



Politique et Processus de traitement des plaintes liées à la violence, à l'intimidation, au harcèlement, et à la discrimination au travail

Date de création: 17 Août, 2020

Date dernières révisions: 3 Novembre, 2022

1) OBJECTIFS

La présente politique a pour objectif d'affirmer l'engagement du Centre culturel francophone de Vancouver « Le Centre » à prévenir et à faire cesser toute situation de violence au travail et d'intimidation et de harcèlement au sein de son entreprise et dans les relations avec ses fournisseurs de services. Elle vise également à établir les principes d'intervention qui sont appliqués dans l'entreprise lorsqu'une plainte pour violence, intimidation et/ou harcèlement est déposée ou qu'une situation de harcèlement est signalée à l'employeur ou à son représentant.

2) PORTÉE

La présente politique s'applique à l'ensemble du personnel de l'entreprise, et au contractuel(le)s embauchés par l'entreprise, et à tous les niveaux hiérarchiques, notamment dans les lieux et contextes suivants:

- les lieux de travail;
- les aires communes;
- tout autre endroit où les personnes doivent se trouver dans le cadre de leur emploi (par exemple lors de réunions, formations, déplacements, activités sociales organisées par l'employeur); et
- les communications par tout moyen, technologique ou autre.

3) DÉFINITION

Le règlement sur la santé et sécurité au travail définit la **violence au travail** comme étant le: « fait pour une personne, autre qu'un travailleur, d'utiliser une force physique pouvant porter atteinte à la santé ou à la sécurité d'un travailleur, ou de menacer de le faire en paroles ou en actions, de manière à lui faire croire qu'il risque de subir des blessures. »¹ Les menaces verbales ou physiques, le lancement d'objets et les voies de fait sont des exemples de violence.

WorkSafeBC définit l'**intimidation et le harcèlement** comme suit:

- a) Inclus tout comportement ou commentaire d'une personne envers un(e) employé(e) [ou un(e) contractuel(le)s]² que la personne savait ou aurait dû savoir pourrait causer l'humiliation ou l'intimidation de l'employé(e);
- b) Exclut toutes actions raisonnables prises par un employeur ou superviseur liés à la gestion du personnel ou l'organisation du travail sur le lieu d'emploi.

Le mot « personne » inclut les individus qui travaillent sur leur lieu de travail et d'autres qui accèdent au lieu de travail, par exemple des clients du Centre culturel francophone de Vancouver et des membres du public lorsque ceux-ci bénéficient des services du Centre, ou participent aux événements organisés et gérés par Le Centre.

Les incidents de violence peuvent se produire sur les lieux de travail ou sur d'autres lieux et lorsque l'incident se produit en conséquence des tâches et responsabilités liées à l'emploi de l'employé(e), celui-ci est considéré lié au travail.

Exemples de violence, d'harcèlement et d'intimidation au travail

La **violence** désigne tout acte ou tout autre comportement faisant en sorte qu'une personne est abusée, menacée, intimidée, harcelée ou attaquée dans son travail. La violence au travail comprend les points suivants :

- Comportement menaçant tel que des gestes du poing, destruction matérielle, objets lancés.
- Menaces orales ou écrites tel que toute expression d'une intention d'infliger du mal.
- Excès verbaux tels que des jurons, insultes ou langage condescendant.
- Agression physique tel que des coups portés de la main ou du pied, poussées, bousculade.

Le harcèlement est une conduite qui se manifeste par des comportements, des paroles ou des gestes répétés:

¹ Source: [OHS Politiques \(le règlement\)](#)

² Ajout du Centre culturel francophone de Vancouver

- qui sont hostiles ou non désirés;
- qui portent atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique du ou de la salarié(e) ou du ou de la contractuel(le);
- qui rendent le milieu de travail néfaste.

