



THE PROFESSIONAL ASSOCIATION
OF FOREIGN SERVICE OFFICERS
L'ASSOCIATION PROFESSIONNELLE
DES AGENTS DU SERVICE EXTÉRIEUR

Politique de l'APASE relative à la prévention de la violence et du harcèlement

1. Objet :

L'APASE s'est engagée à offrir un lieu de travail sûr et respectueux à tous les employés. La présente politique vise à prévenir et à régler les incidents de violence, harcèlement, discrimination et intimidation sous toute forme au sein de son organisation.

2. Portée :

La présente politique s'applique à tous les employés, entrepreneurs, vendeurs, membres et visiteurs sur les lieux de l'APASE ou qui s'y livrent à des activités commerciales.

3. Énoncé de politique :

L'APASE a adopté une approche zéro tolérance en matière de violence, harcèlement, intimidation, discrimination, abus de pouvoir et comportement menaçant sous toute forme.

À l'APASE, la direction comme les employés se sont engagés à offrir un environnement de travail sûr et respectueux à tous les employés, bénévoles, membres et visiteurs (individuels). Nous sommes également engagés à offrir un environnement dans lequel toutes les personnes sont traitées avec respect et dignité.

La violence, le harcèlement et l'intimidation au travail ne seront tolérés de quiconque s'occupe des affaires de l'APASE. Tous ceux et celles qui participent aux affaires de l'APASE doivent s'engager à prévenir la

violence, le harcèlement, la discrimination, l'intimidation ou l'abus de pouvoir au travail.

Toutes les personnes sont tenues d'agir de bonne foi et de travailler en conformité avec la présente politique et le programme cadre, sans crainte de représailles. Toutes les personnes sont encouragées à exposer toute préoccupation concernant la violence, la discrimination, le harcèlement, l'intimidation et l'abus de pouvoir au travail et à signaler tout incident ou toute menace qu'elles auraient pu subir et dont elles pourraient avoir été témoins. Notre approche proactive en matière de prévention favorise la santé et la sécurité de toutes les personnes qui participent au modèle de prestation de services de l'APASE.

La direction s'engage à enquêter sur toutes les préoccupations, plaintes ou incidents de violence, discrimination, harcèlement, intimidation et abus de pouvoir au travail de manière équitable et objective, tout en respectant la vie privée de toutes les personnes concernées dans toute la mesure du possible.

La procédure de règlement des griefs et le Code des droits de la personne de l'Ontario protègent contre le harcèlement pour des raisons fondées 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. La présente politique interne ne vise pas à empêcher ou à décourager quiconque de présenter un grief et/ou une demande auprès du Tribunal des droits de la personne relativement à une question relevant du Code des droits de la personne de l'Ontario dans l'année suivant le plus récent incident allégué. En outre, nous reconnaissons que toute personne conserve également le droit de se prévaloir de tout autre recours juridique qui pourrait être accessible.

4. Définitions :

Violence au travail : se définit dans la Loi sur la santé et la sécurité au travail comme étant, selon le cas : emploi par une personne contre un travailleur, dans un lieu de travail, d'une force physique qui lui cause ou pourrait lui causer un préjudice corporel; tentative d'employer contre un travailleur, dans un lieu de travail, une force physique qui pourrait lui

causer un préjudice corporel; propos ou comportement qu'un travailleur 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.

Harcèlement : s'entend de tout comportement non désiré ou importun qui crée un environnement désagréable, hostile ou intimidant pour une personne ou un groupe de personnes dans un contexte professionnel. Cela comprend aussi tout acte, comportement ou propos, notamment de nature sexuelle, qui pourrait vraisemblablement offenser ou humilier un employé ou lui causer toute autre blessure ou maladie, physique ou psychologique, y compris tout acte, comportement ou propos réglementaire.

Harcèlement sexuel : aux fins du Programme de santé et sécurité, s'entend 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.

S'entend également 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.

Intimidation : s'entend généralement d'agissements ou de commentaires verbaux susceptibles de causer du tort à une personne ou de l'isoler en milieu de travail. Parfois cependant, elle peut prendre un aspect physique négatif. On retrouve généralement une répétition d'incidents ou un modèle de comportement qui vise à intimider, à blesser, à dégrader ou à humilier une personne ou un groupe de personnes en particulier. Ce phénomène est aussi décrit comme l'affirmation du pouvoir par l'agression.

