



## Politique contre le harcèlement, la discrimination et la violence en milieu de travail

Date d'entrée en vigueur	Le 20 juin 2025
Approuvé par	Conseil d'administration
Annuellement	
Dernière révision	Le 20 juin 2025
Prochaine révision	Juin 2026
Régi par	Code de conduite professionnelle

### 1. PORTÉE

La présente politique s'applique :

- à l'ensemble des employé-es du Fonds des médias du Canada (« FMC »), y compris le personnel à temps plein, à temps partiel, contractuel et temporaire, ainsi que les membres du conseil d'administration (les « Associé-es du FMC »);
- aux bénévoles, aux entrepreneur-euses indépendant-es, aux fournisseur-euses, aux partenaires commerciaux-ales et aux client-es qui interagissent avec les Associé-es du FMC.

La présente politique s'applique à tous les incidents liés au travail, que ce soit sur les lieux du travail ou dans un environnement de travail, y compris le télétravail et les activités professionnelles à l'extérieur des bureaux, pendant les heures de travail normales et en dehors de celles-ci (par exemple, pendant les voyages d'affaires, les conférences, les déplacements en dehors des bureaux, les déplacements professionnels, les plateformes de communications numériques, les réunions, les réceptions et les activités sociales).

Elle s'applique également aux communications par quelque moyen que ce soit, technologique ou autre (par exemple, les réseaux sociaux, les courriels, les messages textes, les affiches, les lettres, les réunions virtuelles, etc.).

### 2. ÉNONCÉ DE POLITIQUE

Le FMC a à cœur de favoriser un milieu de travail sécuritaire, inclusif et respectueux pour l'ensemble de ses Associé-es. La Politique contre le harcèlement, la discrimination et la violence en milieu de travail (la « **Politique** ») vise à affirmer l'attachement du FMC à cultiver un environnement professionnel qui promeut la dignité et l'estime de soi dans un climat de respect mutuel, de collaboration et de compréhension. Cet engagement comprend le maintien d'un milieu de travail exempt de toute forme de harcèlement, afin de protéger l'intégrité physique et psychologique des Associé-es du FMC et de préserver leur dignité, et ainsi de prévenir ou de mettre fin au harcèlement psychologique et sexuel au sein de l'organisation, y compris toutes les formes de harcèlement discriminatoire. Elle vise également à établir les principes d'intervention que l'organisation appliquera lorsqu'une plainte pour harcèlement est déposée ou lorsqu'un cas de harcèlement est signalé à l'employeur ou au/à la représentant-e dûment désigné-e.



**TOLÉRANCE ZÉRO** : Le FMC ne tolère aucune forme de discrimination, de harcèlement, d'intimidation ou de violence au travail. La présente politique garantit le respect de toutes les lois provinciales et territoriales applicables en matière de santé et de sécurité au travail et de droits de la personne, tout en favorisant une culture de professionnalisme et de respect mutuel au travail.

### 3. OBJECTIFS

Sans limiter la portée générale de ce qui précède, les objectifs de la politique sont les suivants :

- Maintenir un environnement de travail exempt de harcèlement, de discrimination et de violence;
- Créer un environnement de travail où l'ensemble des Associé-es du FMC sont traité-es avec dignité et respect;
- Prévenir toutes les formes de harcèlement, tout en remédiant en amont aux comportements et aux conditions susceptibles de mener au harcèlement;
- Sensibiliser les Associé-es du FMC aux différentes formes de harcèlement, y compris le harcèlement psychologique, sexuel et discriminatoire, ainsi qu'à leurs conséquences;
- Affirmer clairement que l'organisation ne tolère aucune forme de harcèlement;
- Offrir des ressources, des conseils et un soutien aux Associé-es du FMC victimes de harcèlement;
- Assurer la confidentialité de toutes les parties impliquées dans les plaintes pour harcèlement;
- Mettre en place une procédure équitable, transparente et efficace de signalement et de traitement des plaintes pour harcèlement;
- Encourager le règlement informel lorsque cette démarche est appropriée, tout en veillant à ce qu'une procédure de plainte officielle soit en place.
- Protéger contre les représailles les personnes qui signalent un cas de harcèlement ou participent à une enquête;
- Répondre à toutes les plaintes de façon sérieuse, équitable et rapide;
- Veiller au respect des normes juridiques les plus strictes applicables en matière de conduite et de sécurité au travail dans chaque zone de compétence.

