Politique de Camp Fortune
sur le Harcèlement

A. ÉNONCÉ DE LA POLITIQUE CONTRE LE HARCÈLEMENT / INTIMIDATION :

Camp Fortune s'engage à fournir un environnement de travail sécuritaire et sain; à l'abri de toutes tentatives ou menaces de harcèlement réelles. Camp Fortune reconnaît qu'un environnement de travail malsain avec toute forme de harcèlement devient une question de sécurité et de santé le Président de Camp Fortune prendra des précautions raisonnables afin de prévenir certaines situations pour protéger les employé(e)s sur leur lieu de travail.

Définition du harcèlement ou de la violence.

Selon la partie II du **Code canadien** du **travail** (le **Code**), **harcèlement** et violence signifient « 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.

B. BUT / OBJECTIF DE LA POLITIQUE CONTRE LE HARCÈLEMENT EN MILIEU DE TRAVAIL :

Cette politique à l'intention de:

1. Créer et favoriser un milieu de travail exempt de harcèlement.
2. Fournir une définition du harcèlement au travail.
3. Établir et détailler les responsabilités de toutes les personnes dans le(s) lieu(x) de travail de l'entreprise afin de maintenir un lieu de travail exempt de harcèlement réel, de tentative ou de menace de harcèlement.
4. Veiller à ce que les incidents de harcèlement en milieu de travail soient signalés à la direction de l'entreprise et/ou aux forces de l'ordre, selon le cas.

5. Veiller à ce que les plaintes de harcèlement en milieu de travail soient traitées en temps opportun et de manière équitable par la Société.

C. PORTÉE ET APPLICATION DE LA POLITIQUE

Cette politique s'applique pour tous les employé(e)s de Camp Fortune peu importe leur position. Cette politique s'applique également pour toutes les personnes qui sont sur les lieux de travail de Camp Fortune incluant, mais non limité, à tous les visiteurs, contracteurs, vendeurs et livreurs. Pour l'application de cette politique, le lieu de travail comprend tous les endroits commerciaux de Camp Fortune et inclut :

- Les bâtiments de l'entreprise (propriété ou location) et le périmètre environnant, y compris;
- Les stationnements, les aires de passages, les entrées (Sites de Camp Fortune);
- Les véhicules de Camp Fortune;
- Les sites hors d'un certain périmètre mais endroits dans lesquels Camp Fortune y offre des services;
- Tous les évènements récréationnel ou sociaux qui prennent place sur les sites de Camp Fortune ou ailleurs; et
- Les déplacements corporatifs représentants le Camp Fortune;

D. DÉFINITIONS DE HARCÈLEMENT:

Le harcèlement peut inclure mais ne se limite pas aux actions ou aux tentatives d'actions suivantes:

- Répandre des rumeurs ou commérages sur un individu ou un groupe;
- Taxage en ligne (menaces, répandre des rumeurs ou avoir un discours négatif envers une personne en ligne);
- Menaces faites au téléphone, par courriel ou par un autre médium à un employé(e); par un membre de la famille ou un ex-conjoint;
- Faire des blagues ou remarques offensives;
- Jouer des tours non sollicités;
- Exclure ou isoler un individu socialement;
- Altérer de l'équipement de travail ou des effets personnels d'une personne;
- Vandaliser ou cacher des effets personnels ou de l'équipement de travail;
- Entraver délibérément le travail d'une personne;
- Critiquer, sous-estimer, rabaisser ou ridiculiser une personne de façon persistante;
- Intrusion de la vie privée d'une personne;

