

Modèle de politique anti-discrimination et anti-harcèlement

Cet outil fait partie d'une collection de ressources visant à faciliter la parité de genre et la représentation significative de groupes méritant l'équité dans les rôles de direction au sein des coopératives. Pour en savoir plus, consultez notre [bibliothèque numérique](#).

A. Raison d'être

Avoir une politique anti-harcèlement et anti-discrimination au sein d'une organisation permettra de clarifier aux employés, à la direction et aux membres du conseil que le harcèlement et la discrimination ne seront pas tolérés et guidera les attentes en matière de comportement. Elle fournira également aux personnes au sein de l'organisation des informations sur la manière de documenter et de signaler les cas de harcèlement et de discrimination qu'elles peuvent subir ou que quelqu'un d'autre subit. Il est important non seulement de définir clairement les comportements liés au harcèlement et à la discrimination, mais aussi de décrire les types de comportements qui sont discriminatoires ou harcelants, avec des liens vers les législations provinciales pertinentes en matière de droits de la personne, qui précisent les motifs et domaines protégés.

B. Considérations

Les politiques anti-harcèlement et anti-discrimination sont essentielles pour garantir que les comportements nuisibles pouvant être vécus par les groupes méritant l'équité soient clairement énoncés. Il est crucial que ces politiques considèrent non seulement la manière dont une organisation définit le harcèlement et la discrimination, mais aussi comment ces plaintes sont documentées et signalées au sein de l'organisation et qui est responsable de s'assurer qu'elles sont traitées de manière efficace. Il est également important que les politiques anti-discrimination et anti-harcèlement soient liées à la législation provinciale spécifique en matière de droits de la personne, qui met en évidence les droits et responsabilités des employeurs.

C. Engagement organisationnel

Il est important que l'organisation rédige des déclarations concernant son engagement à respecter les droits de la personne et à promouvoir l'équité et l'inclusion. Cela peut être inclus dans une politique anti-discrimination et anti-harcèlement ainsi que dans son plan stratégique. Les employés, en particulier ceux issus de groupes méritant l'équité, doivent sentir que l'organisation est déterminée à éradiquer la discrimination et le harcèlement et à garantir un espace psychologiquement sûr, exempt de comportements nuisibles. Les processus de signalement et de documentation doivent être clairs, ainsi que tout soutien aux victimes de discrimination et de harcèlement. Il est également important que ces politiques soient accompagnées de pratiques et de processus de responsabilisation afin que les comportements nuisibles soient éliminés et que les employés sachent quelle responsabilité ils ont dans le changement de leurs comportements envers les autres.

D. Objectifs de la politique

La politique doit être très claire dans l'énonciation des objectifs pour lesquels une telle politique ou pratique est en place, notamment la promotion des droits de la personne ainsi que l'éradication du harcèlement et de la discrimination. La politique doit également préciser comment ces actes de discrimination et de harcèlement définissent ses objectifs, tels que promouvoir les droits de la personne au sein de l'organisation, prévenir le harcèlement et la discrimination, et définir les principes et normes de comportement.

E. Définir les concepts clés

Tout comme l'équité, la diversité et l'inclusion doivent être définies par une organisation, il est crucial que l'organisation définisse également ce qui constitue la discrimination et le harcèlement au sein de celle-ci. En plus de ces définitions, il est important de fournir des exemples de discrimination et de harcèlement afin que les employés aient une compréhension claire. Le [Centre canadien pour la diversité et l'inclusion \(CCDI\)](#) ainsi que la [Fondation canadienne des relations raciales \(FCRR\)](#) ont d'excellents glossaires qui peuvent aider à définir clairement la discrimination, le harcèlement et d'autres principes tels que le racisme, le sexisme, l'homophobie, etc., qui peuvent également être ajoutés pour plus de clarté.

F. Application de la politique

Il est important que la politique précise exactement qui est protégé (par exemple, le personnel temporaire, occasionnel ou contractuel, les bénévoles, etc.). Il est également crucial de spécifier de qui cette protection est assurée au sein de l'organisation et si cette protection inclut les actions d'autres parties prenantes externes, telles que les clients, les fournisseurs, etc. Un autre aspect important à considérer est l'environnement dans lequel la protection est accordée, comme par exemple sur le lieu de travail, pendant les heures de travail ou en dehors de ces heures. Tous ces éléments dépendent du contexte organisationnel et doivent être consultés par divers acteurs au sein et à l'extérieur de l'organisation.

