

POLITIQUE 34 DU SEIC
POLITIQUE DE LUTTE CONTRE LE HARCÈLEMENT LORS DES ÉVÉNEMENTS DU SEIC
(NON-MEMBRES)

Mise en œuvre en février 2026

Cette politique complète les règles de l'AFPC et du SEIC régissant la conduite lors des événements syndicaux. Pour toute action complémentaire concernant les membres AFPC/SEIC, veuillez consulter la politique anti-harcèlement et/ou le règlement 19 de l'AFPC.

1. OBJECTIF ET AUTORITÉ

- 1.1 Le SEIC organise des événements afin de faire avancer les activités syndicales dans un environnement sécuritaire et respectueux. Le SEIC ne tolère pas le harcèlement, la discrimination ou la violence lors de ses événements.
- 1.2 La présente politique établit les conditions de participation pour les personnes non-membres. En s'inscrivant, en entrant ou en participant à un événement du SEIC, une personne non-membre accepte de s'y conformer. Le SEIC peut refuser l'entrée, retirer une personne ou restreindre la participation future en cas de non-respect de cette politique.
- 1.3 La présente politique ne remplace ni ne limite les droits ou recours prévus par les lois applicables en matière de droits de la personne ou le Code criminel, et elle ne limite pas le droit du SEIC de communiquer avec la sécurité du lieu ou les services policiers lorsque cela est approprié.

2. PORTÉE

- 2.1 Les non-membres incluent les invités, conférenciers, animateurs, observateurs, entrepreneurs, fournisseurs, commanditaires, médias et tout autre participant non-membre. Les employé-e-s de l'AFPC ou du SEIC ne sont pas considérés comme des non-membres.
- 2.2 Cette politique s'applique aux comportements survenant :
 - dans les lieux d'événements du SEIC (y compris hôtels et salles de réunion payés en partie ou entièrement par le SEIC);
 - pendant les déplacements, rassemblements et activités hors site faisant partie de l'événement ;
 - sur les plateformes virtuelles approuvées par le SEIC et les espaces en ligne associés utilisés pour l'événement.

3. PRINCIPES DIRECTEURS

- 3.1 Le SEIC s'engage à traiter les préoccupations de manière rapide, équitable et neutre tout en respectant les droits de toutes les parties.
- 3.2 Le SEIC mettra en place des mesures provisoires lorsqu'elles sont nécessaires pour protéger la sécurité et maintenir un environnement respectueux. Ces mesures ne sont pas punitives et ne préjugent pas du résultat.
- 3.3 Le SEIC encourage la résolution précoce et informelle lorsqu'elle est sécuritaire et appropriée, mais personne ne doit être obligé de confronter une autre personne pour obtenir du soutien ou déposer une plainte.
- 3.4 Le SEIC ne tolère aucunes représailles pour avoir signalé une situation, fourni de l'information ou participé à un processus lié à cette politique.

4. DÉFINITIONS

- 4.1 La discrimination désigne un traitement différencié fondé sur un motif prohibé par les lois applicables en matière de droits de la personne dans la juridiction où se déroule l'événement.
- 4.2 Le harcèlement désigne des comportements, commentaires ou actions qu'une personne savait ou aurait raisonnablement dû savoir qu'ils seraient malvenus. Le harcèlement peut être verbal, physique, écrit ou visuel. Il peut s'agir d'un incident grave ou d'une série d'incidents. Il peut être intentionnel ou non. Il peut empoisonner l'environnement même s'il ne vise pas une personne en particulier.
- 4.3 Le harcèlement personnel désigne un comportement hostile ou indésirable (y compris un seul incident grave) qui nuit à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique et crée un environnement néfaste.
- 4.4 Le harcèlement discriminatoire désigne un harcèlement lié à un motif prohibé aux termes des lois applicables en matière de droits de la personne.
- 4.5 Le harcèlement sexuel désigne tout comportement ou commentaire de nature sexuelle non désiré, ou un comportement dirigé envers une personne en raison de son sexe, orientation sexuelle, identité ou expression de genre. Cela inclut les sollicitations ou avances sexuelles non désirées, particulièrement lorsqu'il existe un rapport de pouvoir.
- 4.6 La violence inclut l'usage, la tentative ou la menace d'usage de la force physique pouvant causer une blessure. Cela inclut les menaces, comportements physiques intimidants, harcèlement criminel et agressions.

