



POLITIQUE DE PRÉVENTION ET
D'ENQUÊTE EN MATIÈRE DE
DISCRIMINATION, D'HARCÈLEMENT,
D'INTIMIDATION ET DE VIOLENCE

CONFÉRENCE FERROVIAIRE DE TEAMSTERS CANADA

TABLE DES MATIÈRES

1.0 - DÉCLARATION DE POLITIQUE.....	2
2.0 - MISE EN PRATIQUE.....	3
3.0 - DÉFINITIONS	4
4.0 - RESPONSABILITÉS ET ATTENTES	5
5.0 - PROCÉDURES POUR RÉSOUDRE LE COMPORTEMENT INTERDIT.....	6
<i>5.1 - Déposer une plainte.....</i>	<i>7</i>
<i>5.2 - Médiation</i>	<i>8</i>
<i>5.3 - Enquête</i>	<i>8</i>
<i>5.4 - Plainte fondée et non fondée</i>	<i>9</i>
6.0 - AUTRES RECOURS	9
7.0 - VIE PRIVÉE ET CONFIDENTIALITÉ	9
8.0 - TENUE DES DOSSIERS.....	10
9.0 - REQUÊTES	10

1.0 - Déclaration de politique

La conférence ferroviaire de Teamsters Canada croit que chaque individu a droit à la dignité et au respect, tant au sein de son syndicat que dans son milieu de travail. La responsabilité de créer et de préserver un environnement sécuritaire, libre de discrimination, de violence, d'intimidation et d'harcèlement est une responsabilité collective et assumée par tous les membres de CFTC, officiers et employés. La CFTC s'efforce de démontrer du leadership et de donner le pas en matière de bonne conduite, ce qui reflète notre engagement à l'égard de l'égalité et de la dignité.

Les lois fédérales et provinciales sur les droits de la personne protègent les employés et les membres des syndicats de la discrimination et du harcèlement basé sur certaines

caractéristiques personnelles. Ces motifs varient quelque peu d'une législation à l'autre, mais comprennent la race, la couleur, l'ascendance, le lieu d'origine, les convictions politiques, la religion, l'état matrimonial, le statut familial, le handicap physique ou mental, le sexe, l'orientation sexuelle, l'identification ou l'expression du genre et l'âge.

La CFTC ne tolérera aucune forme de discrimination, d'harcèlement, d'intimidation, de violence ou de conduite inappropriée (définie collectivement comme « comportement interdit » en vertu de la présente politique) au sein de l'environnement du syndicat, que ce soit à la Division, au CGA/CLP ou au niveau national. La CFTC fera tous les efforts raisonnablement possibles pour s'assurer qu'aucun membre ou employé ne soit soumis à un comportement interdit.

La CFTC mènera une enquête sur les incidents ou les plaintes de comportement interdit et prendra les mesures correctives qui s'imposent, selon les circonstances. Tout comportement interdit peut entraîner des accusations/mesures disciplinaires contre un membre, un officier ou un membre du personnel, conformément à cette politique, ou des règlements de la CFTC, de Teamsters Canada et de la Constitution de la FIT.

Toutefois, rien dans la présente politique ne vise à décourager un membre ou un employé d'exercer leurs droits en vertu d'une loi, y compris la législation applicable en matière de droits de la personne.

2.0 - Mise en pratique

La politique s'applique à tous les membres, officiers et membres du personnel de la conférence ferroviaire de Teamsters Canada incluant les employés à temps partiel, occasionnels, contractuels et temporaires. Cette politique s'applique également aux personnes qui postulent pour un emploi.

Cette politique est applicable à tout comportement qui est en quelque sorte lié à l'environnement du syndicat, y compris tout événement de la CFTC et/ou tout événement auquel un membre, officier ou membre du personnel, participe au nom de la CFTC incluant, sans s'y limiter les conventions, réunions, séminaires, conseils, cours et conférences, que ce soit à la division, au CGA/CLP ou au niveau national.

