



POLITIQUE POUR LA CRÉATION D'UN MILIEU DE TRAVAIL SAIN,
RESPECTUEUX ET EXEMPT DE DISCRIMINATION, DE
HARCÈLEMENT ET DE VIOLENCE

ÉNONCÉ

Groupe JKB (JKB Communications Inc.) s'engage à fournir un milieu de travail libre de toutes formes de harcèlement, de violence et de discrimination où tous les membres de son personnel, artistes, travailleurs culturels, formateurs, participants, administrateurs, membres du public et bénévoles sont traités avec respect et dignité.

Le harcèlement, la discrimination, la violence, les inconduites sexuelles et l'abus de pouvoir ne doivent pas être tolérés dans quelque milieu de travail que ce soit. Tous les membres du personnel, artistes, travailleurs culturels, formateurs, participants, administrateurs, bénévoles ou autres personnes impliquées dans nos activités doivent pouvoir travailler dans un milieu sécuritaire et respectueux et doivent connaître la procédure applicable lorsqu'il est nécessaire de dénoncer les cas de harcèlement, de discrimination, de violence, d'inconduites sexuelles, d'abus de pouvoir ou de tout comportement contribuant à créer un environnement de travail malsain, sans crainte de représailles.

Chez Groupe JKB, on croit que chaque personne mérite d'être traitée avec dignité et dans le respect mutuel. Notre objectif est d'offrir un milieu de travail qui promeut l'équité en matière d'opportunités et qui interdit le harcèlement, la violence et les pratiques discriminatoires.

Groupe JKB est sujet aux obligations statutaires en matière des normes d'emploi, en santé et sécurité au travail et au respect des droits de la personne. Ainsi, conformément aux dispositions du Code des droits de la personne de l'Ontario, Groupe JKB, ses membres du personnel, ses ressources contractuelles, ses administrateurs, ses bénévoles, ses clients et ses fournisseurs ne peuvent exercer contre tout membre du personnel ou ressource contractuelle ou administrateur ou bénévole ou client ou fournisseur, quelconque discrimination ou harcèlement fondé sur la race, l'ascendance, le lieu d'origine, la couleur, l'origine ethnique, la citoyenneté, la croyance, l'orientation sexuelle, l'identité sexuelle, l'expression de l'identité sexuelle, l'âge, l'existence d'un casier judiciaire, l'état matrimonial, l'état familial ou un handicap ou tout autre facteur protégé par une loi provinciale applicable en matière des droits de la personne.

Groupe JKB s'engage à fournir, un milieu de travail libre de toute forme de harcèlement, de violence et de discrimination et reconnaît à cette fin les objectifs suivants :

- offrir à son personnel un milieu de travail libre de toutes formes de harcèlement, de violence et de discrimination;
- offrir un milieu de travail où le personnel connaît et met en pratique la présente politique;
- offrir un milieu de travail où le personnel peut soulever ses inquiétudes face à des comportements inacceptables ou de porter plainte pour ces mêmes gestes, sans crainte de représailles;
- offrir à son personnel, en cas de plainte alléguant une violation à la présente politique, un processus de traitement des plaintes professionnel, transparent et efficace;

- tenir informées les parties directement impliquées du cheminement de la plainte, des conclusions de l'enquête et dans la mesure du possible, des décisions qui découleront de la plainte et de l'enquête;
- dans le cas d'une plainte fondée, mettre en place, et dans les meilleurs délais, des mesures appropriées pour répondre aux allégations et enrayer toute forme de harcèlement, de violence et de discrimination;
- offrir à son personnel un processus de traitement des plaintes et de résolution de la problématique à l'interne, sans empêcher le plaignant d'entreprendre d'autres recours s'il le juge à propos; et
- réviser périodiquement la présente politique afin qu'elle puisse évoluer et répondre aux besoins de son personnel en vue d'enrayer toute forme de harcèlement, de violence et de discrimination.

APPLICATION

La présente politique s'applique au personnel du Groupe JKB.

La présente s'applique également aux membres du Conseil d'administration, du public, aux participants, aux bénévoles et aux fournisseurs, offrant des services au Groupe JKB.

