



Politique sur le harcèlement, la violence et la discrimination au travail

SUJET : Politique sur le harcèlement, la violence et la discrimination au travail
DISTRIBUTION : Tous les membres de l'équipe de Banque Laurentienne Groupe Financier au Canada
APPROUVÉ PAR : Comité des ressources humaines et de régie d'entreprise
MISE À JOUR : 2 novembre 2020

Table des matières

1. ÉNONCÉ DE LA POLITIQUE	2
2. OBJECTIFS	2
3. APPLICATION	3
4. DÉFINITIONS	3
5. ENGAGEMENT	4
6. FACTEURS DE RISQUE.....	4
7. MESURES DE CONTRÔLE DES RISQUES	5
8. CONDUITES INTERDITES.....	5
9. RESPONSABILITÉS	6
10. MÉCANISME DE RÉOLUTION DES PLAINTES.....	6
11. ABSENCE DE REPRÉSAILLES	8
12. INTERVENTION D'URGENCE ET PROCÉDURE DE NOTIFICATION	8
13. RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
13.1 INTERPRÉTATION ET APPLICATION DE LA POLITIQUE	8
13.2 EXAMEN DE LA POLITIQUE ET ÉVALUATION DU MILIEU DE TRAVAIL	9
14. COMMUNICATION ET FORMATION	9
15. COORDONNÉES POUR SIGNALER UNE PLAINTE.....	9

Coordonnées pour signaler une plainte :

- Vice-président exécutif et chef des ressources humaines – Sébastien Bélair
 - Les coordonnées sont disponibles pour les employés sur l'intranet du groupe
- Ombudsman – Banque Laurentienne du Canada
 - Les coordonnées sont disponibles pour les employés sur l'intranet du groupe
- Dénonciations – Portail Connexions ClearView – Pour les plaintes anonymes
 - Les coordonnées sont disponibles pour les employés sur l'intranet du groupe

1. ÉNONCÉ DE LA POLITIQUE

La Banque Laurentienne du Canada et ses filiales (« **Banque Laurentienne Groupe Financier** » ou le « **Groupe** ») se sont engagées à offrir un milieu de travail respectueux, sain et sécuritaire, exempt de toute forme de harcèlement, de violence et de discrimination, conformément au *Code canadien du travail*, au *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*, à la *Loi canadienne sur les droits de la personne* et aux lois provinciales applicables en matière de droits de la personne et de santé et de sécurité au travail.

Le Groupe interdit et ne tolérera pas le harcèlement, la violence ou la discrimination de toute personne en milieu de travail, y compris les membres de l'équipe, les prestataires de services, les consultants, les fournisseurs, les partenaires d'affaires, les clients et les membres du public, selon le cas. Toute personne est tenue de se comporter de manière professionnelle dans les locaux du Groupe lorsqu'elles se livrent à des activités professionnelles et de s'abstenir de tout comportement lié au harcèlement, à la violence ou à la discrimination.

Tous les membres de l'équipe ont un rôle à jouer dans la prévention du harcèlement, de la violence et de la discrimination au travail et sont responsables de travailler en conformité avec la présente Politique sur le harcèlement, la violence et la discrimination au travail (la « **Politique** »). Les membres de l'équipe sont encouragés à signaler les cas de harcèlement, de violence et de discrimination en milieu de travail. Le Groupe s'engage à examiner et à traiter tous les rapports, plaintes et événements de ce type, le cas échéant, de manière juste, rapide et respectueuse, que ce soit au moyen d'une résolution négociée, d'une médiation ou d'une enquête.

2. OBJECTIFS

La Politique poursuit les objectifs suivants :

- Énoncer l'engagement du Groupe à prévenir et à contrer le harcèlement, la violence et la discrimination au travail.
- Favoriser la responsabilité individuelle et collective de créer un milieu de travail respectueux, exempt de harcèlement, de violence et de discrimination.
- Encourager les personnes à signaler tout incident de harcèlement, de violence ou de discrimination.
- Établir les mécanismes de résolution des plaintes du Groupe concernant le harcèlement, la violence et la discrimination au travail.
- Affirmer l'engagement du Groupe de prendre les mesures administratives ou correctives appropriées à l'encontre des employés responsables d'actes de harcèlement, de violence ou de discrimination ou qui y contribuent, le cas échéant.
- Rappeler aux membres de l'équipe que tout cas de harcèlement, de violence ou de discrimination au travail peut également être signalé de manière anonyme selon les procédures définies dans la Politique sur la dénonciation du Groupe.