En ce qui concerne les employés de la CFTC, la politique comprend le harcèlement au travail venant de toutes sources, notamment les clients, les employeurs, les superviseurs, les travailleurs et les membres du public. Cela s'applique également à la violence domestique qui exposerait probablement un employé de la CFTC à des blessures corporelles au travail.

En ce qui concerne les bureaux partout au pays, la CFTC s'engage à consulter et à examiner la politique avec les comités/représentants en matière de santé et de sécurité au travail, si tel est le cas, ou les travailleurs concernés, conformément aux lois applicables; à chaque bureau syndical.

3.0 - Définitions

Plaignant: Tout membre, officier ou membre du personnel qui dépose une plainte de comportement interdit en vertu de la présente politique.

Comportement interdit: Toute discrimination, harcèlement, harcèlement sexuel, intimidation, violence ou conduite inappropriée, tels que définis ci-dessous:

1. **Discrimination :** désigne toute forme de traitement inégal d'une ou plusieurs personnes contre une autre personne ou un groupe au sujet de leur: sexe, race, croyance, couleur, ascendance, religion, origine ethnique, lieu d'origine, citoyenneté, nationalité, orientation sexuelle, appartenance politique, opinion politique, identité de genre, expression de genre, état matrimonial, situation familiale, handicap, taille ou poids physique, langue, âge, condamnation pour une infraction pénale ou une condamnation punissable par procédure sommaire sans relation avec leur adhésion ou leur emploi auprès du syndicat, leur classe sociale et économique, leur niveau d'éducation, leur source de revenu, leur activisme et leur participation au sein du syndicat. Un traitement inégal peut inclure l'imposition d'un fardeau additionnel à une personne ou lui nier le droit à des avantages. Le geste posé peut être intentionnel ou non intentionnel. Il peut s'agir d'actes directs de discrimination ou d'une règle, pratique ou procédure qui peut sembler neutre de prime abord mais qui désavantage certains groupes d'individus. La discrimination peut se présenter de manière évidente ou survenir de manière plus subtile. Dans tous les cas, même s'il y a plusieurs facteurs influant sur une décision ou une action, si la discrimination est l'un de ces facteurs, il s'agit d'une violation à la présente politique
2. **Harcèlement :** désigne toute forme de commentaires ou d'actes dont on sait ou devrait raisonnablement savoir qu'ils sont importuns, indésirables et déplacés. Il peut s'agir de paroles ou de gestes dont on sait ou devrait raisonnablement savoir qu'ils sont offensants, embarrassants, humiliants, dégradants ou indésirables. Le harcèlement est souvent persistant et fait partie d'un schéma habituel, mais peut également s'agir d'un seul incident grave. Elle comprend des actions, des attitudes, un langage ou des gestes que l'harcéleur sait ou devrait raisonnablement savoir abusifs, indésirés et inacceptables.

Le harcèlement comprend aussi le harcèlement discriminatoire en lien avec quelque motif de discrimination énoncés ci-dessus. En particulier, cela inclut le harcèlement sexuel.

3. **Harcèlement sexuel** signifie :
 - a) Faire des remarques ou des gestes vexatoires auprès d'une personne en raison de son sexe, de son orientation sexuelle, de son identité de genre ou de son expression de genre, lorsqu'elle sait ou devrait raisonnablement savoir que ces remarques ou ces gestes sont importuns, ou
 - b) Faire des sollicitations ou des avances sexuelles provenant d'une personne en mesure de lui accorder ou de lui refuser un avantage ou une promotion et

lorsque l'auteur des sollicitations ou des avances sait ou devrait raisonnablement savoir que celles-ci sont importunes. Le harcèlement exclut toute conduite raisonnable des officiers ou employés de la CFTC agissant en tant qu'employeur ou superviseur en ce qui concerne la gestion ou la direction du personnel ou le lieu de travail (par exemple, le bureau du syndicat).

