



Politique et code de conduite sur le harcèlement, l'exploitation et les abus sexuels

1. Énoncé de la politique

L'institut Jane Goodall du Canada (JGIC) s'engage à fournir un espace sécuritaire pour ses employé(e)s, partenaires et bénéficiaires par le biais d'approches proactives, accessibles et efficaces pour la prévention et la réponse au harcèlement, à l'exploitation et aux abus sexuels. JGIC opère une politique de zéro-tolérance pour toute forme de harcèlement, exploitation et abus sexuels, traite tout incident sérieusement et enquête rapidement toute allégation de manière confidentielle et respectueuse.

2. Portée d'application

Cette politique s'applique à tous les employés, personnel et représentants de JGIC, au Canada et à l'étranger.

3. Définitions

a. Harcèlement sexuel

Le harcèlement sexuel est une conduite indésirable de nature sexuelle qui fait qu'une personne se sent offensée, humiliée et / ou intimidée. Ceci inclut les situations qui créent un environnement hostile, intimidant ou humiliant pour la victime, et ceci peut arriver à n'importe qui, indépendamment de l'âge, du sexe, de l'identité de genre, de l'orientation sexuelle, de l'origine ethnoculturelle ou du statut socioéconomique.

Le harcèlement sexuel peut impliquer un ou plusieurs incidents et actions qui peuvent être physiques, verbaux et non verbaux. JGIC reconnaît que le harcèlement sexuel est une manifestation des relations de pouvoir et se produit souvent dans des relations inégales. Par exemple: entre un gestionnaire et un employé, ou entre un employé et un bénéficiaire de projet.

b. Exploitation sexuelle

L'exploitation sexuelle désigne tout abus réel ou tenté d'une position de vulnérabilité, de pouvoir différentiel ou de confiance à des fins sexuelles, y



compris, mais sans s'y limiter, le profit monétaire, social ou politique issu de l'exploitation sexuelle d'autrui.

c. Abus sexuels

Les abus sexuels représentent l'intrusion physique réelle ou menacée de nature sexuelle, que ce soit par la force ou par le biais de conditions inégales ou coercitives.

4. Engagements

JGIC s'engage à:

- **diffuser largement cette politique à toutes les personnes concernées.** La politique sera incluse dans le manuel du personnel et tous les nouveaux employés seront formés sur le contenu de cette politique dans le cadre de leur introduction dans l'organisation. La politique sera également partagée avec tous les partenaires et sera disponible sur le site Web de l'organisation;
- **veiller à ce que nos partenaires incluent des principes similaires dans leurs politiques** et conviennent que tout manquement à prévenir, signaler et répondre aux cas, pourrait constituer un motif de résiliation du partenariat;
- **élaborer des stratégies organisationnelles, codes de conduite et politiques** pour prévenir et répondre au harcèlement, à l'exploitation et aux abus sexuels. Cela comprend l'incorporation de responsabilités professionnelles appropriées (telles que la formation du personnel et les mécanismes de plainte et de réponse) dans les descriptions de tâches spécifique à certaines positions;
- **assurer que les mécanismes de plainte pour signaler le harcèlement, l'exploitation et les abus sexuels soient accessibles;**
- **offrir aux employé(e)s et aux représentant(e)s des formations** sur les différentes stratégies, codes de conduite, politiques et mécanismes pour recevoir et gérer les plaintes.

5. Responsabilités



Jane Goodall Institute Canada

Tous les employé(e)s, représentant(e)s et autre personnel de JGIC partagent l'obligation de prévenir et de répondre au harcèlement, à l'exploitation et aux abus sexuels. Il est de la responsabilité de tous de respecter les engagements

fondamentaux de cette politique. Les employé(e)s, les représentant(e)s et autre membres du personnel de JGIC sont tenus de signer le document ci-présent et de recevoir une formation sur son contenu.

6. Mécanisme de plaintes

Au niveau organisationnel, un mécanisme permettant de recevoir les plaintes de personnes victimes de harcèlement, d'exploitation et / ou d'abus sexuels sera mis à disposition de tous, en tout temps. Les individus peuvent contacter leurs gestionnaires ou tout employé(e) en qui ils ont confiance, et cette personne désignée s'assurera que la plainte est reçue et gérée de manière confidentielle.

Lorsqu'une plainte est reçue, la personne désignée doit:

- enregistrer les dates, heures et faits des incidents;
- déterminer avec la personne le résultat souhaité de cette plainte;
- discuter et convenir des prochaines étapes: plainte informelle ou formelle, sachant que le choix de résoudre le problème de manière informelle n'empêche pas la personne de déposer une plainte formelle si elle n'est pas satisfaite du résultat;
- conserver un dossier confidentiel de toutes les discussions;
- respecter tous les choix de la victime;
- veiller à ce que la personne sache qu'elle peut déposer une plainte en dehors de l'organisation par le biais du cadre juridique / national approprié;
- aviser la direction et le conseil d'administration de JGIC de la plainte afin de déterminer les mesures appropriées à prendre en fonction de la gravité et de l'ampleur du harcèlement, de l'exploitation et / ou des abus. Dans le cas où la plainte est déposée contre le/la directeur/trice général(e), le/la président(e) du Conseil d'Administration sera responsable de recevoir et gérer la plainte;
- faire un suivi auprès de la personne qui a déposé la plainte si demandé et / ou approprié.

Le/la signataire ci-dessous a lu, compris et est en accord avec le contenu de ce document. Ce code de conduite est valable jusqu'à ce que le membre du personnel cesse de représenter ou de travailler pour JGIC. Ce code de conduite doit être révisé et mis à jour périodiquement. Le signataire accepte les conséquences de la violation de l'une des dispositions ci-dessus en vertu du présent code de conduite. Tout le personnel est tenu de signer ce code de conduite comme annexe à son contrat de travail. Ce code sera également signé par tous les partenaires et sous-contractants engagés dans un ou des projets mis en œuvre avec JGIC.



Jane Goodall Institute
Canada

Nom :

Poste :

Signature :

Date :
Lieu :

Signature de la direction exécutive de l'Institut Jane Goodall du Canada :