Elle s'applique à tous les comportements qui ont un lien quelconque avec le travail ou les fonctions exercées pour et auprès de Groupe JKB, et ce, peu importe le rôle, le poste ou les fonctions de toute personne en lien avec Groupe JKB, y compris au cours de réunions, répétitions, ateliers, représentations, etc., qu'elles aient lieu dans nos installations ou ailleurs, les formations et les déplacements professionnels.

La présente politique ne vise toutefois pas à limiter ni à entraver le droit de gestion de Groupe JKB. Les rapports de rendement, la gestion de l'assiduité et l'absentéisme, les évaluations de travail et les mesures disciplinaires imposées pour toute raison valable ne constituent aucunement une forme de harcèlement ou de discrimination au travail. Ce droit de gestion peut comporter des inconvénients et déceptions chez certains membres du personnel, mais ne constitue pas en soi du harcèlement, de la discrimination ou de l'abus d'autorité.

CONFIDENTIALITÉ

Dans le cadre de son processus de traitement des plaintes, le Groupe JKB tentera de mettre en place les paramètres nécessaires en vue d'assurer, dans la mesure du possible, le respect de la confidentialité et la protection des renseignements personnels et de la vie privée.

Le nom du plaignant, les circonstances entourant la plainte, les rapports d'enquête, les plaintes, les déclarations de témoins et autres documents ou renseignements produits conformément à la présente politique seront gardés de façon strictement confidentielle par le Groupe JKB, sauf lorsque la divulgation est nécessaire aux fins de l'enquête, ou tel que prévu dans la présente politique ou à moins que ces renseignements ne soient nécessaires au traitement de la plainte, à la conduite de l'enquête ou à l'imposition de mesures disciplinaires ou administratives.

Ainsi, l'information pourrait être partagée notamment :

- lorsqu'il peut s'agir d'une conduite criminelle;
- lorsqu'on juge nécessaire de protéger d'autres personnes contre le harcèlement ou les actes de violence;
- lorsqu'il faut assurer l'équité et le droit à la justice naturelle dans les procédures visées par la présente politique;
- tel que prévu en vertu des lois applicables en matière de santé et sécurité au travail;
- lorsque requis par une loi ou une ordonnance judiciaire; et
- pour la protection des intérêts de GROUPE JKB.

Toutes les parties à une plainte sont tenues de respecter la confidentialité de l'information relative aux autres parties en cause, de ne parler de la plainte qu'aux personnes qui ont besoin d'être mises au courant et agir avec professionnalisme et discrétion dans le cadre du processus de traitement des plaintes.

1 DÉFINITIONS

1.1 Membre du personnel s'entend :

Du personnel du Groupe JKB qu'il soit à temps plein, à temps partiel, occasionnel, contractuel, permanent, temporaire, et ce, peu importe la relation contractuelle avec le GROUPE JKB.

1.2 Lieu de travail s'entend :

Tout endroit où les membres du personnel travaillent ou exercent des tâches relatives à leurs fonctions. Les lieux de production, de réunions ou de rencontres à l'extérieur du siège social du Groupe JKB sont compris dans la définition du lieu de travail.

1.3 Plaignant s'entend :

La personne alléguant être victime d'un acte de harcèlement, de violence ou de discrimination.

1.4 Répondant s'entend :

La personne visée par les allégations d'un plaignant.

1.5 La discrimination s'entend :

De l'action d'appliquer un traitement différent à un groupe ou à un individu en tant que membre d'un groupe, action qui repose sur des préjugés ou des attitudes négatives.

Il est interdit de discriminer sur la base de la race, l'ascendance, le lieu d'origine, la couleur, l'origine ethnique, la citoyenneté, la croyance, l'orientation sexuelle, l'identité sexuelle, l'expression de l'identité sexuelle, l'âge, l'existence d'un casier judiciaire, l'état matrimonial, l'état familial ou un handicap ou tout autre facteur protégé par une loi provinciale applicable en matière des droits de la personne.

1.6 Le harcèlement au travail s'entend :

Du fait pour une personne d'adopter une ligne de conduite caractérisée par des remarques ou des gestes vexatoires, de l'intimidation ou des menaces, contre une personne dans un

lieu de travail lorsqu'elle sait ou devrait raisonnablement savoir que ces remarques ou ces gestes sont importuns.

