas déposer de plainte officielle, la direction peut néanmoins décider qu'une plainte officielle est nécessaire (à la lumière de l'enquête sur l'incident) et remettre les documents pertinents à la personne contre laquelle la plainte est déposée (le répondant ou la répondante).

S'il est établi qu'une forme de harcèlement ou d'intimidation a eu lieu, SP Canada prendra les mesures appropriées dans les circonstances dès que possible. Toute violation de la présente politique est considérée comme une infraction grave. SP Canada peut donc prendre des mesures disciplinaires, pouvant aller jusqu'à la perte du poste ou au congédiement, si la plainte de harcèlement ou de discrimination se révèle fondée.

SECTION 5 – DIRECTIVES GÉNÉRALES

Sollicitation d'une aide immédiate

Le *Code criminel* du Canada porte notamment sur les actes de violence, les menaces et les comportements violents, comme le harcèlement. On doit alerter la police immédiatement lorsqu'un acte de violence se produit sur le lieu de travail ou lorsqu'une personne y est menacée de violence. Si un membre du personnel ou un ou une bénévole se sent menacé par un membre du personnel, un ou une bénévole, un étudiant ou une étudiante, un fournisseur, un visiteur ou une visiteuse, un client ou une cliente, ou un consommateur ou une consommatrice, il faut composer le 911 immédiatement.

Circonstances particulières

Si une personne dans l'entourage d'un membre du personnel ou d'un ou d'une bénévole a reçu une ordonnance judiciaire (par exemple, une ordonnance interdictive ou restrictive ou une ordonnance de non-communication avec le membre du personnel ou le ou la bénévole en question), le membre du personnel ou le ou la bénévole est encouragé à en informer son ou sa gestionnaire et à fournir une copie de cette ordonnance au Service des RH. Cela s'avère nécessaire dans les cas où le membre du personnel ou le ou la bénévole a la forte impression que l'agresseur ou l'agresseuse pourrait tenter d'entrer en contact avec lui ou elle à SP Canada, en violation directe de l'ordonnance du tribunal; SP Canada pourra ainsi prendre toutes les mesures raisonnables pour protéger le membre du personnel ou le ou la bénévole. Ces renseignements doivent demeurer confidentiels et protégés conformément à toutes les lois applicables.

Si un visiteur ou une visiteuse sur le lieu de travail de SP Canada est aperçu avec une arme (ou est réputé en avoir une), ou fait une menace ou commet une agression verbale à l'encontre d'un membre du personnel ou d'un ou d'une bénévole ou d'une autre personne, les témoins sont tenus d'alerter immédiatement la police, les services d'intervention d'urgence, leur gestionnaire et le Service des RH.

Tous les dossiers de harcèlement et d'intimidation et les enquêtes qui s'ensuivent sont considérés comme confidentiels et ne sont divulgués à personne, sauf dans la mesure où la loi l'exige. Dans les cas où des poursuites pénales sont prévues,

SP Canada assistera les services de police, les services juridiques, les compagnies d'assurance et les tribunaux dans toute la mesure du possible.

Plaintes frauduleuses ou malveillantes
La présente politique ne doit jamais servir à déposer des plaintes frauduleuses ou malveillantes contre des membres du personnel. Il importe de comprendre que les allégations infondées ou frivoles de harcèlement ou d'intimidation en milieu de travail peuvent causer des préjudices importants tant à la personne accusée qu'à l'organisme. S'il est établi par l'organisme qu'un membre du personnel ou un ou une bénévole a sciemment fait de fausses déclarations concernant une allégation de harcèlement ou d'intimidation, SP Canada prendra des mesures disciplinaires immédiates pouvant aller jusqu'à la perte du poste ou au congédiement.

Information et programme de formation
L'organisme SP Canada est déterminé à faire en sorte que tous les membres de son personnel disposent des outils et des connaissances dont ils ont besoin pour repérer les incidents potentiels dont il est question dans la présente politique, comprendre les conséquences de ceux-ci et connaître les avantages d'un milieu de travail exempt de violence et de harcèlement, de quelque nature que ce soit, et de discrimination.

Dans cette optique, tous les membres du personnel devront suivre une formation périodique obligatoire sur la prévention et le repérage de violence en milieu de travail, de violence à caractère sexuel, de harcèlement en milieu de travail (y compris le harcèlement sexuel), d'intimidation et de discrimination, de même que sur le processus de signalement.

Les membres du Service des RH et de l'équipe de direction devront également suivre une formation périodique obligatoire sur la façon de recevoir et de traiter les plaintes et les signalements en vertu de la présente politique.

Mesures disciplinaires
Si l'organisme détermine qu'un membre du personnel ou un ou une bénévole a participé à une situation de violence, de harcèlement, d'intimidation ou de discrimination à l'encontre d'un autre membre du personnel ou d'un ou d'une bénévole, des mesures appropriées seront prises en fonction des circonstances. Les mesures disciplinaires seront déterminées au cas par cas en fonction de la gravité de la situation et peuvent aller jusqu'à la perte du poste ou au congédiement.