L'intimidation est une forme d'agression, mais les agissements qui la constituent peuvent être à la fois évidents et subtils. L'intimidation est normalement considérée comme un modèle de comportement dont un ou plusieurs incidents aideront à prouver que l'intimidation a lieu. Exemples d'intimidation en milieu de travail:

- Répandre des rumeurs malveillantes, du commérage ou des insinuations.
- Exclure ou isoler une personne socialement.
- Intimider une personne.
- Détruire ou consciemment entraver le travail de quelqu'un.
- Abuser physiquement ou menacer de le faire.
- Retirer des responsabilités sans raison.
- Changer constamment les directives de travail.
- Imposer des échéances impossibles qui mèneront la personne à échouer.
- Retenir des renseignements nécessaires ou donner pertinemment de la mauvaise information.
- Plaisanter dans le but d'offenser, verbalement ou par courriel.
- S'immiscer dans la vie privée d'une personne en l'importunant, l'épiant ou la traquant.
- Imposer des tâches excessives ou une charge de travail désavantageuse pour une personne (ce qui lui cause un stress inutile).
- Attribuer une charge insuffisante de travail - créer un sentiment d'incompétence.
- Crier ou jurer.
- Critiquer constamment une personne.
- Rabaïsser les opinions d'une personne.
- Punir sans en avoir de raison (immérité).
- Refuser les demandes de formation, de vacances ou de promotion sans raisons.
- Modifier les effets personnels ou le matériel de travail d'une personne.

Pour qu'il soit question de harcèlement, les paroles ou les gestes doivent en principe être répétés. Toutefois, un seul événement peut aussi être considéré comme du harcèlement s'il est suffisamment grave.

La violence, l'intimidation et le harcèlement au travail inclut le harcèlement sur internet (cyberharcèlement or cyberintimidation), la discrimination, le harcèlement sexuel.

Le harcèlement sur internet consiste en l'utilisation du réseau internet pour harceler, menacer ou embarrasser quelqu'un de façon malicieuse. Ce type de harcèlement peut se manifester sous diverses formes:

- Transmission de courriels non sollicités et/ou menaçants.

- Incitation de tierces personnes à transmettre des courriels non sollicités et/ou menaçants ou à surcharger par un très grand nombre de messages électroniques.
- Transmission de virus par courrier électronique (sabotage électronique).
- Diffusion de rumeurs et/ou ouï-dire.
- Transmission en ligne de commentaires diffamatoires au sujet d'une personne.
- Transmission de messages négatifs inappropriés.
- Utilisation en ligne de l'identité de la personne pour transmettre un message controversé, offensant ou injurieux qui suscitera chez de tierces personnes une réponse négative à cette dernière ou une réaction défavorable à son égard.
- Harcèlement pendant une discussion en direct.
- Enregistrement en ligne de messages abusifs, y compris les sites de médias sociaux.
- Transmission de documents pornographiques ou autres matériels graphiques à caractère offensant.
- Création de contenus en ligne qui représentent une personne de manière négative.

La définition inclut le **harcèlement discriminatoire** lié à un des motifs prévus à la Charte des droits et libertés de la personne. En Colombie Britannique, il s'agit du BC Human Rights Code et du BC Human Rights Tribunal. Le droit à l'égalité protège tous les individus contre la discrimination et le harcèlement discriminatoire. La Charte (The BC Human Rights Code) reconnaît que tous les individus sont égaux en valeur et en dignité et ont droit d'exercer leurs droits et libertés peu importe leurs caractéristiques personnelles³:

- l'âge sauf dans la mesure prévue par la loi,
- l'héritage, la généalogie,
- la couleur,
- le statut familial,
- l'expression de genre,
- l'identité de genre,
- l'identité ou l'expression de genre,
- l'identité ou l'appartenance à une nation, une communauté, ou un peuple autochtone,
- l'état civil,
- le handicap mental (la maladie mentale),
- le handicap physique ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap,
- l'origine ethnique ou nationale,
- le lieu d'origine,
- les convictions politiques,
- la race,
- la race, l'ascendance, la couleur, et le lieu d'origine,
- la religion
- le sexe (inclus la grossesse),
- l'orientation sexuelle.

³ Liste des caractéristiques personnelles traduites du site du BC Human Rights Tribunal <http://www.bchrt.bc.ca/human-rights-duties/characteristics.htm>

Le **harcèlement sexuel** est défini par la commission des normes de l'équité, de la santé et de la sécurité (CNESS) comme: « Une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique du salarié [ou du (de la) contractuel(le)]⁴ et qui entraîne, pour celui-ci, un milieu de travail néfaste. » Le harcèlement sexuel pourrait notamment se présenter sous les formes suivantes :

- Des contacts physiques non désirés, tels que des attouchements, des pincements, des empoignades, des frôlements.
- La sollicitation de faveurs sexuelles non désirées.
- Des commentaires inappropriés d'ordre sexuel, des remarques sur le corps de la personne ou sur son apparence, des plaisanteries qui dénigrent l'identité sexuelle ou l'orientation sexuelle de l'individu.
- Des questions intimes.
- Des regards concupiscents, notamment dirigés sur les parties sexuelles de la personne.
- Des sifflements.
- L'affichage de photographies pornographiques.