Le harcèlement au travail comprend également le harcèlement sexuel, soit du harcèlement fondé sur le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité sexuelle ou l'expression de l'identité sexuelle. Ainsi, toute personne a le droit d'être à l'abri :

- a. de sollicitations ou d'avances sexuelles provenant d'une personne en mesure de lui accorder ou de lui refuser un avantage ou une promotion si l'auteur des sollicitations ou des avances sait ou devrait raisonnablement savoir que celles-ci sont importunes;
- b. de représailles ou de menaces de représailles pour avoir refusé d'accéder à des sollicitations ou à des avances sexuelles si ces représailles ou menaces proviennent d'une personne en mesure de lui accorder ou de lui refuser un avantage ou une promotion.

1.7 La violence au travail s'entend :

De l'emploi ou de la tentative de l'emploi par une personne contre un membre du personnel, dans un lieu de travail, d'une force physique qui lui cause ou pourrait lui causer un préjudice corporel.

Il s'agit également de propos ou de comportements d'une personne qui peut raisonnablement interpréter comme une menace d'employer contre lui, dans un lieu de travail, une force physique qui pourrait lui causer un préjudice corporel.

1.8 Par milieu de travail malsain, on entend :

Un milieu de travail malsain est marqué par une activité ou un comportement qui n'est pas nécessairement dirigé contre quelqu'un en particulier, mais qui crée une atmosphère hostile ou offensante.

1.9 L'abus de pouvoir ou d'autorité s'entend :

Du fait d'utiliser de façon inappropriée l'autorité et le pouvoir que confèrent un poste ou ses fonctions pour compromettre l'emploi d'une personne, nuire à son rendement, mettre son moyen de subsistance en danger ou s'ingérer de toute autre façon dans sa carrière ou son emploi. Il s'agit d'une autorité n'ayant aucune fin légitime dans le cadre du travail et qui devrait raisonnablement être reconnue comme inopportune. L'abus de pouvoir est compris dans une définition plus large du harcèlement.

2. RÔLE ET RESPONSABILITÉS

2.1 Groupe JKB doit :

- fournir un milieu de travail libre de toutes formes de harcèlement, de discrimination ou de violence;
- s'assurer que le personnel est informé et connaît la présente politique;
- afficher la présente politique et toutes les politiques auxquelles elle se réfère sur chacun des lieux de travail;

- évaluer les risques de violence au travail aussi souvent que nécessaire afin d'assurer que la présente politique et les politiques associées continuent de protéger le personnel de la violence au travail;
- informer le personnel des risques de violence liés à un autre membre du personnel qui a un historique de comportement violent, si les autres membres du personnel sont amenés à travailler directement avec cette personne et si les autres membres du personnel sont exposés à des risques de violence. Groupe JKB ne dévoilera pas plus que le strict nécessaire en vue de protéger son personnel dans ces circonstances;
- prendre toutes les précautions raisonnables pour protéger un membre du personnel lorsqu'il est conscient ou a connaissance du fait que de la violence familiale peut se produire dans le lieu de travail et exposer un employé à un préjudice corporel. Ceci s'applique uniquement lorsque le risque existe dans le milieu de travail;
- mettre en place des formulaires pour rapporter un incident et assurer le suivi des procédures pour accompagner le plaignant et le répondant;
- désigner une personne responsable du lieu de travail à l'égard de la discrimination, le harcèlement et la violence au travail; et
- revoir la politique et la modifier au besoin.

2.2 La direction de Groupe JKB doit :

- favoriser un milieu de travail libre de toutes formes de harcèlement, de discrimination, et de violence et donner l'exemple en ayant un comportement convenable au travail en tout temps;
- comprendre et veiller à l'application de la politique;
- communiquer la présente politique à tout le personnel qui relève de son autorité;
- vérifier que les fournisseurs de service et interlocuteurs externes (bénévoles, etc.) connaissent l'existence de la présente politique;
- recevoir les plaintes selon le cas;
- vérifier si les allégations de harcèlement, de discrimination ou de violence sont fondées ou non;
- déterminer les mesures correctives ou disciplinaires à imposer; et
- agir et exercer son autorité et son pouvoir afin de prévenir ou d'empêcher des actes discriminatoires, de harcèlement et de violence au travail.