- Ridiculiser ou discipliner une personne en public;
- Avoir un contact physique non-sollicité;
- Faire toutes insinuations ou insinuations de nature sexuelles;
- Faire des invitations ou demandes non-sollicitées, incluant celles de nature sexuelle;
- Afficher des photos, bandes dessinées, images ou autres médias visuels;
- Faire des gestes agressifs, menaçants ou inappropriés;
- Faire un mauvais usage de l'autorité incluant :
    - constamment changer les lignes de conduites au travail
    - limiter l'information
    - établir des objectifs menant à l'échec, et/ou
    - bloquer de manière arbitraire les demandes de congé, de formation ou de promotion.
- Se livrer à l'une des actions, conduites et commentaires décrits ci-dessus contre une personne en raison de:
    - Sa race
    - Son origine nationale ou son origine ethnique
    - Couleur
    - Religion
    - Âge
    - Sex
    - Orientation sexuelle
    - Identité ou expression du genre
    - Statut marital
    - Statut familial
    - Caractéristiques génétiques
    - Handicap, ou
    - ***o*** Tout autre motif de distinction illicite énuméré dans la ***Loi canadienne sur les droits de la personne;***

Le harcèlement n'est aucun des énoncés suivants:

- Plaisanteries et interactions consensuelles en milieu de travail (à moins qu'elles ne comprennent des remarques blessantes à l'égard d'autrui, surtout si elles se rapportent à l'un des motifs interdits énumérés ci-dessus).
- Mesures de gestion raisonnables prises de manière équitable, telles que les actions quotidiennes d'un superviseur ou d'un gestionnaire liées à :
    - La performance

- Les absences
- L'affectation
- La discipline, et
- même un congédiement (sauf si abusif ou discriminatoire)

- Chaque désaccord sur le lieu de travail, si un conflit est mal géré ou laissé non résolu, peut conduire au harcèlement.

Ceci est la politique de Camp Fortune [identifier la politique sur le harcèlement au travail] de la Société qui traite du harcèlement, y compris la conduite qui n'est pas couverte par la définition de violence au travail, mais qui rabaisse, embarrasse, humilie ou est connue, ou devrait être connue comme importune et non-sollicitée.

E. TOLÉRANCE ZÉRO

Camp Fortune met en valeur la santé et la sécurité de ses employé(e)s et s'attend à ce que le lieu de travail de ces derniers soit libre de harcèlement. Camp Fortune ne toléra pas des incidents sur les lieux de travail perpétrés contre ou par aucun employé(e), client, fournisseur, contracteur, visiteur ou tout autre individu situé sur les lieux de travail de Camp Fortune ou impliqué avec Camp Fortune.

Toutes les personnes sur le site de Camp Fortune sont responsables d'agir conformément à la présente politique.

En ce qui concerne les actes de harcèlement au travail, tels que définis dans la présente politique, Camp Fortune peut, le cas échéant :

- Retirer la personne du lieu de travail de Camp Fortune par la sécurité (Comité interne) ou la police;
- Sanctionner tout employé(e), y compris le congédiement, et/ou signaler la conduite à la police; et
- Signaler la conduite de toute autre personne à son employeur, superviseur et/ou directeur et/ou à la police.

Toutes les agressions physiques impliquant un employé ou survenant sur le lieu de travail de Camp Fortune seront signalées à la police. Tous les autres incidents ou menaces de harcèlement en milieu de travail seront signalés à la police, s'il y a lieu.

F. RESPONSABILITÉS ET OBLIGATIONS

Il en est la responsabilité de :

1. Camp Fortune pour

- Prendre des mesures préventives raisonnables pour protéger les employés et les autres personnes sur les lieux de travail de Camp Fortune contre le harcèlement au travail ou autre.
- Veiller à ce qu'une évaluation du harcèlement en milieu de travail soit effectuée.
- Élaborer des procédures pour traiter les risques de harcèlement en milieu de travail identifiés dans l'évaluation du harcèlement.
- Veiller à ce que tous les employés soient informés de cette politique.
- Avoir cette politique disponible dans chaque département dans un endroit bien en vue dans le lieu de travail.
- Veiller à ce que cette politique soit communiquée aux entrepreneurs et aux autres personnes qui fréquentent les lieux de travail de Camp Fortune;
- Établir un processus pour signaler les incidents de harcèlement en milieu de travail et y réagir;
- Veiller à ce que le processus de signalement et d'intervention en cas d'incidents de harcèlement en milieu de travail soit communiqué, maintenu et suivi; et
- Veiller à ce que cette politique soit révisée au moins une fois par an.