Abus de pouvoir : s'entend des situations où une personne en position d'autorité ou d'influence abuse de son autorité ou l'exploite pour des gains personnels, contrôler autrui ou agir de manière contraire à l'éthique

ou aux intérêts des personnes qu'elle est censée servir. Cela comprend l'exercice abusif et illégitime du pouvoir à l'encontre des responsabilités et des limites éthiques de cette autorité.

Lieu de travail : inclut, mais sans s'y limiter, les locaux de l'APASE. Le lieu de travail s'étend à tout lieu où la présence des employés et/ou des bénévoles est requise à cause des exigences du travail, notamment des tâches hors-lieux et/ou du télétravail.

Gestionnaire délégué : aux fins de la présente politique et de la procédure de règlement des plaintes, le gestionnaire délégué est le directeur exécutif ou la directrice exécutive lorsqu'une plainte est déposée contre le président ou la présidente et/ou un membre du Comité exécutif. Le président ou la présidente de l'Association agit à titre de gestionnaire délégué si la plainte vise le directeur exécutif ou la directrice exécutive.

5. Responsabilités :

La direction et les employés partagent la responsabilité en matière de santé et sécurité au travail et pour ce qui est de prendre toutes les précautions raisonnables pour garantir la sécurité du lieu de travail.

Direction :

- i. Veiller à ce que la politique, les pratiques et le comportement de l'APASE soient conformes aux dispositions du Code des droits de la personne de l'Ontario et de la Loi sur la santé et la sécurité au travail de l'Ontario (LSSTO).
- ii. S'assurer que toutes les personnes protégées par la politique soient parfaitement conscientes de la présente politique, de leurs droits et de leurs protections en vertu de cette politique, du Code et de la LSSTO.
- iii. Créer un environnement qui encourage les plaignants prospectifs à signaler tous incidents de discrimination et de harcèlement.
- iv. Veiller à ce que toutes les plaintes de discrimination et de harcèlement puissent être réglées rapidement, équitablement, objectivement et avec délicatesse,
- v. Veiller à ce que tous les incidents connus de violence et de harcèlement au travail fassent l'objet d'une enquête adéquate.

- vi. Mettre en œuvre les recommandations et/ou les mesures correctives cernées dans le rapport de l'enquêteur ou de l'enquêtrice.
- vii. Procéder à un examen de la présente politique un an après sa mise en œuvre, afin de garantir sa conformité avec les exigences réglementaires.

Employés :

- i. Collaborer avec la direction en vue d'améliorer la sécurité au travail.
- ii. Participer à la formation en prévention de la violence et du harcèlement au travail, le cas échéant.
- iii. Participer aux évaluations, aux sondages sur la violence et le harcèlement au travail et à d'autres mesures visant à réduire le risque de violence au travail.
- iv. Aviser la direction de tout incident de harcèlement, de violence ou de possibilité de violence au travail.
- v. Fournir dans la déclaration de plainte suffisamment de détails pour permettre à l'intimé ou à l'intimée de répondre adéquatement.
- vi. Collaborer aux processus d'enquête et/ou de médiation, le cas échéant.

6. Délai de dépôt de plainte :

Une plainte de harcèlement doit être déposée dans les **douze mois** suivant le plus récent incident de harcèlement allégué ayant donné lieu à la plainte, à moins de circonstances atténuantes. L'information présentée doit être aussi précise et concise que possible.

Vos allégations peuvent remonter à plus loin dans le temps afin de décrire les incidents ou les événements, si vous pouvez prouver que ceux-ci sont directement reliés au plus récent incident de harcèlement allégué ayant donné lieu à la plainte. Cela s'impose en particulier dans le cas où vous avez l'intention de prouver une chaîne d'événements.

7. Contrôle et examen :

La présente politique sera examinée sur une base annuelle. La responsabilité du contrôle et de l'examen de la présente politique incombe au directeur exécutif ou à la directrice exécutive.

8. Lois pertinentes :

Loi sur la santé et la sécurité au travail, L.R.O. 1990, chap. O.1, modifiée
Code des droits de la personne de l'Ontario, L.R.O. 1990, chap. H.19
Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée, L.R.O. 1990, chap. F. 31