2.3 Les superviseurs doivent :

- favoriser un milieu de travail libre de toutes formes de harcèlement, de discrimination ou de violence et donner l'exemple en ayant un comportement convenable au travail en tout temps;
- comprendre et veiller à l'application de la politique;
- traiter et non ignorer des cas de harcèlement, de discrimination et de violence dès qu'ils en ont connaissance, qu'une plainte soit déposée ou non; et
- expliquer le processus d'enquête et de traitement de plaintes aux membres du personnel, collaborer au processus d'enquête y compris, permettre le temps d'absence aux membres du personnel afin de participer au processus d'enquête au besoin.

2.4 Les individus doivent :

- faire preuve de respect envers leurs collègues de travail en ayant un comportement convenable au travail en tout temps, exempt de harcèlement, de discrimination ou de violence;
- signaler auprès de leur superviseur (ou une personne en autorité) et ne surtout pas ignorer des situations de harcèlement, de discrimination ou de violence; et • collaborer au processus d'enquête au besoin.

2.5 Les individus peuvent s'attendre :

- à être traités avec respect et dignité au travail;
- à ce que les situations de harcèlement, de discrimination ou de violence ne soient pas tolérées;
- à ce que les situations de harcèlement, de discrimination ou de violence soient traitées rapidement;
- à avoir droit à un processus équitable dans le cadre d'un processus d'enquête; et
- à ne pas subir de représailles pour avoir signalé des inquiétudes face à un comportement, un cas de harcèlement, de discrimination ou de violence ou avoir collaboré à une enquête.

3. LE DROIT DE PORTER PLAINTE

Les individus ont le droit de porter plainte lorsque des situations possibles de discrimination, de harcèlement, ou de violence surviennent.

4. PROCÉDURES À SUIVRE POUR LE TRAITEMENT D'UNE PLAINTE

La procédure présentée ci-dessous sert de ligne de conduite pour le Groupe JKB dans le cas du dépôt d'une plainte. Étant donné l'étendue possible des plaintes, la présente procédure ne saurait dicter le traitement de chacune des plaintes, et Groupe JKB demeure habile à déterminer la démarche requise et nécessaire dans le cas de plaintes en tenant compte des circonstances des événements et incidents rapportées, la complexité des faits, le sérieux des allégations et les parties impliquées, etc.

4.1 Dépôt d'une plainte

- Une personne qui se croit victime de discrimination, de harcèlement ou de violence peut porter plainte auprès de la direction générale;
- Cette plainte peut être verbale ou écrite. Si la plainte est verbale, la personne qui reçoit la plainte notera les renseignements détaillés fournis par le plaignant;
- Le plaignant doit dans la mesure du possible fournir des renseignements détaillés comme une description de ce qui s'est passé; la date et l'heure; le lieu; la fréquence des incidents et le nom de toute personne présente (s'il y en avait). La plainte doit refléter les faits et ne peut être à caractère diffamatoire ou mensonger;
- Le plaignant doit déposer sa plainte dès que possible. Groupe JKB se réserve le droit de refuser d'enquêter des allégations pour lesquelles, il serait, en raison des délais, inéquitable, impossible ou trop onéreux, de récupérer la preuve requise à l'évaluation des plaintes;

Groupe JKB • Politique pour la création d'un milieu de travail sain, respectueux et exempt de discrimination, de harcèlement et de violence

- La direction générale avisera par écrit, le répondant, qu'une plainte a été déposée contre lui. La lettre devra donner des détails sur les allégations dont cette personne fait l'objet. Tout sera fait pour régler les plaintes de harcèlement dans un délai raisonnable. Par souci de transparence, les parties seront tenues au courant des échéanciers et des délais rencontrés dans le cadre du processus entrepris par le GROUPE JKB;
- À la lumière de la plainte, la direction générale pourra déterminer si des mesures temporaires sont nécessaires et requises dans les circonstances afin de limiter les contacts entre le plaignant et le répondant; et
- Aucune personne ne sera punie pour avoir signalé de bonne foi un incident ou participé à une enquête.

4.2 Médiation

- Si la situation le permet, on proposera aux parties en cause d'utiliser la médiation pour régler la plainte avant de procéder à une enquête;
- Le processus de médiation est volontaire et confidentiel;
- Ce processus vise à aider les parties à s'entendre sur une solution possible au cas dénoncé dans la plainte;
- Le médiateur sera une personne neutre acceptable aux deux parties;
- Le médiateur ne participera pas à l'enquête sur la plainte; et
- Chaque partie en cause aura le droit d'être accompagnée et aidée par une personne de son choix.