### 4. ENGAGEMENT À RESPECTER LES LOIS PROVINCIALES

Le FMC reconnaît que les exigences légales en matière de prévention du harcèlement, de la discrimination et de la violence au travail varient d'une province et d'un territoire à l'autre. Il s'engage à :

- respecter les normes juridiques les plus strictes applicables dans toute zone de compétence où les Associé-es du FMC exercent leurs activités;
- évaluer les risques de violence au travail conformément aux lois sur la santé et la sécurité au travail;



- veiller à ce que toutes les plaintes fassent l'objet d'une enquête conformément aux lois applicables en matière de droits de la personne et de sécurité au travail;
- offrir une formation obligatoire conforme aux exigences des différentes zones de compétence en matière de prévention du harcèlement, de la discrimination et de la violence au travail.

## 5. DÉFINITIONS

### 5.1 *Harcèlement discriminatoire*

Le harcèlement discriminatoire se fonde notamment sur la race, la couleur, la nationalité, l'origine sociale, la langue, le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité sexuelle, l'expression sexuelle, la grossesse, l'état civil, l'âge, les convictions religieuses ou politiques, la citoyenneté ou la nationalité, l'existence d'un casier judiciaire (dans les zones de compétence où il s'agit d'un renseignement protégé), le handicap (physique, mental, développemental ou d'apprentissage, y compris les handicaps liés à une dépendance) ou l'exercice d'un droit protégé reconnu par les lois sur les droits de la personne.

Voici quelques exemples de comportements ou de commentaires pouvant constituer du harcèlement discriminatoire. Cette liste n'est pas exhaustive.

- Tenir des propos racistes ou faire des blagues à caractère ethnique.
- Se moquer de l'accent, du nom ou de l'origine culturelle d'une personne.
- Faire des blagues sexistes ou des commentaires déplacés sur l'apparence physique d'une personne.
- Afficher des symboles offensants.
- Se moquer de vêtements religieux ou les critiquer.
- Faire des blagues sur le fait qu'une personne est « trop âgée » ou « trop jeune » pour le poste.
- Diffuser des rumeurs ou émettre des hypothèses sur l'orientation sexuelle d'une personne.

### 5.2 *Harcèlement psychologique*

Le harcèlement psychologique au travail est un comportement malveillant (abusif, humiliant, blessant) qui se manifeste par des commentaires, des gestes ou des comportements répétés, hostiles (agressifs, menaçants) ou importuns, qui portent atteinte à la dignité (c'est-à-dire au respect de soi, à l'estime de soi) ou à l'intégrité (équilibre physique, psychologique ou émotionnel) d'une personne et rendent le milieu de travail préjudiciable pour celle-ci. Une seule incidence grave de ce type de comportement peut également être considérée comme du harcèlement s'il a des conséquences négatives durables sur la personne visée.

Voici quelques exemples de comportements ou de commentaires pouvant constituer de la violence ou du harcèlement psychologique. Cette liste n'est pas exhaustive.

- Intimidation, cyberintimidation.
- Chantage.
- Contrainte.
- Insultes, remarques désobligeantes, blagues offensantes ou critiques persistantes visant à saper la confiance d'une personne.
- Menaces, utilisation d'un langage agressif ou création d'un sentiment de peur.