- 4.7 La représaille désigne les mesures de rétorsion, d'intimidation ou de traitement défavorable envers une personne pour avoir exprimé une préoccupation, déposé une plainte, fourni de l'information ou participé à un processus en vertu de cette politique.

5. COMPORTEMENT ATTENDU

- 5.1 Les participant-e-s non-membres doivent :
- communiquer de manière respectueuse ;
 - s'abstenir de comportements discriminatoires ou harcelants ;
 - s'abstenir d'intimidation, menaces ou violence ;
 - respecter les règles de l'événement et les directives de l'agent-e président-e, de la personne-ressource en matière de harcèlement et de la sécurité du lieu ;
 - collaborer avec les démarches raisonnables visant à traiter les préoccupations et à protéger la sécurité.
- 5.2 L'affaiblissement des capacités dû à une intoxication volontaire n'excuse pas un comportement inapproprié.

6. RÔLES

- 6.1 L'agent-e président-e désigne l'hôte ou l'organisateur/trice du SEIC responsable de l'application de cette politique lors de l'événement. Il s'agit généralement de la personne ayant la responsabilité fiduciaire au niveau local, régional ou national.
- 6.2 La personne-ressource en matière de harcèlement (AHRP) est la personne désignée pour recevoir les préoccupations, soutenir les participant-e-s, documenter les plaintes et aider avec les démarches de résolution.
- 6.3 Le SEIC s'efforcera de désigner deux personnes-ressources lorsque possible, afin que si l'agent-e président-e ou l'AHRP a un conflit d'intérêts, l'autre puisse intervenir.

7. COMMENT OBTENIR DE L'AIDE

- 7.1 En cas de danger immédiat ou de menace crédible, contactez la sécurité du lieu ou le 911 d'abord.
- 7.2 Pour toute autre préoccupation, communiquez avec l'AHRP dès que possible (en personne ou par les coordonnées fournies durant l'événement). Le SEIC publiera les coordonnées pour chaque événement.
- 7.3 Les plaintes peuvent être déposées par écrit. Si un-e plaignant-e n'est pas capable ou préfère ne pas soumettre de plainte écrite, l'AHRP documentera la plainte en se basant sur les informations fournies et l'examinera avec la plaignante ou le plaignant pour en

vérifier l'exactitude.

POLITIQUE 34

- 7.4 Un-e participant-e peut demander qu'une personne de soutien assiste aux rencontres liées au processus. Le SEIC tiendra compte des besoins d'adaptation.

8. PROCESSUS DURANT L'ÉVÉNEMENT

- 8.1 L'AHRP :
- écoute, clarifie le soutien souhaité et discute des besoins en matière de sécurité ;
 - explique les options (résolution informelle, résolution facilitée, documentation formelle ou renvoi à un autre processus) ;
 - documente la préoccupation et les mesures prises.
- 8.2 Résolution informelle : lorsqu'elle est sécuritaire et appropriée, le SEIC peut appuyer une demande visant à faire cesser un comportement ou organiser une discussion facilitée. Le SEIC n'exigera jamais une confrontation directe.
- 8.3 Si les mesures informelles ne suffisent pas ou si l'allégation est grave, l'AHRP avisera rapidement l'agent-e président-e.
- 8.4 Mesures provisoires : l'agent-e président-e peut mettre en place des mesures immédiates, incluant la séparation des parties, la restriction de la participation, le retrait d'une personne ou l'expulsion de l'événement en cas d'infractions graves ou persistantes.
- 8.5 Le SEIC documentera les mesures provisoires et leurs raisons. Ces mesures ne constituent pas une conclusion quant à la culpabilité.
- 8.6 Le SEIC émettra un compte rendu écrit dans un délai de 30 à 45 jours suivant la réception de la plainte. Si plus de temps est requis, le SEIC en informera les parties.