4.3 Enquête

- Si la situation ne permet pas d'avoir recours à la médiation ou si la médiation ne permet pas aux parties de régler la plainte, une enquête pourra être enclenchée par GROUPE JKB;
- Chaque enquête sera menée par une personne possédant la formation et l'expérience nécessaires. Dans certains cas Groupe JKB pourrait confier l'enquête à un expert conseil de l'extérieur. L'enquêteur rencontrera le plaignant, le répondant et chacun des témoins identifiés. Toutes les personnes rencontrées auront le droit de revoir leur déclaration, rédigée d'après les notes de l'enquêteur, pour en vérifier l'exactitude avant la conclusion de l'enquête;
- L'enquêteur préparera pour le Groupe JKB un rapport qui fournira :
 - la description des allégations;
 - la réponse de la personne visée par la plainte;
 - un résumé des révélations des témoins (s'il y a lieu);
 - la conclusion qui ressort de l'enquête, à savoir si la plainte est fondée, selon toute probabilité et qu'il y a eu violation de la présente politique.
- Le rapport sera remis à la direction;
- Groupe JKB peut également demander à l'enquêteur de préparer un rapport sommaire qui pourra protéger l'identité des témoins et protéger le caractère confidentiel des propos qu'il aura obtenus dans le cadre de son enquête;

- L'enquêteur pourra, s'il le juge à propos, formuler des recommandations à Groupe JKB en évitant de donner son opinion sur les mesures disciplinaires requises, le cas échéant; et
- Le plaignant et le répondant seront avisés des conclusions de l'enquête et de mesures correctives, le cas échéant.

4.4 Correctifs et suivis

- Lorsqu'une plainte est jugée fondée, Groupe JKB décidera des mesures et suivis à prendre. Des mesures disciplinaires pouvant aller du simple avertissement jusqu'au congédiement pourraient être imposées;
- Si toutefois l'enquête révèle que la plainte n'était pas fondée, Groupe JKB pourrait aussi, à sa discrétion, prendre des mesures telles que :
 - offrir une formation aux membres du personnel ou mettre en place des mesures qui amélioreront les communications entre les membres de son personnel;
 - revoir certaines pratiques ou politiques de l'organisme;
 - conclure qu'aucune action n'est requise; ou
 - toute autre mesure que Groupe JKB pourrait juger à propos dans les circonstances.

4.5 Rapports

Lorsqu'une plainte mène à des mesures disciplinaires auprès d'un membre du personnel responsable de l'incident, un rapport documentant les mesures convenues devra être rédigé et versé au dossier du membre du personnel. Tous les autres documents reliés à l'incident (c.-à-d. la plainte initiale, le rapport de l'enquête menée, etc.) seront classés séparément des dossiers personnels des individus concernés dans une enveloppe scellée à laquelle seule la direction générale ou le conseil d'administration aura accès selon les limites prévues à la présente politique en matière de confidentialité.

5. MESURES DISCIPLINAIRES

Toute violation de la présente politique, y compris le fait de faire une déclaration d'incident fautive, peut entraîner l'imposition de mesures disciplinaires ou de sanctions. La mesure disciplinaire ou la sanction peut aller du simple avertissement au congédiement ou à la destitution dans le cas d'un membre du conseil d'administration, et ce, en fonction de la gravité, de l'ampleur, de la récurrence et de la récidive de l'infraction ou des infractions commises. Toute personne rencontrée dans le cadre d'une enquête doit collaborer au processus de bonne foi, avec franchise et intégrité. Toute personne qui fournit des renseignements mensongers ou qui refuse de collaborer pleinement lors de l'enquête s'expose également à des mesures disciplinaires.

Évidemment, un membre du personnel qui soulève de bonne foi une inquiétude relative à un cas de harcèlement, de discrimination, de violence ou d'abus d'autorité ou qui porte plainte à cet égard ne sera pas soumis à des mesures de représailles pour avoir fait part de ses préoccupations.



Ainsi, il est strictement interdit à toute personne de proférer des menaces ou de prendre des mesures à l'encontre d'un membre du personnel qui invoque la présente politique ou qui participe au processus d'enquête connexe. Toute contravention de cette nature à la présente politique fera l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

6. DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

Toute demande de renseignements sur la politique et les procédures doit être adressée à la direction générale.