À bien noter qu'une seule conduite grave peut constituer de la violence, de l'intimidation, ou du harcèlement si elle porte une atteinte importante et produit un effet nocif continu pour le (la) salarié(e) ou pour le (la) contractuel(le).

Exemples de situations qui ne sont pas considérés comme violence, harcèlement ou intimidation au travail

La notion de harcèlement doit être distinguée d'autres situations telles qu'un conflit interpersonnel, un stress lié au travail, des contraintes professionnelles difficiles ou encore l'exercice normal des droits de gérance (gestion de la présence au travail, organisation du travail, mesure disciplinaire, etc.).

WorkSafeBC stipule que l'intimidation et le harcèlement ne doivent pas être confondus avec des mesures administratives raisonnables. Cela comprend les décisions relatives aux fonctions, aux charges de travail, aux échéances, aux mutations et aux réorganisations, et les directives ou la rétroaction concernant le travail, l'évaluation du rendement, la gestion du rendement et les mesures disciplinaires.

La commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail présente ces exemples:

- Le droit de gérance tel que l'attribution des tâches, leur évaluation et la décision de sanctionner un employé(e) ne constituent pas du harcèlement, de l'intimidation ou de la violence au travail.

⁴ Ajout du centre culturel francophone de Vancouver

- Conflits de travail tel que le choix de limiter la collaboration, ou subir une relation tendue entre collègues de travail.
- Offre de soutien par un gérant pour gérer le stress lié au travail, même dans les cas où le stress est élevé et pourrait être lié à des malaises physiques et psychologiques.
- Conditions de travail et contraintes professionnelles difficiles telles qu'une révision des tâches liées à un changement qui résulte à une attente d'accomplir de nouvelles tâches qui demandent beaucoup d'effort et de concentration de la part de l'employé(e).

4) ÉNONCÉ DE POLITIQUE

Le Centre culturel francophone de Vancouver « Le Centre » ne tolère ni n'admet aucune forme de violence, d'intimidation, de harcèlement, ou de discrimination au sein de son entreprise, que ce soit :

- par des gestionnaires envers des personnes salariées et contractuel(le)s;
- entre des collègues;
- par des personnes salarié(e)s ou contractuel(le)s envers leurs supérieurs;
- par des personnes salarié(e)s ou contractuel(le)s envers leurs clients;
- par des clients du Centre envers les personnes salarié(e)s ou contractuel(le)s ; et
- de la part de et envers toute personne qui lui est associée: représentant, client, usager, bénévole, fournisseur ou visiteur.

Tout comportement lié à la violence ou au harcèlement peut entraîner l'imposition de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

Le Centre s'engage à prendre les moyens raisonnables pour :

- offrir un milieu de travail exempt de toute forme de violence, de harcèlement et d'intimidation afin de protéger la dignité ainsi que l'intégrité psychologique et physique des personnes; et
- diffuser la politique de manière à la rendre accessible à l'ensemble de son personnel, aux clients du Centre et au public par la diffusion de copies remises au personnel, et de par la mise à disposition de cette politique sur le site internet du Centre. Aussi,
- prévenir ou, selon le cas, faire cesser les situations de harcèlement en:
 - a) mettant en place une procédure de traitement des plaintes et des signalements liés à des situations de violence, de harcèlement et d'intimidation,
 - b) veillant à la compréhension et au respect de la politique par toutes les personnes,
 - c) faisant la promotion du respect entre les individus.

5) RESPONSABILITÉS ET ATTENTES

Il appartient à tout le personnel et aux membres du Centre d'adopter un comportement favorisant le maintien d'un milieu exempt de violence, d'intimidation ou de harcèlement.

Responsabilités des personnes employé(e)s, contractuel(le)s et membres du Centre

Les personnes contractuelles et/ou employé(e)s par Le Centre sont tenues de:

- Ne pas exercer de violence, d'intimidation ou de harcèlement envers d'autre employé(e)s, gestionnaires, ou personnes qui travaillent pour l'employeur tel que les bénévoles;
- Ne pas exercer de violence, d'intimidation ou de harcèlement envers les clients du Centre ou envers leur gardiens;
- Dans les cas où c'est possible et sécuritaire, exprimer son désaccord et demander à la personne de cesser le comportement répréhensible de manière claire et directe;
- Signaler tout manquement à cette politique tel que stipulé à la section suivante; et
- Adhérer et se conformer au politique et au processus de traitement des plaintes du Centre.

