

POLITIQUE ANTI-HARCÈLEMENT

Soumise au vote des membres lors de l'Assemblée semi-annuelle du REFC

19 novembre 2020

Le Regroupement des éditeurs franco-canadiens (REFC) s'engage à créer un environnement de travail sain et libre de tout harcèlement psychologique et sexuel, et ce, aussi bien pour ses employé.e.s, les membres de son bureau de direction et de ses comités, les auteur.trice.s et les animateur.trice.s impliqué.e.s dans les événements qu'il coordonne, ainsi que toute autre personne liée par un contrat moral ou financier à l'organisation.

1) OBJECTIFS

La présente politique a pour objectif d'affirmer l'engagement du REFC à prévenir et à faire cesser toute situation de harcèlement psychologique ou sexuel au sein de son organisme, y compris toute forme de harcèlement discriminatoire. Elle vise également à établir les principes d'intervention qui sont appliqués dans l'organisme lorsqu'une plainte pour harcèlement est déposée ou qu'une situation de harcèlement est signalée à la ou au représentant désigné de l'organisme.

2) PORTÉE

La présente politique s'applique autant aux employé.e.s, aux membres de son bureau de direction et de ses comités, aux auteur.trice.s et aux animateur.trice.s impliqué.e.s dans les événements que le REFC coordonne, ainsi qu'à toute autre personne liée par un contrat moral ou financier à l'organisation.

Elle s'applique notamment aux lieux et contextes suivants : ● les lieux de travail; ● les lieux des activités; ● tout autre endroit où les personnes doivent se trouver dans le cadre de leur mandat (ex. : réunions, formations, déplacements, activités sociales organisées par l'employeur); ● les communications par tout moyen, technologique ou autre.

L'engagement que porte cette politique figurera à tout contrat émis par le REFC et la signature d'un contrat ou l'acceptation d'un mandat au REFC intégrera d'office l'engagement à respecter la politique. En ce sens, cette politique sera communiquée à tous les intervenant.e.s gravitant autour du REFC.

3) DÉFINITION DE LA POLITIQUE ANTI-HARCELEMENT_

Selon la [Loi sur la santé et la sécurité au travail](#) en vigueur en Ontario, le « harcèlement au travail » s'entend :

- a. du fait pour une personne d'adopter une ligne de conduite caractérisée par des remarques ou des gestes vexatoires contre un travailleur dans un lieu de travail lorsqu'elle sait ou devrait raisonnablement savoir que ces remarques ou ces gestes sont importuns;
- b. du harcèlement sexuel au travail.

Le « harcèlement sexuel au travail » s'entend :

- c. du fait pour une personne d'adopter, pour des raisons fondées sur le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité sexuelle ou l'expression de l'identité sexuelle, une ligne de conduite caractérisée par des remarques ou des gestes vexatoires contre un travailleur dans un lieu de travail lorsqu'elle sait ou devrait raisonnablement savoir que ces remarques ou ces gestes sont importuns;
- d. du fait pour une personne de faire des sollicitations ou des avances sexuelles alors qu'elle est en mesure d'accorder au travailleur ou de lui refuser un avantage ou une promotion et qu'elle sait ou devrait raisonnablement savoir que ces sollicitations ou ces avances sont importunes.

4) ÉNONCÉ DE POLITIQUE

Le REFC ne tolère ni n'admet aucune forme de harcèlement psychologique ou sexuel en son sein, que ce soit :

- par des membres du bureau de direction ou d'un comité du REFC envers des personnes salariées;
- par des personnes salariées envers des membres du bureau de direction ou d'un comité;
- par des gestionnaires envers des personnes salariées;

- entre des collègues;
- par des personnes salariées envers leurs supérieurs;
- de la part de toute personne qui lui est associée : auteur.trice, représentant.e, client.e, usager.ère, fournisseur, visiteur.euse ou autre.

Tout comportement lié à du harcèlement peut entraîner l'imposition de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement ou au retrait des activités du REFC, selon le contexte. Le REFC s'engage à prendre les moyens raisonnables pour :

- offrir un milieu de travail et d'activités exempt de toute forme de harcèlement afin de protéger la dignité ainsi que l'intégrité psychologique et physique des personnes;
- diffuser la politique de manière à la rendre accessible à l'ensemble de son personnel, des membres du bureau de direction et des comités, de ses partenaires et pigistes, par l'affichage au siège social dans l'espace de réunion, des copies remises aux divers intervenant.e.s concerné.e.s lors d'un nouveau mandat ou du renouvellement d'un mandat;
- prévenir ou, selon le cas, faire cesser les situations de harcèlement en :
 - a) mettant en place une procédure de traitement des plaintes et des signalements liés à des situations de harcèlement psychologique ou sexuel;
 - b) veillant à la compréhension et au respect de la politique par toutes les personnes;
 - c) faisant la promotion du respect entre les individus.