4. **L'intimidation et le harcèlement personnel** se définissent par des actes délibérés, de persécution collective, d'injures, d'un comportement malveillant et/ou cruel dans le but d'humilier, d'intimider, d'ébranler ou de détruire la réputation ou la confiance et l'assurance d'un individu ou d'un groupe d'individus. L'intimidation et le harcèlement personnel peuvent englober tout abus de pouvoir ou tout pouvoir perçu exercé par une personne ou un groupe contre une autre personne en vue de l'humilier. Habituellement, un comportement intimidant est souvent persistant et fait partie d'un schéma habituel, mais peut également s'agir d'un seul incident grave. La plupart du temps, la personne qui manifeste ce type de comportement devrait raisonnablement savoir que ses actes sont importuns ou indésirables. Il peut être commis par un seul individu ou être le résultat d'une conduite ou d'un comportement de groupe.
5. **La violence** est définie par une menace, une tentative ou un comportement réel d'une personne qui cause ou est susceptible de causer des blessures physiques ou psychologiques, y compris la violence sexuelle.
6. Une **conduite inappropriée** constitue des représailles contre toute personne qui aurait déposé une plainte pour comportement interdit ou pour avoir participé à l'enquête d'une telle plainte, d'interférer à l'investigation ou la résolution d'une plainte de comportement interdit, ou en déposant une plainte pour comportements interdits sans fondement, de mauvaise foi ou pour des motifs inappropriés. Cependant, le simple fait de déposer une plainte qui est jugée non fondée ne constitue pas une conduite inappropriée ni un motif de discipline.

L'intimé : Toute personne contre laquelle une plainte de comportement interdit a été déposée en vertu de cette politique.

4.0 - Responsabilités et attentes

La conférence ferroviaire de Teamsters Canada est responsable :

- D'offrir aux membres et au personnel un environnement libre de comportement interdit.
- D'offrir aux officiers et au personnel une formation sur les comportements interdits et les exigences de la politique; et
- D'assurer à ce qu'une copie de cette politique soit affichée à un endroit bien en vue, facilement accessible afin de s'y référer et ce dans chaque bureau syndical.

Le comité exécutif de la CFTC et/ou leurs représentants, sont responsables de :

- S'assurer que cette politique est appliquée de façon opportune, consistante et confidentielle ;
- Déterminer si les allégations de comportement interdit sont confirmées ; et
- Déterminer si les mesures correctives sont appropriées lorsqu'une plainte de comportement interdit est confirmée.

Le secrétaire-trésorier national de la CFTC est responsable de :

- L'administration de cette politique ;
- Conserver tous les dossiers liés aux plaintes dans un endroit sûr et confidentiel; et
- La révision annuelle de cette politique, ou lorsque nécessaire par la loi de la juridiction applicable, et procéder aux ajustements nécessaires pour assurer que cette politique réponde aux besoins de l'organisation et pour assurer la conformité avec tout changement législatif pertinent.

Tous les officiers de la CFTC sont responsables de :

- Favoriser un environnement libre de comportement interdit et montrer l'exemple quant aux comportements appropriés;
- Communiquer les procédures d'enquête et de résolution des plaintes de comportement interdit par les membres ou le personnel;
- Gérer les situations de comportement interdit immédiatement lorsqu'ils en sont avisés, qu'une plainte de comportement interdit ait été déposée ou non;
- Entreprendre l'action appropriée pendant une enquête de comportement interdit, incluant la séparation des parties, lorsque nécessaire;
- S'assurer que les situations de comportement interdit sont gérées de manière sensible et confidentielle.

Les membres et les employés de la CFTC sont responsables de :

- Traiter les autres avec respect et conformément à cette politique;
- Signaler tous comportements interdits au secrétaire-trésorier national;
- Coopérer à toute enquête et respecter la confidentialité reliée au processus d'enquête et de résolution des plaintes;

Les membres et les employés de la CFTC peuvent s'attendre à :

- Être traités avec respect dans leur environnement de travail ;
- Que le comportement interdit signalé soit traité rapidement, confidentiellement et de façon efficace;
- Avoir le droit à ce qu'un processus demeure juste et que leur confidentialité soit respectée tout au long de l'enquête; et
- Être protégé contre les représailles liées à un signalement de comportement interdit ou à une participation dans une telle enquête.