- Diffusion de rumeurs, sabotage du travail d'autrui ou appropriation des réalisations d'autrui.
- Contacts physiques, gestes ou actions non désirés susceptibles de causer un préjudice ou un inconfort.
- Critique de quelqu'un ou railleries à son endroit devant des collègues ou d'autres personnes.
- Diffusion de blagues, d'images ou de commentaires déplacés à caractère sexuel.
- Commentaires ou gestes fondés sur la race, le sexe, la religion, le handicap ou d'autres caractéristiques protégées.
- Envoi de courriels ou de messages harcelants ou utilisation des réseaux sociaux pour cibler une personne.

Voici quelques exemples de comportements ou de commentaires qui ne constituent **PAS** de la violence ou du harcèlement psychologique. Cette liste n'est pas exhaustive.

- Conseils, évaluations de la contribution et mesures disciplinaires sanctionnant une infraction.
- Conflit entre les Associé-es du FMC.
- Contraintes professionnelles difficiles.
- Exercice normal des droits de gestion par les Associé-es du FMC en poste ou l'employeur.

### **5.3 Harcèlement sexuel**

Le harcèlement sexuel est une forme de harcèlement qui sous-tend un comportement à caractère sexuel. Il est défini comme tout comportement offensant ou humiliant lié au sexe d'une personne, ainsi que tout comportement à caractère sexuel qui crée un environnement intimidant, embarrassant, hostile ou offensant.

Voici quelques exemples de comportements ou de commentaires pouvant constituer du harcèlement sexuel. Cette liste n'est pas exhaustive.

- Actes, commentaires ou gestes répétés à caractère sexuel.
- Conduite pouvant être interprétée, pour des motifs raisonnables, comme subordonnant l'emploi ou les possibilités d'emploi ou de promotion d'une personne à des conditions de nature sexuelle.
- Questions ou discussions importunes sur la vie sexuelle d'une personne.
- Pression visant à obtenir des faveurs sexuelles.

### **5.4 Violence au travail**

La violence au travail comprend l'usage de la force physique, la tentative d'usage de la force physique ou la menace d'usage de la force physique causant un préjudice, de l'intimidation ou de la peur. Elle comprend également la destruction délibérée de biens.

Voici quelques exemples de violence au travail. Cette liste n'est pas exhaustive.

- Frapper ou menacer physiquement un-e collègue.
- Lancer des objets, claquer les portes ou endommager délibérément des biens de l'entreprise ou des biens personnels sous le coup de la colère.



- Envoyer des menaces de préjudice en personne, par téléphone ou par voie électronique.

### 5.5 Cyberharcèlement et inconduite dans la sphère numérique

Le cyberharcèlement désigne tout comportement indésirable et préjudiciable commis par des moyens numériques ou électroniques (tels que les courriels, les messages textes, les réseaux sociaux ou d'autres plateformes en ligne) dans le but ou avec pour effet d'intimider, de menacer, d'humilier ou de porter atteinte à la dignité, au bien-être mental ou à la sécurité d'une personne. Il peut s'agir de menaces, de harcèlement, de diffusion de fausses informations, de partage d'images privées sans consentement ou de contacts indésirables persistants.

Voici quelques exemples de comportements ou de commentaires pouvant constituer du cyberharcèlement. Cette liste n'est pas exhaustive.

- Cyberintimidation — Envoi répété de messages harcelants ou intimidants par voie numérique.
- Divulgateur malveillante de renseignements personnels (*doxing*) — Divulgateur en ligne d'informations privées ou identifiables sur un-e collègue sans son consentement, telles que son adresse personnelle ou son numéro de téléphone, dans le but de l'intimider ou de le harceler.
- Menaces ou intimidation — Envoi de messages contenant des menaces de préjudice, du chantage ou de l'intimidation explicite.
- Diffamation en ligne — Diffusion de fausses affirmations préjudiciables à un-e collègue dans les réseaux sociaux, par courriel ou sur les plateformes de messagerie du lieu de travail.
- Exclusion numérique — Exclusion intentionnelle d'un-e collègue des discussions de groupe, des réunions ou des fils de discussion par courriel importants liés au travail afin de l'isoler ou de le/la discréditer.
- Cyberharcèlement — Surveillance répétée de l'activité en ligne d'un-e collègue, envoi d'un excès de messages ou utilisation des outils numériques pour suivre ses mouvements sans raison légitime.
- Hypertrucage (*deepfake*) ou contenu manipulé — Modification d'images, de vidéos ou de documents afin de déformer les actions ou les déclarations d'un-e collègue dans le but de nuire à sa réputation.