Guide des politiques de SP Canada	
S'applique à :	Tous les membres du personnel et les bénévoles de SP Canada et toutes les personnes menant des activités pour le compte de l'organisme
Fréquence des révisions :	Tous les trois ans ou au besoin
Première approbation :	11 juin 2010
Dernière révision :	15 octobre 2026
Prochaine révision :	Octobre 2029

Tenue des dossiers
SP Canada veillera à ce que des dossiers appropriés sur les plaintes et les enquêtes relatives au harcèlement et au harcèlement sexuel en milieu de travail soient conservés, y compris :

- une copie de la plainte ou des détails sur l'incident;
- un dossier d'enquête comprenant des notes;
- un exemplaire du rapport d'enquête (s'il y a lieu);
- un résumé des résultats de l'enquête qui a été fourni au plaignant ou à la plaignante et au répondant ou à la répondante, si la harceleuse présumée ou le harceleur présumé est un membre du personnel ou un ou une bénévole de l'employeur;
- une copie de toute mesure corrective prise pour répondre à la plainte ou à l'incident de harcèlement en milieu de travail.

Le Service des RH conservera tous les dossiers pendant au moins trois ans, sauf disposition contraire de la loi.

Confidentialité
SP Canada ne ménagera aucun effort pour protéger la vie privée des personnes concernées et pour s'assurer que les plaignants et plaignantes et les répondants et répondantes sont traités de manière équitable et respectueuse. SP Canada protégera cette confidentialité tant que cela demeurera conforme à l'application de la présente politique et au respect de la loi. Ni le nom de la personne qui signale les faits ni les circonstances qui les entourent ne seront divulgués à qui que ce soit, sauf si cette divulgation est requise aux fins de la réalisation de l'enquête, de la prise de mesures correctives, de la communication aux parties impliquées dans l'incident des résultats de l'enquête et de toute mesure corrective à prendre pour remédier à l'incident, de la communication aux membres du personnel et aux bénévoles d'une menace particulière ou générale de violence ou de violence possible, ou si la loi l'exige. Si une telle divulgation est nécessaire aux fins de la communication aux membres du personnel et aux bénévoles d'une menace particulière ou générale de violence ou de violence possible, SP Canada ne divulguera que le minimum de renseignements personnels nécessaire.

SP Canada fournira également une aide appropriée à tout membre du personnel ou à toute personne bénévole victime de violence, de discrimination ou de harcèlement.

Gestion et encadrement
Les conseils, l'évaluation du rendement, l'attribution des tâches et l'application de mesures disciplinaires ne sont pas des formes de harcèlement ou d'intimidation, et la présente politique ne limite pas les responsabilités du personnel d'encadrement dans ces domaines.

Guide des politiques de SP Canada	
S'applique à :	Tous les membres du personnel et les bénévoles de SP Canada et toutes les personnes menant des activités pour le compte de l'organisme
Fréquence des révisions :	Tous les trois ans ou au besoin
Première approbation :	11 juin 2010
Dernière révision :	15 octobre 2026
Prochaine révision :	Octobre 2029

Maître d'œuvre
Le vice-président ou la vice-présidente des ressources humaines et de la collectivité est le maître d'œuvre de la présente politique.

Surveillance et conformité
Il incombe au vice-président ou à la vice-présidente des ressources humaines et de la collectivité – conjointement avec les autres membres de la haute direction et du personnel d'encadrement, y compris ceux dont relèvent directement les bénévoles – de diriger les activités de surveillance de l'application des orientations de la présente politique ainsi que de veiller au respect des modalités de cette dernière. Le vice-président ou la vice-présidente des ressources humaines et de la collectivité coopérera avec le personnel concerné pour assurer la conformité à la présente politique.

Politiques et lois connexes
Il s'agit des lois et codes relatifs aux droits de la personne en vigueur aux paliers fédéral et provinciaux, des lois provinciales sur les normes du travail et de la législation sur la santé et la sécurité professionnelles.

Révision
La présente politique doit être révisée tous les trois ans, ou lorsqu'un cas de violence, de harcèlement, d'intimidation ou de discrimination survient, ou au besoin.

- Révisée et approuvée – 12 octobre 2022
- Révisée et approuvée – 15 octobre 2026

Définitions
Équipe de la haute direction – Groupe d'employés et d'employées occupant les postes de direction les plus élevés de SP Canada, soit le président ou la présidente et chef de la direction, les présidents et présidentes, les vice-présidentes et vice-présidents principaux et les vice-présidents et vice-présidentes. Ces personnes peuvent cumuler plusieurs postes. Le président ou la présidente et chef de la direction peut modifier la composition de l'équipe de la haute direction, au besoin.

Milieu de travail – Tout endroit où un membre du personnel ou un ou une bénévole de SP Canada accomplit des tâches reliées à son travail auprès de l'organisme.