



Politique contre la discrimination et le harcèlement en milieu de travail

TABLE DES MATIÈRES

A. Introduction	1
B. Champ d'application de la présente politique	1
C. Notre engagement	2
E. Procédure de signalement et de traitement des plaintes de discrimination et de harcèlement	2
F. Mesures disciplinaires relatives à la discrimination et au harcèlement.....	3
G. Interdiction de mesures de représailles et de vengeance.....	3
H. Procédure de signalement et de traitement des plaintes liées à la prise de mesures de représailles et de vengeance	4
I. Mesures disciplinaires relatives aux mesures de représailles ou de vengeance.....	4
J. Mesures disciplinaires relatives aux allégations et aux plaintes vexatoires.....	4
K. Les autres recours	5
Formulaire de plaintes	6

1 Introduction

Un des principes fondamentaux des MAUI est de traiter toute personne qui y travaille avec dignité et respect. Nous sommes engagés à mettre en place et à maintenir un milieu de travail dans lequel tous les employés sont en mesure d'effectuer leur travail à l'abri de la discrimination et du harcèlement. Nous ne tolérons pas les comportements qui créent un milieu de travail hostile ou malsain.

2 Champ d'application de la présente politique

La présente politique s'étend à toutes les formes de discrimination et de harcèlement qui sont interdites par le *Code des droits de la personne du Nouveau-Brunswick*, y compris la discrimination et le harcèlement fondés sur la race, l'ascendance, le lieu d'origine, la couleur, l'origine ethnique, la citoyenneté, la croyance ou la religion, le sexe, l'expression du genre, l'identité sexuelle, l'orientation sexuelle, l'âge, l'existence d'un casier judiciaire, l'état matrimonial, l'état familial, l'idéologie politique, un handicap ou toute autre caractéristique protégée par le *Code des droits de la personne du Nouveau-Brunswick* (les « motifs illicites de discrimination »).

Le droit à un milieu de travail exempt de discrimination et de harcèlement s'étend à tous les employés, y compris aux employés à temps plein ou à temps partiel, aux employés contractuels, aux employés en période d'essai ainsi qu'aux bénévoles, aux boursiers, aux membres des MAUI, aux étudiants de programmes coopératifs (COOP) et aux stagiaires ou toute autre personne qui s'implique aux MAUI. Les employés sont en droit de ne pas subir de discrimination et de harcèlement de la part de leurs collègues, des membres de la direction, de leurs supérieurs, ainsi que de la part de fournisseurs, de clients ou d'autres personnes œuvrant dans le même milieu de travail.

Il est inacceptable que les employés se livrent à de la discrimination ou à du harcèlement à l'égard de clients ou de personnes avec lesquelles ils ont des relations professionnelles, comme les fournisseurs de produits ou de services ou encore des personnes offrant de la formation ou des invités présents pour des entrevues.

La présente politique s'applique à tous les échelons de l'organisation et à toutes les sphères du milieu de travail et des relations de travail, y compris à l'embauche, à la sélection, à la promotion, au transfert, à la formation, au salaire, aux avantages et au congédiement. Elle s'étend également aux taux de salaire, aux heures supplémentaires, aux heures de travail, aux jours fériés, aux mesures disciplinaires et aux évaluations du rendement.

La présente politique s'applique aux événements qui se déroulent à l'extérieur du lieu de travail habituel, y compris à l'occasion de voyages d'affaires ou d'activités sociales des MAUI.

3 Notre engagement

Chacun aux MAUI doit comprendre que le maintien d'un milieu de travail exempt de discrimination et de harcèlement n'est pas seulement une exigence de la loi, mais aussi un objectif que les MAUI poursuivent sans réserve.

L'engagement que nous avons pris est le suivant :