## 6. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Afin d'assurer la mise en œuvre efficace de la politique, les rôles et responsabilités suivants ont été établis.

### 6.1 Responsabilités de l'employeur (direction du FMC et ressources humaines)

- Favoriser une culture d'entreprise sûre, inclusive et exempte de harcèlement, de discrimination et de violence.



- Élaborer, mettre en œuvre et réviser la présente politique chaque année afin de garantir le respect continu des lois applicables et des pratiques exemplaires.
- Effectuer des évaluations des risques en milieu de travail, conformément aux lois sur la santé et la sécurité au travail en vigueur dans chaque zone de compétence où le FMC exerce ses activités.
- Établir des procédures claires pour le signalement des plaintes et bien les communiquer.
- Enquêter sur toutes les plaintes rapidement, équitablement et en toute confidentialité, en faisant appel à des enquêteur·trices externes au besoin.
- Veiller à ce qu'il n'y ait aucune mesure de représailles à l'encontre des plaignant·es, des témoins ou des personnes participant aux enquêtes.
- Prendre les mesures correctrices appropriées, y compris des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement, à l'encontre des personnes qui enfreignent la présente politique.

### ***6.2 Responsabilités des superviseur·euses***

- Donner l'exemple en favorisant une culture de respect, d'inclusion et de professionnalisme.
- Surveiller l'environnement de travail afin de détecter tout signe de harcèlement, de discrimination ou de violence au travail, et intervenir rapidement pour éviter que la situation ne s'aggrave.
- Répondre sans délai et de manière appropriée aux plaintes ou aux préoccupations relatives aux comportements déplacés sur le lieu de travail.
- S'assurer que les Associé·es du FMC comprennent les politiques et procédures du FMC ainsi que leurs droits en vertu des lois sur les droits de la personne, ainsi que sur la santé et la sécurité au travail.
- Consigner les préoccupations ou les plaintes et les signaler aux ressources humaines ou à la direction afin d'assurer un traitement approprié.
- Préserver la confidentialité pendant toute la durée du processus de plainte et coopérer pleinement aux enquêtes.

### ***6.3 Responsabilités des Associé·es du FMC***

- Traiter l'ensemble des collègues, des entrepreneur·euses et parties prenantes avec dignité, respect et professionnalisme.
- Se familiariser avec les politiques du FMC en matière de harcèlement, de discrimination et de violence au travail et s'y conformer.
- Signaler sans délai tout cas de harcèlement, de discrimination ou de violence au travail dont ils/elles sont victimes ou témoins.
- Coopérer pleinement et en toute confidentialité aux enquêtes menées sur le lieu de travail.



- Participer à la formation obligatoire sur la prévention du harcèlement, de la discrimination et de la violence au travail.
- S'abstenir de toute forme de représailles à l'encontre des personnes parties à une plainte ou à une enquête.
- S'ils/elles peuvent le faire en toute sécurité, tenter de résoudre de manière informelle les problèmes mineurs avant de porter officiellement plainte.

Cette section vise à assurer que l'ensemble des membres du FMC comprennent leurs responsabilités dans le maintien d'un lieu de travail respectueux et conforme aux lois. Les superviseur·euses et les Associé·es du FMC seront tenu·es responsables du respect de ces normes afin de créer un environnement de travail sûr et inclusif.