2. Gérants et Superviseurs

- Comprendre et respecter les exigences de cette politique;
- Communiquer et réviser cette politique avec les employés qu'ils supervisent ou gèrent;
- Vérifier que tous les entrepreneurs et autres personnes qui fréquentent les lieux de travail de Camp Fortune sont au courant de cette politique;
- Former adéquatement les employés aux procédures de Camp Fortune qui traitent des risques de harcèlement en milieu de travail applicables à l'employé;
- Encourager les employés à signaler les plaintes ou les incidents de harcèlement au travail;
- Répondre à toutes les plaintes ou à tous les incidents de harcèlement au travail d'une manière professionnelle appropriée aux circonstances de la plainte ou de l'incident;
- Signaler rapidement toutes les plaintes ou tous les incidents de harcèlement en milieu de travail qu'ils reçoivent ou dont ils sont témoins, à Jay Thompson en tant

que médiatrice, Hannah Grant-Dallaire (en l'absence de la médiatrice) avec Erin Boucher et le propriétaire Peter Sudermann pour résoudre le problème.

3. Employé(e)s (incluant Gérants et Superviseurs)

- Se conformer à cette politique en tout temps pour se protéger et protéger les autres sur le lieu de travail contre le harcèlement au travail;
- Aviser immédiatement leur gestionnaire ou superviseur ou toute autre personne désignée de tout incident de harcèlement au travail, que le travailleur avisé en soit la victime ou non. En cas de menace extrême ou imminente de préjudice physique pour lui-même ou pour toute personne à la suite d'un harcèlement au travail, le travailleur doit communiquer avec la police;
- Participer à une formation concernant cette politique et les procédures de Camp Fortune visant les risques de harcèlement en milieu de travail; et
- Coopérer pleinement à toute enquête sur les plaintes ou les incidents de harcèlement en milieu de travail ou les violations de cette politique.

G. VIOLENCE DOMESTIQUE

Tout employé victime de violence ou de harcèlement à l'extérieur du lieu de travail (c.-à-d. violence familiale) qui peut créer un risque de danger pour lui-même/elle-même ou pour les autres sur le lieu de travail est encouragé à signaler une telle violence afin que Camp Fortune puisse prendre des mesures préventives raisonnables.

H. DÉNONCER ET ENQUÊTER LE HARCÈLEMENT SUR LE LIEU DU TRAVAIL

1. Dénoncer les menaces de harcèlement sur le lieu du travail :

- Tous les incidents de violence ou de représailles au travail doivent être immédiatement signalés au gestionnaire du service où le problème s'est produit, Jay Thompson à titre de médiatrice, Hannah Grant-Dallaire (en l'absence de la médiatrice) avec Erin Boucher et le propriétaire Peter Sudermann pour résoudre le problème.
- Toute personne victime de violence au travail devrait, le cas échéant, se rendre dans un endroit sécuritaire sur le lieu de travail et signaler l'incident à son gestionnaire ou superviseur, de Camp Fortune ou à Jay Thompson en tant que médiatrice, Hannah Grant-Dallaire (en l'absence de la médiatrice) avec Erin Boucher et le propriétaire Peter Sudermann pour résoudre le problème.
-

- Toutes les plaintes et tous les incidents doivent être consignés par écrit par la personne ou l'employé déclarant au gestionnaire ou au superviseur. La date, l'heure, le lieu, les témoins potentiels et la nature de l'incident doivent être documentés.
- Si la police n'a pas déjà été convoquée, la direction ou un membre du Comité interne signale toutes les agressions physiques à la police. Tous les autres incidents ou menaces de violence au travail seront signalés à la police, s'il y a lieu.