9. PROCESSUS POST-ÉVÉNEMENT

- 9.1 Le SEIC nommera une personne responsable de l'examen post-événement, habituellement l'organisateur/trice président-e.
- 9.2 En cas de conflit d'intérêts réel ou apparent, le SEIC national nommera une personne décisionnelle indépendante.
- 9.3 Si la plainte vise l'organisateur/trice président-e, elle sera automatiquement référée au SEIC national.
- 9.4 Le SEIC fournira au participant-e non-membre mis en cause :
- un avis détaillé des allégations ;
 - la possibilité de répondre (par écrit ou en rencontre) ;

- l'information concernant toute restriction temporaire.

POLITIQUE 34

- 9.5 Le SEIC évaluera le dossier selon la prépondérance des probabilités en se basant sur l'information disponible.
- 9.6 Le SEIC émettra un résumé écrit du résultat, sous réserve des limites de confidentialité.

10. RÉSULTATS ET CONSÉQUENCES

- 10.1 Le SEIC peut imposer l'une ou plusieurs mesures proportionnelles au comportement et au risque :
- instruction de cesser le comportement ;
 - avertissement écrit et conditions de poursuite de la participation;
 - retrait d'une séance ou activité ;
 - expulsion de l'événement ;
 - annulation de rôles d'animation ou d'invitation ;
 - interdiction temporaire ou permanente des événements futurs ;
 - avis à l'organisation ou employeur concerné lorsque la personne y assistait dans un rôle officiel ;
 - renvoi à la sécurité du lieu ou à la police en cas de menaces ou agressions ;
 - toute autre mesure nécessaire pour protéger les participant-e-s.
- 10.2 Si la plainte concerne une tierce personne liée au lieu, le SEIC peut soutenir la personne affectée et mettre en place des restrictions liées à l'événement.

11. CONFIDENTIALITÉ ET ARCHIVAGE

- 11.1 La SEIC fera tous les efforts raisonnables pour maintenir la confidentialité dans les questions relevant de la présente politique. Les informations doivent être divulguées strictement sur la base des besoins de connaissance afin d'assurer la sécurité, de mener une évaluation équitable et impartiale, de mettre en œuvre des résultats appropriés et de remplir leurs obligations légales ou procédurales. Bien que le SEIC prendra toutes les mesures raisonnables pour protéger la vie privée des personnes impliquées, la confidentialité ne peut être garantie.
- 11.2 Les dossiers seront conservés de manière sécurisée pour au moins 5 ans.
- 11.3 Le SEIC peut recueillir, utiliser et divulguer des renseignements personnels pour appliquer cette politique.

12. ACCESSIBILITÉ ET ADAPTATION

12.1 Le SEIC accommodera les besoins liés à un handicap ou tout motif protégé, jusqu'à la limite de la contrainte excessive.

13. USAGE DE MAUVAISE FOI

13.1 Le SEIC n'acceptera pas l'usage de cette politique à des fins politiques ou pour traiter des questions ne relevant pas de la politique.

13.2 Le SEIC n'étiquettera pas une plainte comme étant de mauvaise foi simplement parce qu'elle n'est pas prouvée.

14. COMMUNICATION ET MISE EN ŒUVRE

14.1 Le SEIC :

- publiera cette politique dans les documents d'inscription ; ainsi que pour les non-membres impliqués à l'événement
 - identifiera l'agent-e président-e et l'AHRP au début de l'événement ;
 - maintiendra un registre simplifié des incidents et un modèle de rapport.

14.2 Le SEIC révisera cette politique une fois tous les trois ans ou plus tôt si les règles de l'AFPC ou du SEIC changent.