5.0 - Procédures pour résoudre le comportement interdit

Si un membre ou un employé croit qu'il a été victime de comportement interdit, il doit entreprendre la procédure suivante :

Si possible, et approprié, rendre clair qu'ils n'acceptent pas un tel comportement. Ils peuvent procéder seuls, verbalement ou par écrit, ou avec l'aide d'une autre personne. Ils doivent démontrer clairement qu'ils n'hésiteront pas à entreprendre les démarches nécessaires si le comportement persiste.

Si le comportement inapproprié persiste, ils doivent consulter un officier de la CFTC disponible qui tentera, si approprié, de résoudre le problème de façon informelle et rapide. Ils peuvent demander de l'aide immédiate au même officier, s'ils ne sont pas à l'aise d'approcher l'harceleur directement.

Chaque incident sera géré confidentiellement et rapidement, avec une attention particulière au plaignant. Si la situation ne peut pas être résolue de façon informelle, le plaignant doit déposer une plainte formelle.

5.1 Déposer une plainte

Chaque membre ou employé peut déposer une plainte de comportement interdit en contactant le secrétaire-trésorier national. La plainte devrait être faite par écrit. Si la plainte est effectuée verbalement, le secrétaire-trésorier national enregistrera les détails fournis par le plaignant.

Si la plainte concerne le secrétaire-trésorier national, le plaignant déposera la plainte auprès d'un autre membre du comité exécutif de la CFTC.

Le plaignant doit être prêt à fournir des détails tels que : la situation qui s'est produite; quand la situation a eu lieu ; à quel endroit, à quelle fréquence et qui étaient les témoins (s'il y a lieu).

Les plaintes doivent être effectuées dès que possible et au plus tard à l'intérieur des 90 jours depuis le dernier incident de comportement interdit perçu, à moins que des circonstances aient empêché un membre ou un employé de procéder ainsi.

Le secrétaire-trésorier national avisera l'intimé de la plainte, par écrit, qu'une plainte a été déposée. La lettre fournira également des détails concernant les allégations formulées contre eux, afin de permettre à l'intimé de répondre aux allégations et, le cas échéant, à la CFTC de résoudre, d'enquêter ou de prendre des mesures correctives. Cela peut inclure la divulgation des circonstances liées à l'incident allégué de conduite interdite et le nom du plaignant.

La CFTC peut également être tenue de divulguer les informations personnelles nécessaires pour informer les membres ou les employés d'une menace de violence spécifique, générale ou potentielle. Si de telles circonstances se présentent, la CFTC ne divulguera que le minimum de renseignements personnels nécessaires à cette fin.

Tous les efforts seront déployés afin que les plaintes soient résolues dans un délai convenable. Le comité exécutif et/ou leurs représentants aviseront les deux parties dans la mesure où il serait impossible de procéder rapidement, en leur expliquant les motifs.

Si l'une des parties concernées par la plainte de harcèlement croit que la plainte n'est pas traitée conformément à cette politique, il ou elle doit communiquer avec le comité exécutif et/ou leurs représentants.

5.2 Médiation

Lorsque cela est approprié et possible, les deux parties en cause seront conviées à des séances de médiation avant de procéder à une enquête.

La médiation est volontaire et confidentielle. L'intention est d'aider les parties à conclure une entente mutuelle acceptable afin de résoudre la plainte.

Le médiateur est une personne neutre, acceptable pour les deux parties. Le médiateur ne peut pas être impliqué dans l'enquête sur la plainte.

Chaque partie impliquée dans la plainte a le droit d'être accompagnée et aidée lors des séances de médiation par une personne de leur choix.

5.3 Enquête

Si la médiation est inappropriée ou ne résout pas le problème, une enquête sera réalisée. Toutes les enquêtes seront effectuées par un individu possédant la formation et l'expérience appropriées. Dans certains cas, un consultant externe peut être engagé à cette fin.