2. Enquête:

- Toutes les plaintes ou tous les incidents de violence ou de représailles au travail feront rapidement l'objet d'une enquête par le gestionnaire du service où le problème est survenu, à Jay Thompson en tant que médiatrice, Hannah??(en l'absence de la médiatrice) avec Erin Boucher et le propriétaire Peter Sudermann pour résoudre le problème.
- Lorsque la personne est un employé de Camp Fortune, l'enquête sera menée le plus rapidement possible et en toute confidentialité,
- L'enquête de la direction ou du Comité de sécurité intern comprendra :
  - Une entrevue documentée avec le plaignant et/ou la victime.
  - Un entretien documenté avec le(s) auteur(s) présumé(s);
  - Un entretien documenté avec tous les témoins avec des informations pertinentes à fournir; et
  - Toute autre mesure que l'enquêteur juge nécessaire pour enquêter pleinement et équitablement sur la plainte ou l'incident.

- À la fin de l'enquête sur un incident ou une plainte, le gestionnaire du service où le problème s'est produit préparera un rapport écrit des conclusions de fait et, après avoir évalué les politiques, les procédures, les locaux physiques et les appareils existants, la formation des employés, fera toutes les suggestions pour éviter qu'une telle situation ne se reproduise.
- Lorsque l'auteur est un employé de Camp Fortune, le superviseur du département, en consultation avec la haute direction et / ou le Comité interne, prendra toutes les mesures disciplinaires nécessaires. La sévérité de toute mesure disciplinaire, qui peut inclure le congédiement, sera compatible avec la gravité de la conduite en cause, de sorte que des mesures disciplinaires plus importantes suivront une conduite plus grave ou des violations répétées de la présente politique.

I. PAS DE REPRÉSAILLES

La violence en milieu de travail et cette politique sont des questions sérieuses. Cette politique interdit les représailles contre les employés qui ont déposé des plaintes de bonne foi ou fourni des renseignements concernant une plainte ou un incident de violence au travail. Les employés qui se livrent à des représailles ou à des menaces de représailles peuvent faire l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

Les représailles incluent:

- Tout acte de représailles qui se produit parce qu'une personne s'est plainte ou a fourni des renseignements sur un incident de violence au travail.
- Faire intentionnellement pression sur une personne pour qu'elle ignore ou ne signale pas un incident de violence au travail; et
- Faire intentionnellement pression sur une personne pour qu'elle mente ou ne coopère pas pleinement à une enquête sur une plainte ou un incident de violence au travail.

Un employé qui dépose une fausse plainte ou abuse autrement de la présente politique peut faire l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement. Une telle discipline ne constitue pas une mesure de représailles ou une violation de la présente politique.

J. RÉVISION DE LA POLITIQUE :

Cette politique sera révisée annuellement.

Je reconnais avoir lu la politique ci-dessus et comprendre ses implications :

I acknowledge that I have read the above policy and understand its implications:

Signature: _____ Date: _____

Signature: _____ Date: _____

Signature: _____ Date: _____

Signature: _____ Date: _____

Signature: _____ Date: _____

Signature: _____ Date: _____

Signature: _____ Date: _____

Signature: _____ Date: _____

Signature: _____ Date: _____

Signature: _____ Date: _____

Signature: _____ Date: _____

Signature: _____ Date: _____

Signature: _____ Date: _____

Signature: _____ Date: _____

Signature: _____ Date: _____

Signature: _____ Date: _____

Signature: _____ Date: _____

Signature: _____ Date: _____

Signature: _____ Date: _____

Signature: _____ Date: _____

Signature: _____ Date: _____

Signature: _____ Date: _____

Signature: _____ Date: _____

Signature: _____ Date: _____

Signature: _____ Date: _____

Signature: _____ Date: _____

Signature: _____ Date: _____

Signature: _____ Date: _____

Signature: _____ Date: _____

Signature: _____ Date: _____

Signature: _____ Date: _____

Signature: _____ Date: _____

Mise à jour : 11/25