

A solid blue abstract shape, resembling a stylized leaf or a curved arrow, pointing towards the bottom right.

Politique anti-harcèlement & égalité des chances

Politique anti-harcèlement & égalité des chances

1.0	Préambule	2
2.0	Périmètre d'application	2
2.1	Discrimination	2
2.2	Harcèlement	2
2.3	Harcèlement sexuel	3
3.	Représailles	4
4.	Confidentialité	4
5.	Plainte	4
6.	Recours juridiques alternatifs	5



Politique anti-harcèlement & égalité des chances

1.0 Préambule

Cap Business Océan Indien s'efforce de créer et de maintenir un environnement de travail dans lequel les personnes sont traitées avec dignité et respect. L'environnement de Cap Business Océan Indien doit être caractérisé par la confiance mutuelle et l'absence d'intimidation et d'exploitation. Cap Business Océan Indien ne tolérera aucune forme de discrimination ou de harcèlement. Grâce à l'application de cette politique et à la formation de ses employés, l'association cherchera à prévenir, corriger et discipliner les comportements qui vont à l'encontre de cette politique.

Tous les employés doivent se conformer à cette politique et s'assurer qu'aucune conduite inappropriée ne se produit. Des mesures disciplinaires seront prises contre tout employé qui enfreint cette politique. En fonction de la gravité de l'infraction, les mesures disciplinaires peuvent inclure une réprimande verbale ou écrite, une suspension ou un licenciement.

Les responsables qui autorisent ou tolèrent sciemment la discrimination, le harcèlement ou les représailles, y compris le défaut de signaler immédiatement des comportements inappropriés à la directrice exécutive, seront aussi sujet à de mesures disciplinaires.

2.0 Périmètre d'application

Cap Business Océan Indien, conformément à toutes les lois et réglementations applicables contre la discrimination et le harcèlement, applique cette politique conformément aux définitions et directives suivantes :

2.1 Discrimination

Il s'agit d'une violation de cette politique dans l'offre d'opportunités d'emploi, d'avantages ou de privilèges ; créer des conditions de travail discriminatoires; ou d'utiliser des normes d'évaluation discriminatoires en matière d'emploi si la base de ce traitement discriminatoire est, en tout ou en partie, basé sur l'âge, race, couleur, caste, croyance, sexe, orientation sexuelle, genre, statut VIH, déficience, situation matrimoniale ou familiale, grossesse, religion, opinion politique, lieu d'origine, origine nationale ou sociale.

La discrimination en violation de cette politique fera l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

2.2 Harcèlement

Cap Business Océan Indien interdit le harcèlement de toute sorte, y compris le harcèlement sexuel, et prendra les mesures appropriées et immédiates en réponse aux plaintes ou à la connaissance de violations de cette politique. Aux fins de cette politique, le harcèlement est tout comportement verbal ou physique conçu pour menacer, intimider ou contraindre un employé, un collègue ou toute personne travaillant pour ou au nom de Cap Business Océan Indien.

Les exemples de harcèlement suivants sont destinés à servir de lignes directrices et ne sont pas



exclusifs pour déterminer s'il y a eu violation de cette politique :

Le harcèlement verbal comprend des commentaires offensants ou importuns concernant son/sa âge, race, couleur, caste, croyance, sexe, orientation sexuelle, genre, statut VIH, déficience, situation matrimoniale ou familiale, grossesse, religion, opinion politique, lieu d'origine, origine nationale ou sociale y compris les épithètes, les insultes et les stéréotypes négatifs.

Le harcèlement non verbal comprend la distribution, l'affichage ou la discussion de tout matériel écrit ou graphique qui ridiculise, dénigre, insulte, rabaisse ou montre de l'hostilité, de l'aversion ou un manque de respect envers un individu ou un groupe en raison de son/sa âge, race, couleur, caste, croyance, sexe, orientation sexuelle, genre, statut VIH, déficience, situation matrimoniale ou familiale, grossesse, religion, opinion politique, lieu d'origine, origine nationale ou sociale.

2.3 Harcèlement sexuel

Le harcèlement sexuel est une forme de discrimination dans l'emploi et est interdit en vertu de la politique anti-harcèlement de Cap Business Océan Indien. Selon l'Equal Employment Opportunity Commission (EEOC), le harcèlement sexuel est défini comme "des avances sexuelles importunes, des demandes de faveurs sexuelles et d'autres comportements verbaux ou physiques de nature sexuelle lorsque la soumission ou le rejet d'un tel comportement est utilisé comme base pour les décisions d'embauche ou un tel comportement a pour but ou pour effet de créer un environnement de travail intimidant, hostile ou offensant."

Le harcèlement sexuel se produit lorsque des avances sexuelles non sollicitées et importunes, des demandes de faveurs sexuelles ou tout autre comportement verbal ou physique de nature sexuelle :

- Est fait explicitement ou implicitement une condition d'emploi.
- Sert de base à une décision d'emploi.
- Interfère de manière déraisonnable avec le rendement au travail d'un employé ou crée un environnement intimidant, hostile ou autrement offensant.

Le harcèlement sexuel peut prendre différentes formes. Les exemples suivants de harcèlement sexuel sont destinés à servir de lignes directrices et ne sont pas exclusifs pour déterminer s'il y a eu violation de cette politique :

Le harcèlement sexuel verbal comprend les insinuations, les commentaires suggestifs, les blagues à caractère sexuel, les propositions sexuelles, les remarques obscènes et les menaces ; les demandes de tout type de faveur sexuelle (cela inclut les demandes de rendez-vous répétées et importunes) ; et les violences verbales ou « plaisanteries » qui sont orientées vers une forme prohibitive de harcèlement, y compris celui qui est de nature sexuelle et importun.