- 3.1 le recrutement, l'emploi, la formation et la promotion dans toutes les catégories d'emploi sans égard à la race, au sexe, à l'âge, à la religion, au handicap ou à tout autre motif illicite de discrimination;
- 3.2 la prise de décisions relatives à l'emploi fondées sur les compétences du candidat pour le poste à pourvoir;
- 3.3 la prise de décisions relatives à la promotion de l'employé fondées sur le rendement au travail, l'expérience, les aptitudes, les compétences et les intérêts liés aux exigences particulières du poste à pourvoir;
- 3.4 la gestion de mesures et de programmes destinés au personnel touchant la rémunération, les avantages sociaux, les transferts, la formation parrainée par les MAUI ainsi que des programmes sociaux et récréatifs, et ce, sans égard à tout motif illicite de discrimination;
- 3.5 la fourniture d'accommodements raisonnables visant à assurer le plein emploi des personnes handicapées, afin que les personnes handicapées qualifiées puissent participer au processus de demande d'emploi, ainsi qu'aux programmes de formation et de perfectionnement;
- 3.6 la communication à tous les superviseurs, administrateurs et gestionnaires du message selon lequel le traitement respectueux et juste des employés est une responsabilité essentielle qui leur incombe;
- 3.7 le traitement et la résolution sans délai et de manière équitable des plaintes en matière de discrimination et de harcèlement.

4 Procédure de signalement et de traitement des plaintes de discrimination et de harcèlement

4.1 Si une personne croit avoir été témoin de discrimination ou de harcèlement au travail, elle doit communiquer immédiatement avec la direction générale ou un membre du Conseil d'administration si la direction est impliquée dans l'incident.

4.2 Si une personne croit être la cible de discrimination ou de harcèlement, elle est encouragée à communiquer immédiatement avec la direction générale ou, si la direction est impliquée, avec un membre du Conseil d'administration, pour déposer une plainte. La personne sera invitée à remplir le formulaire de plainte de discrimination ou de harcèlement en milieu de travail des MAUI.

4.2.1 Les MAUI gardent confidentiels les renseignements et l'identité de toute personne qui dépose une plainte de discrimination ou de harcèlement. Des renseignements peuvent être divulgués par souci d'équité pour toutes les personnes impliquées, et ce, à la discrétion du parti désigné pour gérer la plainte (soit la Direction générale ou le Conseil d'Administration).

4.2.2 Le Conseil d'administration entreprend ou dirige, dans les délais les plus brefs, une enquête approfondie et objective en fonction des circonstances. L'enquête est menée et un jugement est issu à la personne ayant déposé la plainte ainsi qu'à l'accusé.

4.2.3 S'il est établi qu'il y a eu discrimination ou harcèlement, les MAUI prennent des mesures correctives en fonction des circonstances (se référer à la section 7). Des mesures convenables sont également prises pour prévenir tout incident de la même nature. Les mesures prises sont ensuite communiquées à la personne ayant déposé la plainte. Les MAUI prennent des mesures raisonnables dans les circonstances, pour remédier à toute perte subie par la personne lésé.

5 Interdiction de mesures de représailles et de vengeance

Conformément à la loi applicable, les MAUI interdisent les mesures de représailles et de vengeance à l'endroit d'une personne qui, de bonne foi a :

- 5.1 déposé une plainte alléguant de la discrimination ou du harcèlement en milieu de travail;
- 5.2 signalé une pratique dont il estime raisonnablement qu'elle constitue de la discrimination ou du harcèlement en milieu de travail, ou s'y est opposé;
- 5.3 participé à une enquête, à une procédure ou à une audience en matière de discrimination ou de harcèlement en vertu de la présente politique ou conformément au processus pertinent de plainte prévu par la loi;
- 5.4 demandé des renseignements concernant le Code des droits de la personne du Nouveau-Brunswick ou de tout autre de ses droit, ou a autrement exercé un droit en vertu du Code.

Cette politique interdit également la prise de mesures de représailles ou de vengeance à l'endroit d'une personne étroitement liée ou associée à la personne qui a exercé son droit dans l'une des circonstances décrites ci-dessus.

6 Procédure de signalement et de traitement des plaintes liées à la prise de mesures de représailles et de vengeance

En vertu de la présente politique, la procédure de plainte des MAUI prévoit une enquête approfondie et objective, entamée dans les plus brefs délais, de toute plainte liée à une infraction de la section 5

1. Si une personne croit avoir été témoin d'une infraction à la section 5, elle doit communiquer immédiatement avec la Direction générale, ou un membre du Conseil d'administration si la direction est impliquée dans l'incident.
2. Si une personne croit être la cible d'une infraction à la section 5, elle doit porter plainte à la Direction générale ou un membre du Conseil d'administration. La personne devra remplir le formulaire de plainte des MAUI.
3. Le Conseil d'administration entreprend ou dirige, dans les délais les plus brefs, une enquête approfondie et objective en fonction des circonstances. L'enquête est menée et un jugement est issu à la personne ayant déposé la plainte ainsi qu'à l'accusé.
4. S'il est établi qu'il y a eu infraction à la section 5, les MAUI prennent des mesures correctives en fonction des circonstances (se référer à la section 7). Des mesures convenables sont également prises pour prévenir tout incident de la même nature. Les mesures prises sont ensuite communiquées à la personne ayant déposé la plainte. Les MAUI prennent des mesures raisonnables dans les circonstances, pour remédier à toute perte subie par la personne lésée.