## **7. SIGNALEMENT DES PLAINTES ET PROCESSUS D'ENQUÊTE**

### ***7.1 Processus informel de résolution***

Les Associé·es du FMC qui estiment avoir subi du harcèlement ou en avoir été témoins peuvent :

- Communiquer la situation à la personne qui a commis le harcèlement présumé et lui demander de mettre fin à son comportement, ses propos ou ses actes;
- Demander l'aide des ressources humaines pour faciliter un règlement informel;
- Utiliser les ressources d'aide du FMC pour obtenir des conseils.

Le règlement informel est volontaire; il n'est pas obligatoire d'y avoir recours avant de déposer une plainte officielle.

### ***7.2 Dépôt d'une plainte***

Les Associé·es du FMC qui estiment avoir subi du harcèlement ou en avoir été témoins peuvent également déposer une plainte officielle. La plainte doit être transmise à l'un ou l'autre des parties ou des services suivants :

- Service des ressources humaines;
- Plateforme de signalement anonyme du FMC, lorsque la loi le permet;
- Président·e du comité de la gouvernance et des ressources humaines si la plainte concerne des cadres supérieur·es;
- Premier·ère vice-président·e, Finances et analytique, si la plainte concerne les ressources humaines.

Les signalements de harcèlement peuvent être effectués verbalement dans un premier temps, mais ils doivent ensuite être consignés par écrit afin d'être traités de façon officielle. La plainte doit être déposée dès que possible après la dernière manifestation de harcèlement.

**La plainte doit inclure :**



- Une description du ou des cas, y compris les dates, les heures et les lieux;
- Le nom des témoins (le cas échéant);
- Les preuves à l'appui, telles que les courriels, les messages textes ou les documents pertinents.

### **7.3 Enquête et respect de la confidentialité**

- Toutes les plaintes pour harcèlement, discrimination et violence au travail feront l'objet d'une enquête.
- Les enquêtes seront menées rapidement, en toute impartialité et confidentialité.
- Les Associé-es du FMC seront informé-es par écrit du résultat (conformément aux exigences des lois applicables).
- Le FMC peut faire appel à des enquêteur-trices externes, le cas échéant, afin de garantir l'impartialité.

## **8. PROTECTION CONTRE LES REPRÉSAILLES**

Le FMC interdit strictement les représailles à l'encontre de toute personne qui :

- signale des préoccupations de bonne foi;
- participe à une enquête.

Tout acte de représailles, direct ou indirect, sera considéré comme une violation grave de la présente politique et pourra entraîner des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

## **9. FORMATION ET ACCEPTATION DE LA POLITIQUE**

Le FMC s'engage à prévenir le harcèlement, la violence et la discrimination sur le lieu de travail en :

- offrant une formation obligatoire sur la prévention du harcèlement, de la violence et de la discrimination;
- faisant la promotion de la diversité, de l'équité, de l'inclusion et de l'accessibilité au travail;
- mettant en place de voies de communication claires pour signaler les cas de harcèlement ou de discrimination.

Les Associé-es du FMC sont tenu-es de :

- attester qu'ils/elles ont lu et compris la présente politique à leur embauche et après chaque mise à jour;
- suivre la formation obligatoire sur la prévention du harcèlement, de la discrimination et de la violence au travail;
- signaler les violations et coopérer de bonne foi aux enquêtes.

Le FMC veillera à ce que la formation soit conforme aux exigences propres à chaque province où travaillent les Associé-es du FMC.



**CANADA**      **FONDS DES MÉDIAS**  
**MEDIA FUND**   **DU CANADA**

Le respect de la présente politique est une condition d'emploi au FMC. Chaque Associé-e du FMC doit accuser réception de la présente politique et déclarer qu'ils/elles la comprennent et en acceptent librement les modalités en signant l'accusé de réception.

## **10. ACCESSIBILITÉ ET LANGUE**

La présente politique est offerte en français et en anglais. Sur demande, elle sera fournie dans d'autres formats afin de répondre à des besoins en matière d'accessibilité.