5) ATTENTES ENVERS LE PERSONNEL, LES MEMBRES DU BUREAU DE DIRECTION ET L'ENSEMBLE DES PARTENAIRES DU REFC

Il appartient à tout le personnel et à toutes les personnes impliquées d'adopter un comportement favorisant le maintien d'un milieu exempt de harcèlement psychologique ou sexuel.

6) TRAITEMENT DES PLAINTES ET DES SIGNALEMENTS

La personne qui croit subir du harcèlement psychologique ou sexuel devrait d'abord informer la personne concernée que son comportement est indésirable et que celle-ci doit y mettre fin, si elle ne sent pas en danger en faisant cette démarche. Elle devrait

également noter la date et les détails des incidents ainsi que les démarches qu'elle a effectuées pour tenter de régler la situation.

Si cette première intervention n'est pas souhaitée ou si le harcèlement se poursuit, la personne devrait signaler la situation à l'une des personnes responsables désignées par l'organisme afin que soient identifiés les comportements problématiques et les moyens requis.

Une plainte peut être formulée verbalement ou par écrit, que ce soit par un.e employé.e du REFC, un éditeur membre ou toute autre personne (auteur.trice, membre du public, etc.) impliquée dans une activité coordonnée par le REFC.

Les comportements reprochés et les détails des incidents doivent être décrits avec autant de précision que possible, pour qu'une intervention puisse être réalisée rapidement pour faire cesser la situation.

Les personnes responsables désignées par l'organisme sont les suivantes (en date du 19 novembre 2020) :

- Frédéric Brisson, directeur général du REFC, 4-124 avenue King Edward, Ottawa, (613) 562-4507, dg@refc.ca
- Emmanuelle Rigaud, présidente du REFC et directrice générale des Éditions du Blé, 340 boul. Provencher, Saint-Boniface, MB, (204) 237-8200, direction@editionsduble.ca

La personne qui est témoin d'une situation de harcèlement est aussi invitée à le signaler à l'une des personnes responsables mentionnées ci-dessus.

7) PRINCIPES D'INTERVENTION

Le REFC s'engage à :

- prendre en charge la plainte ou le signalement dans les plus brefs délais;
- préserver la dignité et la vie privée des personnes concernées, c'est-à-dire de la personne qui a fait la plainte, de la personne qui en fait l'objet et des témoins;
- veiller à ce que toutes les personnes concernées soient traitées avec humanité, équité et objectivité et à ce qu'un soutien adéquat leur soit offert;

- protéger la confidentialité du processus d'intervention, notamment des renseignements relatifs à la plainte ou au signalement;
- offrir aux personnes concernées de tenir, avec leur accord, une rencontre avec elles en vue de régler la situation;
- mener, au besoin, une enquête sans tarder et de façon objective, ou en confier la responsabilité à un.e intervenant.e externe. Les personnes concernées seront informées de la conclusion de cette démarche. Si l'enquête ne permet pas d'établir qu'il y a eu des comportements inacceptables, toutes les preuves matérielles seront conservées pendant deux ans et détruites par la suite;
- prendre toutes les mesures raisonnables pour régler la situation, y compris notamment les mesures disciplinaires appropriées.

Toute personne qui commet un manquement à la politique de harcèlement, fera l'objet de mesures disciplinaires appropriées. Le choix de la mesure applicable tiendra compte de la gravité et des conséquences du ou des gestes ainsi que du dossier antérieur de la personne qui les a posés, ainsi que du contexte de son mandat au sein du REFC.

La personne qui déposerait des accusations mensongères dans le but de nuire est également passible de mesures disciplinaires appropriées.

Dans le cadre du traitement et du règlement d'une situation ayant trait à du harcèlement au travail, nul ne doit subir de préjudice ou faire l'objet de représailles de la part de l'employeur.

Signature du premier représentant de l'organisme

Signature de la seconde représentante de l'organisme

ANNEXE 1 – RECONNAÎTRE LE HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE OU SEXUEL

Outre la définition du harcèlement au travail aux termes de la [Loi sur la santé et la sécurité au travail](#) (LSST), il peut y inclure les comportements suivants en tant qu'exemples de harcèlement au travail :

- blagues ou commentaires offensants ou intimidants;
- intimidation ou comportements agressifs;
- affichage ou circulation d'images ou d'autres choses offensantes;
- regard insistant inapproprié;
- harcèlement sexuel;
- isolement d'une personne ou railleries à son égard à cause de son identité de genre.