7 Mesures disciplinaires

Toute personne reconnue coupable d'une infraction à la présente politique, quel que soit son rôle au sein de l'entreprise, fait l'objet de mesures disciplinaires pertinentes pouvant aller jusqu'à la perte de son poste.

Toute personne reconnue comme ayant été au courant d'une infraction à la présente politique, mais qui n'a pris aucun moyen pour signaler la situation ou y mettre fin, quel que soit son rôle au sein de l'entreprise, fait l'objet des mesures disciplinaires pertinentes pouvant aller jusqu'à la perte de son poste.

8 Mesures disciplinaires relatives à la diffamation

Tout employé ayant fait une allégation ou déposé une plainte en vertu de la présente politique qui se révèle ultérieurement délibérément vexatoire, malveillante ou de mauvaise foi, quel que soit son rôle au sein de l'entreprise fait l'objet des mesures disciplinaires pertinentes pouvant aller jusqu'à la perte de son poste.

9 Les autres recours

La procédure décrite dans la présente politique vise à fournir aux personnes impliquées aux MAUI des moyens rapides et efficaces de traiter les questions de discrimination et de harcèlement. Les MAUI se sont engagés à fournir une réponse pertinente à toutes les plaintes déposées en vertu de cette politique. Toutefois, la procédure interne décrite aux présentes n'est pas destinée à empêcher une personne de déposer une plainte selon la procédure prévue par la loi s'il le souhaite.

10 Réexamen de la politique

La présente politique doit faire l'objet d'un réexamen par le Conseil d'administration au moins une fois par année.

11 FORMULAIRE DE PLAINTE DES MAUI

1. *Veillez lire attentivement ce qui suit*

- Répondez à toutes les questions avec le plus de précision possible.
- Les MAUI gardent confidentiels les renseignements et l'identité de toute personne qui dépose une plainte, dans la mesure du raisonnable.
- Une fois le formulaire de plainte rempli, la Direction générale ou un membre du Conseil d'administration l'examine avec vous et vous demande d'apposer ses initiales à tous les changements apportés et de signer le formulaire.
- Pour toute question concernant le formulaire, veuillez vous adresser à la direction générale ou le Conseil d'administration.

1. Votre nom : _____

Le service au sein duquel vous travaillez : _____

Le poste que vous occupez : _____

2. Le nom de la personne ou des personnes contre qui vous portez plainte, ainsi que le poste occupé par cette personne ou par ces personnes :

3. La nature du comportement à l'origine de votre plainte (par exemple : verbal, écrit, physique, monétaire) :

4. Les dates et les heures approximatives du comportement ou des comportements à l'origine de votre plainte :

5. À votre avis, le comportement à l'origine de votre plainte est-il lié à l'un des motifs suivants : la race, l'ascendance, le lieu d'origine, la couleur, l'origine ethnique, la citoyenneté, la croyance ou la religion, le sexe, l'expression du genre, l'identité sexuelle, l'orientation sexuelle, l'âge, l'existence d'un casier judiciaire, l'état matrimonial, l'état familial ou un handicap?

Oui _____ Non _____

Si « oui », de quels motifs s'agit-il? Vous pouvez en énumérer plus d'un. _____

Si « non », comment expliquez-vous le comportement à l'origine de votre plainte?

6. Avez-vous parlé à la personne concernée de ses gestes?

Oui _____ Non _____

Si « oui », à quelles dates?

Quelle a été sa réaction?

7. Avez-vous parlé à une autre personne du comportement à l'origine de votre plainte?

Oui _____ Non _____

Si « oui », à qui et à quelles dates?

8. Fournissez le nom de tout témoin du comportement à l'origine de votre plainte. Il peut s'agir de personnes qui ont été personnellement témoins du comportement à l'origine de votre plainte ou de victimes de traitements similaires par la personne en cause.

9. Décrivez les événements à votre façon. Si possible, précisez les dates, les heures et les noms des personnes impliquées.