Responsabilités des gestionnaires et chef(fe)s d'équipe

Les gestionnaires ou chef(fe)s d'équipe sont tenus de maintenir la sécurité des salarié(e)s et des contractuel(le)s sous leur supervision et en l'occurrence, doivent prendre toute action raisonnable pour prévenir, quand c'est possible, et autrement minimiser la violence, l'intimidation et le harcèlement au travail. Les responsabilités des gestionnaires ou chef(fe)s d'équipes incluent:

- Adhérer aux points énumérés pour les personnes employé(e)s, contractuel(le)s et membres du Centre;
- Rappeler et renforcer l'énoncé de politique du Centre sur la violence, l'intimidation et le harcèlement dans le but de prévenir la violence, l'intimidation et le harcèlement sur le lieu de travail; et
- Recevoir et documenter les rapports ou plaintes concernant la violence, l'intimidation ou le harcèlement au travail.

Les personnes responsables désignées par Le Centre⁵ se doivent aussi de réceptionner officiellement toute plainte, de déterminer si celle-ci constitue en effet un manquement à la politique liée à la violence, à l'intimidation et au harcèlement au travail, et de prendre les mesures adéquates pour prévenir, et au besoin gérer, toutes situations de violence, harcèlement, ou intimidation au travail.

Engagement du Centre en tant qu'employeur

Le Centre, c'est-à-dire les représentants principaux en tant qu'employeur sont tenus de:

⁵ La liste de personnes responsables désignées par l'employeur avec leur courriels et numéros de téléphone se trouve à la fin de section 5) de cette politique.

- Adhérer aux points énumérés pour les personnes employé(e)s, contractuel(le)s et membres du Centre;
- Adhérer aux points énumérés pour les gestionnaires ou chef(fe)s d'équipe du Centre;
- Établir des procédures, des politiques et un environnement de travail pour éliminer le risque de **violence** pour les employé(e)s et si l'élimination de risque n'est pas possible, d'établir des procédures et politiques et un environnement de travail pour minimiser les risques encourus par les employé(e)s;
- Offrir des conditions de travail exemptes de **d'intimidation** et de **harcèlement** et prévenir le harcèlement, l'employeur devrait s'engager à:
 - ne tolérer aucune forme de harcèlement, qu'il soit sexuel, racial ou fondé sur tout autre motif de discrimination illicite;
 - protéger tout membre de son personnel qui subit du harcèlement discriminatoire par un mécanisme interne d'aide et de recours; et
 - protéger tout membre de son personnel contre le harcèlement discriminatoire exercé par des personnes de l'extérieur, dans le cadre du travail.
- Assurer le suivi du processus de traitement des plaintes et des signalements.
 - La personne qui prendra en charge le suivi du processus de traitement des plaintes et des signalements est la personne responsable désignée par l'employeur (Le Centre)⁶ qui réceptionne le signalement ou la plainte.
 - Cette même personne va soit déléguer, soit prendre en charge elle-même les prochaines étapes qui découlent du signalement.

Liste des personnes responsables désignées par Le Centre

Les personnes responsables désignées par Le Centre sont les suivantes :

Pierre Rivard, Directeur général et artistique
 Vancouver, 604.736.9806 ou pierre.rivard@lecentreculturel.com

Monique Thibault, Présidente du Conseil d'Administration
 Vancouver, 604.603.6519 ou monique.thib23@gmail.com

Toute personne qui a été témoin d'une situation de harcèlement est aussi invitée à le signaler à l'une des personnes responsables mentionnées ci-dessus. Ceci inclut les bénévoles, clients et les gardiens des clients du Centre, les usagers du Centre, et toute personne témoin d'un manquement à la présente politique.

6) PROCESSUS DE TRAITEMENT DES PLAINTES ET DES SIGNALEMENTS

⁶ La liste de personnes responsables désignées par l'employeur avec leur courriels et numéros de téléphone se trouve à la fin de section 5) de cette politique.

Lorsque cela est possible, la personne qui croit subir ou être à risque de violence, d'intimidation ou de harcèlement devrait d'abord informer la personne concernée que son comportement est indésirable et que celle-ci doit y mettre fin. Elle devrait également noter la date et les détails des incidents ainsi que les démarches qu'elle a effectuées pour tenter de régler la situation.