G. Liens vers la législation provinciale en matière de droits de l'homme

Selon la province dans laquelle l'organisation est située, il est essentiel que la politique anti-discrimination et anti-harcèlement soit liée aux législations provinciales appropriées en matière de droits de la personne. Le Centre canadien pour la diversité et l'inclusion (CCDI) propose une [excellente ressource](#) qui spécifie la législation sur les droits de la personne pour chaque province.

La plupart des lois sur les droits de la personne interdisent la discrimination et le harcèlement pour les motifs protégés suivants et pour toute combinaison de ces motifs¹ :

- Âge
- Croyance (religion)
- Sexe (y compris la grossesse et l'allaitement)
- Orientation sexuelle

¹ Loi canadienne sur les droits de la personne : <https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/h-6/section-3.html>

- Identité de genre
- Expression de genre
- Statut familial (comme le fait d'être dans une relation parent-enfant)
- Situation matrimoniale (y compris marié, célibataire, veuf, divorcé, séparé ou vivant dans une relation conjugale hors mariage, qu'elle soit homosexuelle ou hétérosexuelle)
- Handicap (y compris les handicaps mentaux, physiques, développementaux ou d'apprentissage)
- Race
- Ascendance
- Lieu d'origine
- Ethnie d'origine
- Nationalité / Citoyenneté
- Couleur de la peau
- Réception d'une aide publique (au logement)
- Casier judiciaire (en matière d'emploi)

Il est également important de noter l'intersection des identités qui peuvent subir de la discrimination et du harcèlement. Par exemple, une personne qui subit du harcèlement en raison de son statut de femme musulmane peut déposer une plainte sur la base à la fois du sexe et de la croyance.

Il est important de prendre en compte la province dans laquelle l'organisation est située pour s'assurer que la législation sur les droits de la personne applicable est respectée et que les motifs protégés par cette législation sont pris en considération.

H. Signalement et documentation

Il est essentiel que la politique anti-discrimination et anti-harcèlement stipule clairement comment signaler et documenter les plaintes déposées par les employés qui subissent ou sont témoins de comportements nuisibles. Les dynamiques de pouvoir doivent être prises en compte lorsqu'il s'agit de déterminer à qui faire le signalement. Les personnes qui subissent de la discrimination ou du harcèlement sur le lieu de travail peuvent ne pas se sentir en sécurité ou à l'aise pour signaler directement ces incidents aux employeurs. La mise en place d'un système garantissant l'anonymat et la sécurité est essentielle pour signaler et documenter les cas de harcèlement et de discrimination. Les processus doivent également être accompagnés de formations régulières pour s'assurer que tous les employés savent quoi faire s'ils subissent ou sont témoins de ce comportement.

L'organisation doit également offrir un soutien à la victime du harcèlement et de la discrimination, soit par le biais d'avantages sociaux, soit par le biais de services de conseil tiers. Il est important que la victime de ce comportement se sente soutenue par son organisation et en sécurité pour continuer son emploi.

I. Rôles et responsabilités

Enfin, il est important de définir les rôles et responsabilités des différents acteurs au sein de l'organisation. Les employeurs et les employés doivent respecter et se conformer aux stipulations de la politique, en précisant clairement que l'organisation ne participera à aucun comportement de harcèlement ou de discrimination. Il est également crucial que les employés sachent qu'ils doivent coopérer pleinement dans toute enquête concernant une plainte de harcèlement ou de discrimination, particulièrement pour que la personne ayant subi ce comportement se sente soutenue par l'organisation.

Chaque personne au sein de l'organisation a la responsabilité de signaler et de documenter les comportements de harcèlement ou de discrimination. De même, chacun est tenu de prendre la responsabilité de réparer tout préjudice causé et de modifier son comportement.

Voici un exemple visuel de création d'une politique anti-harcèlement (qui peut également prendre en compte la discrimination et d'autres formes de comportements nuisibles).

Créer une politique anti-harcèlement



Source : Academy to Innovate HR <https://www.aihr.com/blog/anti-harassment-policy/>