Le harcèlement sexuel non verbal comprend la distribution, l'affichage ou la discussion de tout matériel écrit ou graphique, y compris les calendriers, les affiches et les dessins animés qui sont sexuellement suggestifs ou montrent de l'hostilité envers un individu ou un groupe en raison du sexe ; sons suggestifs ou insultants ; lorgner ; en regardant ; sifflement ; gestes obscènes ; le contenu de lettres, notes, télécopies, e-mails, photos, SMS, tweets et publications sur Internet ; ou d'autres formes de communication à caractère sexuel et offensantes.



Le harcèlement sexuel physique comprend les contacts physiques importuns et non désirés, y compris les attouchements, les chatouillements, les pincements, les caresses, les frottements, les étreintes, les virages, les baisers, les caresses et les rapports sexuels forcés ou les agressions.

Les interactions courtoises, mutuellement respectueuses, agréables et non coercitives entre les employés qui sont appropriées sur le lieu de travail et acceptables et bien accueillies par les deux parties ne sont pas considérées comme du harcèlement, y compris le harcèlement sexuel.

3. Représailles

Aucun préjudice, perte, avantage ou pénalité ne peut être imposé à un employé en réponse à :

- Déposer ou répondre à une plainte de bonne foi de discrimination ou de harcèlement.
- Comparaitre comme témoin dans le cadre d'une enquête sur une plainte.
- Agir à titre d'enquêteur sur une plainte.

Le dépôt d'une plainte de bonne foi ne sera en aucun cas utilisé contre l'employé ou n'aura aucun impact négatif sur le statut d'emploi de l'individu. Cependant, le dépôt de plaintes sans fondement ou malveillantes est un abus de cette politique et sera traité comme une violation.

Toute personne reconnue coupable d'avoir enfreint cet aspect de la politique fera l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

4. Confidentialité

Toutes les plaintes et enquêtes sont traitées de manière confidentielle dans la mesure du possible, et les informations sont divulguées strictement sur la base du besoin de savoir. L'identité du plaignant est généralement révélée aux parties impliquées au cours de l'enquête, et la Directrice Exécutive prendra les mesures adéquates pour s'assurer que le plaignant est protégé contre les représailles pendant et après l'enquête. Toutes les informations relatives à une plainte ou à une enquête en vertu de cette politique seront conservées dans des fichiers sécurisés au niveau de la direction.

5. Plainte

Cap Business Océan Indien a établi la procédure suivante pour déposer une plainte pour harcèlement, discrimination ou représailles. Cap Business Océan Indien traitera tous les aspects de la procédure de manière confidentielle dans la mesure du possible.

Les plaintes doivent être soumises dès que possible après qu'un incident s'est produit, de préférence par écrit. La directrice exécutive peut aider le plaignant à remplir une déclaration écrite ou, dans le cas où un employé refuse de fournir des informations par écrit, la directrice exécutive dictera la plainte verbale.

Dès réception d'une plainte ou après avoir été informé par un responsable qu'une violation de cette politique pourrait se produire, la directrice exécutive en informera le comité directeur et examinera la plainte avec le conseiller juridique de l'entreprise.



La directrice exécutive ouvrira une enquête pour déterminer s'il existe un motif raisonnable de croire que la violation alléguée de cette politique s'est produite.

Si nécessaire, le plaignant et le défendeur seront séparés au cours de l'enquête par congé administratif. Au cours de l'enquête, la directrice exécutive, en collaboration avec un conseiller juridique ou d'autres employés de la direction, interrogera le plaignant, le défendeur et tout témoin afin de déterminer si la conduite alléguée s'est produite.

À la fin d'une enquête, la directrice exécutive ou toute autre personne menant l'enquête soumettra un rapport écrit de ses conclusions au comité directeur. S'il est déterminé qu'une violation de cette politique s'est produite, la directrice exécutive recommandera des mesures disciplinaires appropriées. L'action appropriée dépendra des facteurs suivants :

- a) la gravité, la fréquence et l'omniprésence de la conduite ;
- b) les réclamations antérieures du plaignant ;
- c) les plaintes antérieures déposées contre le défendeur; et
- d) la qualité des preuves (par exemple, connaissance de première main, corroboration crédible).

Si l'enquête n'est pas concluante ou s'il est déterminé qu'il n'y a pas eu violation de la politique mais qu'une conduite potentiellement problématique a pu se produire, la directrice exécutive peut recommander des mesures préventives appropriées.

Le comité directeur examinera le rapport d'enquête et toute déclaration soumise par le plaignant ou le défendeur, discutera des résultats de l'enquête avec la directrice exécutrice et d'autres membres du personnel de direction, le cas échéant, et décidera des mesures à prendre, le cas échéant.

Une fois qu'une décision finale est prise par le comité directeur, la directrice exécutrice rencontre le plaignant et le défendeur séparément et les avise des conclusions de l'enquête. Si une mesure disciplinaire doit être prise, le défendeur sera informé de la nature de la mesure disciplinaire et de la manière dont elle sera exécutée.

6. Recours juridiques alternatifs

Rien dans cette politique ne peut empêcher le plaignant ou le défendeur de poursuivre des recours juridiques formels ou une résolution par le biais des tribunaux.

Validé le 9 mars 2023 en Comité directeur

En vigueur au 10 mars 2023

