



PADF

PAN AMERICAN DEVELOPMENT FOUNDATION

Politique de la PADF contre la discrimination, le harcèlement et l'intimidation

Table des matières

<u>OBJET ET PORTEE</u>	2
<u>DEFINITIONS DU PREJUDICE</u>	2
<u>PRINCIPES</u>	3
<u>ROLES ET RESPONSABILITES</u>	3
<u>PREVENTION</u>	3
<u>NORMES DE COMPORTEMENT</u>	3
<u>SIGNALEMENT</u>	5
<u>ASSISTANCE ET SOINS</u>	4
<u>REPONSE ET RESPONSABILITE</u>	4

Objet et portée

Cette politique fait partie de notre suite de politiques de sauvegarde. La PADF s'engage à maintenir un environnement de travail dans lequel tous les individus sont traités avec respect et dignité. Le but de cette politique est de garantir que la PADF offre un environnement de travail sûr, exempt de toute forme d'intimidation, d'oppression et d'exploitation et devrait être exempt de toute forme d'intimidation et de discrimination, de harcèlement ou d'intimidation en raison de la race, de l'ethnie, de la couleur, de la religion, du sexe (y compris la grossesse, l'accouchement, les conditions médicales connexes, l'allaitement et les décisions en matière de santé reproductive), l'âge, le handicap, l'origine nationale, l'ascendance, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'apparence personnelle, le statut de citoyen, les responsabilités familiales, l'identité ou l'expression de genre, les informations génétiques, l'immatriculation, l'affiliation politique, le statut d'ancien combattant, les informations de crédit, le statut de victime ou de membre de la famille d'une victime de violence domestique, d'une infraction sexuelle ou de harcèlement, ou toute autre caractéristique protégée par la législation fédérale, étatique et locale ("Catégorie protégée"). Cette politique vise à :

- Favoriser une culture positive et promouvoir un environnement favorable et inclusif où chaque personne est toujours traitée équitablement avec dignité et respect.
- Sensibiliser aux différents types de comportements inacceptables en milieu de travail.
- Accroître la compréhension des droits, des rôles et des responsabilités des employés pour empêcher qu'un tel comportement inacceptable ne se produise en premier lieu.
- Veiller à ce que les occurrences de comportement inacceptable soient prises au sérieux et traitées rapidement et avec la prudence et la sensibilité requises.

Cette politique s'applique à tous les employés de la PADF et autres personnes dans tous les sites, pendant et en dehors des heures normales de travail.

- Employés : employés à temps plein, à temps partiel, internationaux et nationaux engagés par la PADF dans n'importe quel endroit ainsi que des conseillers, consultants, stagiaires, bénévoles, membres du conseil d'administration et administrateurs engagés par la PADF
- Autres personnes : employés d'agences partenaires, sous-bénéficiaires ou sous-sous-attributaires ; et tout autre individu, groupe ou organisation ayant une relation formelle ou contractuelle (mais pas d'emploi) avec la PADF.

Définitions de préjudice

Cette politique couvre des formes spécifiques de préjudice, ou de violence au travail, susceptibles de se produire ou d'être subies sur le lieu de travail. Cela comprend la discrimination, l'intimidation et le harcèlement. Les définitions de ces formes de préjudice se trouvent dans l'annexe A du glossaire du cadre de la politique de sauvegarde. La PADF a également élaboré une politique de protection contre l'exploitation, les abus et le harcèlement sexuels (PSEAH) en reconnaissance de la gravité de ce problème et de la priorité accordée à ce problème dans le secteur de l'aide et du développement. Les formes de Protection contre l'exploitation, les abus et le harcèlement sexuels (SEAH) rencontrées par notre personnel sont décrites plus en détail, ainsi que la manière de les prévenir et d'y répondre, dans cette politique.

Principes

Ils sont définis dans le cadre de la politique de sauvegarde de la PADF

Rôles et responsabilités

Tous les employés et autres personnes

- Les employés doivent reconnaître et apprécier les différents styles et perspectives de travail
- Les employés doivent contribuer à une communication ouverte et au partage d'informations

La direction

- La direction répartira les tâches de manière équitable, en fixant des attentes claires et des délais réalistes
- La direction veillera à ce que les employés aient les connaissances et les compétences nécessaires pour remplir leur rôle
- La direction fournira des conseils de performance constructifs, réguliers et raisonnables
- La direction aidera les employés à résoudre les plaintes de manière informelle, le cas échéant
- La direction offrira un accès à des modalités de travail flexibles et encouragera l'équilibre entre la vie professionnelle et la vie privée
- La direction favorisera le travail d'équipe et récompensera le comportement collaboratif.