Si cette première intervention n'est pas souhaitée ou si le harcèlement se poursuit, la personne salariée devrait signaler la situation à l'une des personnes responsables désignées par l'employeur afin que soient identifiés les comportements problématiques et les moyens requis. La liste avec les noms des personnes responsables, leur fonction, leur courriels et numéros de téléphone se trouve au bas de la section 5) de cette politique.

Une plainte peut être formulée verbalement ou par écrit. Les comportements reprochés et les détails des incidents doivent être décrits avec autant de précision que possible, pour qu'une intervention puisse être réalisée rapidement pour faire cesser la situation. Dans certains cas, un signalement peut être émis de manière anonyme afin d'alerter les personnes responsables⁷ sur un risque ou un danger. Ceci dit, pour assurer un suivi, les plaintes contre la violence, le harcèlement, l'intimidation, et la discrimination doivent être signées et inclure un moyen de contacter la personne qui pose la plainte.

Matière à inclure dans un rapport de plainte:

- Les noms de toutes les personnes impliquées.
- Si d'autres personnes étaient présentes (témoins).
- Le lieu, l'heure, la date des incident(s).
- Détails de ou des incident(s) par exemple les comportements, gestes et/ou mots utilisés.
- D'autres détails utiles à inclure pour le contexte.
- Quelques documents par exemple: courriels, captures d'écran, messages textos, etc, ou toute autre évidence pertinente à l'incident décrit.

La réception d'un rapport formel de plainte par les personnes responsables désignées par l'employeur conclut l'étape de "du processus de signalement" et débute le processus de traitement des plaintes.

7) PRINCIPES D'INTERVENTION

Le Centre s'engage à :

- prendre en charge la plainte ou le signalement dans les plus brefs délais;
- préserver la dignité et la vie privée des personnes concernées, c'est-à-dire de la personne qui a fait la plainte, de la personne qui en fait l'objet et des témoins;
- veiller à ce que toutes les personnes concernées soient traitées avec humanité, équité et objectivité et à ce qu'un soutien adéquat leur soit offert;

⁷ La liste de personnes responsables désignées par l'employeur avec leur courriels et numéros de téléphone se trouve à la fin de section 5) de cette politique.

- protéger la confidentialité du processus d'intervention, notamment des renseignements relatifs à la plainte ou au signalement;
- offrir aux personnes concernées de tenir, avec leur accord, une rencontre avec elles en vue de régler la situation;
- mener, au besoin, une enquête sans tarder et de façon objective, ou en confier la responsabilité à un intervenant externe. Les personnes concernées seront informées de la conclusion de cette démarche. Si l'enquête ne permet pas d'établir qu'il y a eu des comportements inacceptables, toutes les preuves matérielles seront conservées pendant deux ans;
 - La personne responsable désignée par l'employeur (Le Centre) va déterminer dans un premier lieu et pour tous signalements
 - Premièrement, si oui ou non il s'agit de violence, harcèlement, intimidation, et discrimination;
 - Deuxièmement, si un processus de médiation est requis et/ou
 - Troisièmement, si une enquête est nécessaire.
 - Dans le cas où une enquête est considérée comme raisonnable, cette enquête devrait débiter dans les délais les plus brefs - idéalement dans les jours ou semaines suivant la réception du signalement par une des personnes responsables désignées par l'employeur.
 - L'enquête considérera les signalements ou plaintes, les entretiens avec personnes nommées dans la plainte, les observations de comportements signalés, toutes copies de communications électroniques privés et public (par exemple sur les réseaux sociaux) liés à la plainte, preuves d'objets vandalisés; et tout autre documentation ou information pertinentes en lien avec la plainte afin de déterminer une conclusion de l'enquête.
- prendre toutes les mesures raisonnables pour régler la situation, y compris notamment les mesures disciplinaires appropriées.

Toute personne qui commet un manquement à la politique de harcèlement fera l'objet de mesures disciplinaires appropriées. Le choix de la mesure applicable tiendra compte de la gravité et des conséquences du ou des gestes ainsi que du dossier antérieur de la personne qui les a posés.

La personne qui déposerait des accusations mensongères dans le but de nuire est également passible de mesures disciplinaires appropriées.

Dans le cadre du traitement et du règlement d'une situation ayant trait à du harcèlement au travail, nul ne doit subir de préjudice ou faire l'objet de représailles de la part de l'employeur.