Le harcèlement sexuel au travail inclut toute sollicitation ou toutes avances importunes de la part d'un gestionnaire, d'un superviseur ou de toute autre personne qui a l'autorité de récompenser ou de punir un travailleur.

Comportements pouvant être liés à du harcèlement psychologique :

- Intimidation, cyberintimidation, menaces, isolement;
- Propos ou gestes offensants ou diffamatoires à l'égard d'une personne ou de son travail;
- Violence verbale;
- Dénigrement.

Comportements pouvant être liés à du harcèlement sexuel :

- Toute forme d'attention ou d'avance non désirée à connotation sexuelle, par exemple : sollicitation insistante, regards, baisers ou attouchements, insultes sexistes, propos grossiers;
- Propos, blagues ou images à connotation sexuelle par tout moyen, technologique ou autres.

ANNEXE 2 – PERSONNES RESPONSABLES DÉSIGNÉES PAR L'EMPLOYEUR

Le Regroupement des éditeurs franco-canadiens :

- s'assurera que les personnes responsables désignées seront dûment formées et auront les outils nécessaires à leur disposition pour le traitement et le suivi de la plainte ou du signalement;
- libérera du temps de travail afin que les personnes responsables désignées puissent réaliser les fonctions qui leur ont été attribuées.
- informer le personnel, les membres du bureau de direction et des comités, les partenaires et les contractuels de l'organisme en matière de harcèlement psychologique ou sexuel;
- intervenir de façon informelle afin de tenter de régler des situations;
- recevoir les plaintes et les signalements;
- recommander la nature des actions à réaliser pour faire cesser le harcèlement.

Engagement des personnes responsables

Par la présente, je déclare mon engagement à respecter la présente politique et j'assure que mon intervention sera impartiale, respectueuse et confidentielle.

Signature, responsable 1 : _____

Date :

Signature, responsable 2 : _____

Date :

POLITIQUE DE DIVERSITÉ

Adoption par les membres à venir lors de l'Assemblée semi-annuelle du REFC

19 novembre 2020

1. Mise en contexte

Afin de garantir que tous les employé.e.s, les candidat.e.s, les membres et les auteur.trice.s ont des opportunités égales et que le Regroupement des éditeurs franco-canadiens (REFC) est représentatif de l'ensemble de la société, l'assemblée des membres adopte et s'engage à mettre en application la politique de diversité suivante.

Cette politique a pour but d'outrepasser les biais implicites des individus et témoigne d'une approche proactive en matière de diversité, de représentativité et d'équité, en renforçant l'engagement du REFC envers ces enjeux. Elle constitue un prolongement de la Loi sur l'accès à l'égalité en Ontario : *Loi de 1993 sur l'équité en matière d'emploi*. Chacun a droit à un traitement égal en matière d'emploi conformément au *Code des droits de la personne* (<https://www.ontario.ca/fr/lois/loi/93e35>).

2. Objectifs

- Faire en sorte que chacun.e, sans égard de l'âge, d'une situation de handicap, du genre, de la grossesse et de la maternité, de la race, de l'origine ethnique, de la nationalité, de la religion, des croyances, de l'identité ou de l'orientation sexuelle puisse être à l'emploi, membre ou participant.e à la programmation et aux activités coordonnées par le REFC.
- Doter le REFC d'un cadre de référence et des façons de faire lui permettant de créer les conditions propices à la réalisation de la politique.

3. Moyens pour assurer la diversité et l'équité au REFC

- Adoption de la féminisation dans l'ensemble des communications et des publications du REFC afin de rendre visible\lisible\audible le genre féminin. Le terme autrice sera notamment utilisé pour désigner les personnes s'identifiant à l'identité de genre féminin. Ce terme remplacera graduellement le terme auteure dans les documents du REFC, jusqu'à être complètement intégré.
- Direction et employé.e.s du REFC : Le REFC s'engage à favoriser et encourager les candidatures provenant des groupes minoritaires afin de mettre à profit leurs compétences et expertises pertinentes et d'ainsi accroître la diversité au sein de l'équipe, notamment en diffusant les appels de candidatures auprès d'organismes représentatifs de la diversité.
- Bureau de direction : Oeuvrer afin d'avoir une représentation variée des différentes identités de genre et de personnes issues de communautés dites de la diversité ou de communautés autochtones dans la composition du bureau de direction et des comités du REFC.

4. Rôles et responsabilités

C'est la responsabilité de la présidence et de la direction générale du REFC :

- de communiquer aux employé.e.s cette politique;
- d'obtenir l'engagement et le concours actif de tous les employé.e.s et membres afin d'assurer la mise en oeuvre de la politique; et
- de réviser régulièrement les pratiques et procédures d'emploi afin de faire preuve d'équité en tout temps.

Note : Ce document sera validé et mis à jour à tous les 5 ans.