Prévention

Normes de comportement

La PADF s'engage à maintenir un niveau élevé de conduite sur le lieu de travail, afin de créer un environnement de travail exempt de tout préjudice défini dans cette politique. Les employés de la PADF sont responsables du maintien d'un niveau élevé de comportement/conduite sur le lieu de travail et doivent s'abstenir d'adopter des comportements définis comme préjudiciables au travail, lors de fonctions sociales liées au travail, dans les locaux de l'organisation ou à l'extérieur de ceux-ci, et lors de déplacements liés au travail. Les comportements interdits incluent, mais ne sont pas limités à :

- Des remarques désobligeantes, des insultes, des accusations ou stéréotypes négatifs et microagressions, utilisant une personne comme cible de blagues ; des remarques abusives et offensantes, ou qui dépeignent les harceleurs comme des victimes ou les victimes comme des plaignants
- Des commentaires importuns sur l'apparence.
- Du matériel graphique, des affiches, des caricatures ou dessins désobligeants, qu'ils soient physiques ou en ligne
- Communiquer un souhait, une intention ou une menace de blesser les employés ou les visiteurs de la PADF, toutes formes d'agression physique qui impliquent d'infliger des lésions corporelles à toute personne à tout moment et en tout lieu ou d'endommager la zone de travail ou la propriété d'une personne ; interférence physique avec un travail ou un mouvement normal qui est dirigée vers un individu
- Se disputer fréquemment avec, être agressif ou désobligeant envers, ou jurer à plusieurs reprises ; ou faire ou envoyer des communications écrites, verbales, sur les réseaux sociaux ou visuelles désobligeantes, violentes, intimidantes ou inappropriées agressives aux employés

Signalement

Il est du devoir et de la responsabilité de tous les employés et autres personnes engagées par la PADF sur les lieux de travail de la PADF de signaler tout soupçon ou incident de discrimination, de harcèlement ou d'intimidation. Il s'agit d'un moyen essentiel de contester les comportements inappropriés et d'aider à créer un environnement de travail sûr.

La PADF s'engage à créer une culture de travail dans laquelle chacun se sent en sécurité pour soulever une préoccupation. Si un employé **ne signale pas** un incident ou un soupçon, il ou elle enfreint le code de conduite et peut faire l'objet d'une procédure disciplinaire. Cela ne s'applique pas aux survivants qui peuvent décider si, quand et comment se présenter.

Tous les employés sont tenus de signaler si :

- Ils prennent conscience qu'une personne a subi ou risque de subir de la discrimination, du harcèlement ou de l'intimidation.
- Un employé soupçonne qu'une personne liée à la PADF est ou pourrait être sur le point de commettre une forme de discrimination, de harcèlement ou d'intimidation envers les employés ou d'autres personnes sur le lieu de travail.
- Ils soupçonnent qu'une personne extérieure à la PADF est ou pourrait être sur le point de commettre une forme de discrimination, de harcèlement ou d'intimidation envers un employé.

Les signalements doivent être faits ou les préoccupations soulevées, comme décrit dans le cadre de la politique de sauvegarde.

Assistance et soins

Ceci est indiqué dans le cadre de la politique de sauvegarde.

Réponse et responsabilité

Dans certains cas, un survivant ou un plaignant peut ne pas vouloir déposer une plainte officielle ou entreprendre un processus de réponse formel. Il existe d'autres options disponibles pour répondre aux préoccupations liées à la discrimination, au harcèlement ou à l'intimidation, par exemple :

- Le RH ou le supérieur hiérarchique s'entretient avec la personne soupçonnée d'avoir eu un comportement inapproprié. Toutes les conversations et actions qui en découlent doivent être enregistrées afin que le comportement puisse être surveillé et que des évaluations puissent être faites pour déterminer si le comportement de l'individu a changé.
- Une discussion plus large de l'équipe/du bureau/du programme a lieu sur les méthodes de travail et les comportements appropriés et inappropriés.
- L'apprentissage partagé par la personne survivante ou la plaignante peut alimenter des politiques ou des procédures pour renforcer l'approche de la PADF.

Si des préoccupations sont signalées officiellement, elles doivent être signalées par les voies décrites dans le cadre de la politique de sauvegarde.