3. APPLICATION

La présente Politique s'applique à tous les membres du Groupe au Canada et traite du harcèlement, de la violence et de la discrimination au travail de toutes les sources, y compris les autres membres de l'équipe, les prestataires de services, les consultants, les fournisseurs, les partenaires d'affaires, les clients et toute personne avec qui les membres de l'équipe peuvent entrer en contact dans le cadre de leur travail, y compris le grand

public. Elle vise toute activité que l'on peut raisonnablement lier au travail, peu importe où elle a lieu, y compris les moyens de transport utilisés dans le cadre du travail et les événements de nature sociale organisés par le Groupe.

Le respect de la Politique est une condition d'emploi pour tous les membres de l'équipe et s'inscrit dans le code d'éthique du Groupe.

4. DÉFINITIONS

Le **harcèlement** est une forme de déclaration ou de conduite vexatoire (c'est-à-dire dérangeante ou angoissante) à l'égard d'un membre de l'équipe, qui est blessante, abusive ou dont on sait ou devrait raisonnablement savoir qu'elle est non désirée, ou qui crée un milieu de travail hostile, malsain ou intimidant. Il se manifeste par tout geste ou parole indésirable qui offense ou humilie autrui et qui porte atteinte à sa dignité ou à son intégrité. Le harcèlement peut se manifester entre autres, sous forme de blagues, de commentaires, de menaces ou d'autres comportements offensants et inopportuns.

Le **harcèlement sexuel** représente une forme particulière de harcèlement impliquant une déclaration, une conduite, des gestes ou des contacts de nature sexuelle. Il s'agit de toute déclaration, de toute conduite, de tout geste ou de tout contact vexatoire de nature sexuelle à l'égard d'un membre de l'équipe au travail en raison du sexe, de l'orientation sexuelle, de l'identité de genre ou de l'expression de genre, dont on sait ou devrait raisonnablement savoir qu'il est non désiré ou susceptible d'offenser ou d'humilier le membre de l'équipe. Il peut aussi s'agir d'une sollicitation ou d'une avance sexuelle lorsque la personne qui la fait est en mesure de conférer, d'accorder ou de refuser un avantage ou une promotion au membre de l'équipe et que la personne sait ou devrait raisonnablement savoir que la sollicitation ou l'avance est non désirée. Le harcèlement sexuel peut être verbal, non verbal ou physique. Il se définit par tout comportement, propos, geste ou contact qui, sur le plan sexuel :

- est de nature à offenser, à blesser ou à humilier un membre de l'équipe;
- peut raisonnablement être perçu par un membre de l'équipe comme imposant une condition de nature sexuelle à l'emploi ou à toute possibilité de formation ou de promotion; ou
- est de nature à conférer au milieu de travail un caractère intimidant, hostile ou offensant.

Entre autres, le harcèlement sexuel peut se manifester lors d'une seule ou de plusieurs occurrences, dont notamment :

- des manifestations persistantes ou abusives d'un intérêt sexuel non désirées;
- des avances ou invitations inopportunes (directes ou indirectes), des promesses, des menaces, de l'intimidation ou tout commentaire pouvant être interprétés comme une demande de faveur sexuelle;
- des remarques persistantes, des blagues, des insinuations ou des sarcasmes au sujet de l'apparence physique ou du sexe d'une personne;
- un contact physique comme le fait de caresser, de pincer ou de frôler quelqu'un de façon délibérée et qui n'est pas souhaité par l'autre personne;
- l'affichage de photographies pornographiques ou d'autres images dénigrantes de nature sexuelle; ou
- une agression physique à connotation sexuelle ou une imposition d'une intimité sexuelle non désirée.

Il est entendu que la liste d'exemples ci-dessus constitue une liste non exhaustive.

Le **harcèlement psychologique** représente toute déclaration ou conduite vexatoire se manifestant par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes sur une période donnée qui sont hostiles ou non désirés, portant atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique du membre de l'équipe et qui entraîne un milieu de travail néfaste. Il peut prendre plusieurs formes, dont notamment :

- des commentaires humiliants, des propos offensants, des remarques désobligeantes, des menaces;
- des insinuations répétées, des tentatives répétées d'exclusion ou d'isolement; et
- le fait de dénigrer la victime auprès de ses collègues ou de discréditer son travail de façon constante.

La **violence** constitue toute action, tout comportement, toute menace ou tout geste d'une personne à l'égard d'un membre de l'équipe à son lieu de travail et qui pourrait vraisemblablement lui causer un dommage, un préjudice ou une maladie ou être interprété de cette façon. La violence peut être physique, non verbale, verbale ou psychologique.