L'enquêteur procédera à une entrevue avec la personne qui a déposé la plainte, la personne contre qui la plainte a été déposée et tous témoins que l'enquêteur jugera appropriés.

L'enquêteur protégera, dans la mesure du possible, la confidentialité et la vie privée des personnes impliquées dans une plainte, sous réserve des exigences d'un processus d'enquête et de résolution équitable.

L'enquêteur préparera un rapport qui comprendra :

- Une description des allégations ;
- La réponse de la personne contre qui la plainte a été déposée ;
- Un sommaire des renseignements dévoilés par les témoins (s'il y a lieu) ;
- Une décision déterminant si, selon la prépondérance des probabilités, le comportement interdit a eu lieu; et
- Peut inclure des conseils sur les réponses et les résultats appropriés.

Ce rapport sera soumis au comité exécutif.

5.4 Plainte fondée et non fondée

Si une plainte est fondée, le comité exécutif et/ou leurs représentants décideront quelles mesures correctives sont appropriées conformément à cette politique, aux règlements de la CFTC, de Teamsters Canada, de la Constitution de la FIT et aux législations pertinentes.

La résolution à ce stade comprendrait, sans s'y limiter, des excuses, des formations, des réprimandes et possiblement une expulsion de l'événement au cours duquel l'incident s'est produit (incluant l'expulsion des tierces parties). Lorsque la sécurité de tout individu est compromise ou qu'un acte criminel est présumé être survenu, les autorités compétentes doivent aussi être contactées.

Les deux parties en cause seront informées, par écrit, des informations sur les résultats de l'enquête et sur les mesures correctives à prendre pour donner suite à la plainte.

6.0 Autres recours

Rien dans la présente politique n'empêche, ni ne décourage, un membre ou un employé de déposer une plainte auprès d'un organisme externe approprié, y compris du tribunal des droits de la personne applicable.

7.0 Vie privée et confidentialité

Toutes les personnes impliquées dans une plainte en vertu de la présente politique doivent, dans la mesure du possible, préserver la confidentialité de toutes les informations obtenues à propos de l'incident ou de la plainte de conduite interdite, y compris des informations permettant d'identifier toute personne impliquée. Les informations relatives à l'incident ou à la plainte ne doivent être divulguées à personne, sauf si la divulgation est nécessaire pour protéger les travailleurs, enquêter sur la plainte ou l'incident, prendre des mesures correctives ou autrement, comme requis par la loi.

Pendant que l'enquête est en cours, le plaignant, l'intimé et tous les témoins seront avisés de ne pas discuter de la plainte, de l'incident ou de l'enquête avec d'autres membres, travailleurs ou témoins, à moins que cela ne soit nécessaire pour obtenir des conseils sur leurs droits.

La conférence ferroviaire de Teamsters Canada et tous les individus impliqués dans le processus de plainte se conformeront à toutes les exigences de la législation applicable en matière de protection des renseignements personnels et à la politique de confidentialité de la CFTC afin de protéger les informations personnelles.

8.0 Tenue des dossiers

Le secrétaire-trésorier national conservera tous les dossiers associés à une plainte en vertu de la présente politique dans un endroit sûr et confidentiel, notamment:

- a) une copie de la plainte ou des détails sur l'incident;
- b) un compte rendu de l'enquête, y compris des notes;
- c) des copies des déclarations des témoins, le cas échéant;
- d) une copie du rapport d'enquête, le cas échéant;
- e) une copie des résultats de l'enquête qui ont été fournis au plaignant et à l'intimé;
- f) une copie de toute mesure corrective prise pour donner suite à la plainte.

9.0 Requêtes

Les requêtes concernant cette politique et les procédures connexes peuvent être envoyées au secrétaire-trésorier national.

Christopher Friesen
Secrétaire-trésorier national
Conférence ferroviaire de Teamsters Canada
1510-130 rue Albert
Ottawa, ON K1P 5G4
613 235-1828 téléphone
613 235-1069 télécopieur
cfriesen@teamstersrail.ca