8) SCHÉMA DÉCISIONNEL

Étapes du processus de signalement d'une plainte
--

Le process de signalement	1. Un manquement à la présente politique est observée ou signalée <u>à une personne responsable</u> tel qu'un(e) gestionnaire, chef(fe) d'équipe, ou directement à une des personnes désignées par Le Centre ⁸ . <i>Le manquement peut être présenté sous forme de plainte ou simplement en tant que signalement.</i>	
	2. Un signalement, manquement, ou une plainte est présenté (par écrit ou par oral) <u>à une des personnes désignées par Le Centre</u> . <i>Dans le cas où une personne désignée est nommée dans le signalement, une personne désignée qui n'est pas nommée doit être contactée.</i>	
	3. Le signalement est réceptionné par une des personnes désignées par Le Centre. <i>La personne désignée par Le Centre <u>confirme par écrit</u> à la personne lui présentant les faits avoir reçu le signalement.</i>	
<p>La personne désignée par Le Centre va déterminer <u>pour chaque signalements</u>:</p> <p>A. Si oui ou non celui-ci atteint le seuil de la définition de violence, harcèlement, intimidation, et/ou discrimination;</p> <p>B. Si un processus de médiation est recommandé; et</p> <p>C. Si oui ou non une enquête est requise.</p>		
<h3>Fourchette décisionnelle:</h3> <p>Est-ce qu'une enquête est requise?</p>		
	<p>Oui↓ L'enquête débute dans les délais les plus brefs.</p>	<p>Non↓</p>
Après la reception confirmé d'un signalement	Dans le cas où la personne désignée détermine qu'une enquête est requise , cette personne détermine aussi s'il est raisonnable qu'elle-même mène ou délègue cette enquête, ou si engager une personne externe est préférable.	Dans le cas où la personne désignée détermine qu'une enquête n'est pas requise ; une enquête ne sera pas initiée.
	Toutes personnes nommées dans la plainte sont présentées avec une opportunité de répondre aux allégations décrites dans la plainte au cours d'un entretien et par écrit.	
	Un rapport de plainte est développé et présente une conclusion de l'enquête en considérant la prépondérance des probabilités.	Toutes personnes nommées et directement impliqués sont informés qu'une enquête n'aura pas lieu.
	Toutes personnes nommées et directement impliqués sont informés du fait que l'enquête est conclue.	

⁸ La liste de personnes responsables désignées par l'employeur avec leur courriels et numéros de téléphone se trouve à la fin de section 5) de cette politique.

En respectant les limites de la confidentialité et l'intégrité de toute enquête, une opportunité de poser des questions à la personne désignée par Le Centre est disponible aux personnes concernées à la demande et au besoin.

En signant ci-dessous, je _____ (nom et prénom) confirme avoir pris connaissance de la politique et du processus de traitement des plaintes liées à la violence, au harcèlement, à l'intimidation, et à la discrimination applicables au Centre culturel francophone de Vancouver « Le Centre ». Je m'engage à suivre les responsabilités et les attentes listées dans la politique applicable à mon rôle ou à ma position professionnelle pour la durée de mon engagement avec Le Centre. Bien que ma position puisse changer au fil du temps, du fait de changements de poste ou autre, je comprends que mes responsabilités envers cette politique se poursuivent et peuvent en l'occurrence évoluer.

Signature de l'employé(e)
Le Centre culturel francophone de Vancouver

Date

Après avoir alerté son employeur, une personne qui croit subir ou avoir subi de la violence, de l'intimidation ou du harcèlement en lien avec son travail peut aussi porter plainte directement auprès de WorkSafeBC (WSBC). Le délai maximal pour porter plainte est de un (1) an à compter de la dernière manifestation. La plainte peut être déposée en ligne (<https://www.worksafebc.com/en/about-us/fairness-privacy/fair-practices-office/raise-issue-complaint>) ou par téléphone au 604.276.3053 ou 1.800.335.9330.

Des services de traduction sont également offerts par l'intermédiaire des ressources suivantes:

- WorkSafeBC Prevention Information Line (ligne d'information sur la prévention de WorkSafeBC)
Sans frais au Canada : 1.888.621.7233
- Employers' Advisers Office (bureau de conseillers au service des employeurs)
www.labour.gov.bc.ca/eao/
1.800.925.2233
- Workers' Advisers Office (bureau de conseillers au service des travailleurs)
www.labour.gov.bc.ca/wab/
1.800.663.4261