La **discrimination** est une action, une omission ou une décision qui porte préjudice à une personne ou à un groupe pour une raison liée à des motifs de distinction illicites, comme la race, l'âge, le handicap, l'origine nationale ou ethnique, la couleur, la religion, le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité ou l'expression de genre, l'état matrimonial, la situation familiale, les caractéristiques génétiques ou une condamnation au criminel pour laquelle un pardon a été accordé ou à l'égard de laquelle une suspension du casier judiciaire a été ordonnée. Elle peut être directe ou indirecte. Le harcèlement, le harcèlement sexuel, le harcèlement psychologique et la violence fondés sur des motifs de distinction illicites sont aussi des formes de discrimination. Il est entendu que les motifs de distinction illicites ci-dessus sont ceux de la *Loi canadienne sur les droits de la personne*, mais que tous les autres motifs de distinction interdits par les lois provinciales applicables en matière de droits de la personne sont également inclus dans cette liste et s'appliquent dans les provinces applicables où le Groupe exerce ses activités, comme, sans toutefois s'y limiter, le lieu d'origine, la grossesse, l'état civil, les convictions politiques, la langue, la condition sociale, l'ascendance, la citoyenneté, les croyances et le casier judiciaire.

5. ENGAGEMENT

Le Groupe s'est engagé à faire ce qui suit :

- déployer tous les efforts raisonnables nécessaires pour assurer un milieu de travail exempt de harcèlement, de violence ou de discrimination;
- déployer tous les efforts raisonnables nécessaires pour prévenir les occurrences de harcèlement, de violence ou de discrimination, et y réagir;
- résoudre les situations de harcèlement, de violence et de discrimination, dans la mesure où il est raisonnablement possible de le faire, et si la résolution n'est pas raisonnablement possible, confier à une personne compétente le mandat de mener une enquête afin d'obtenir des constatations et recommandations à l'égard de mesures correctives (y compris des recommandations visant à éliminer ou à minimiser le risque de cas semblables); et
- fournir du soutien aux membres de l'équipe qui sont victimes de harcèlement, de violence ou de discrimination, y compris par l'entremise du Programme d'aide aux employés et à la famille (PAEF).

6. FACTEURS DE RISQUE

Un certain nombre d'activités ou de circonstances peuvent accroître le risque de harcèlement ou de violence en milieu de travail, notamment les suivantes (veuillez noter que cette liste n'est pas exhaustive) :

- gérer de l'argent comptant ou administrer l'argent des clients;
- protéger ou sécuriser des objets de valeur;
- transporter des personnes et des marchandises;
- effectuer des déplacements et avoir un lieu de travail mobile (comme un véhicule);
- avoir des contacts avec le public ou la collectivité (surtout avec des personnes instables);
- travailler seul ou avec quelques personnes seulement;
- travailler tard le soir ou très tôt le matin;
- travailler dans des environnements où la pression est forte;
- offrir des nouvelles décevantes;
- participer à des événements où une quantité excessive d'alcool est consommée;

- travailler avec quelqu'un qui est victime de violence familiale ou être directement victime de violence familiale; et
- travailler dans un environnement où les chefs d'équipe savent qu'il y a des taquineries importunes, de l'intimidation, du harcèlement ou de la discrimination, et que le problème n'est pas abordé.

7. MESURES DE CONTRÔLE DES RISQUES

Les mesures en place pour contrôler les risques de harcèlement ou de violence en milieu de travail comprennent les suivantes (veuillez noter que cette liste n'est pas exhaustive) :

- les Cliniques financières n'ont plus accès à de l'argent comptant et le changement a été communiqué au public;
- l'accès public est restreint et des cartes de sécurité ou des clés sont nécessaires dans les bureaux du Groupe;
- les appels des clients peuvent être surveillés et tout appel menaçant peut être examiné et signalé aux autorités compétentes, au besoin;
- le personnel de sécurité de l'immeuble se trouve sur place dans certains bureaux du Groupe et peut être sollicité rapidement en cas de violence sur le lieu de travail;
- les chefs d'équipe et les partenaires d'affaires des Ressources humaines peuvent fournir aux membres de l'équipe et aux chefs d'équipe, respectivement, des conseils, du soutien et des ressources sur la façon de donner des nouvelles décevantes à divers publics de façon professionnelle et délicate;
- le Groupe a mis en œuvre une ligne directrice sur la consommation de drogues et d'alcool en milieu de travail et veille à ce que des mesures soient en place pour modérer le niveau de consommation d'alcool lors d'événements spéciaux liés au travail;
- le nom et la photographie de toute personne qui pose un risque pour la sécurité d'un membre de l'équipe peuvent être utilisés pour empêcher la personne d'accéder à nos bureaux;
- les membres de l'équipe sont tenus de confirmer leur engagement à respecter le code d'éthique et la présente Politique comme condition d'emploi au moment de l'embauche, puis une fois par année par la suite;
- les évaluations des risques en milieu de travail et les cas signalés de harcèlement, de violence et de discrimination au travail seront effectués et examinés, respectivement, par les Ressources humaines, en consultation avec les partenaires en santé et en sécurité au travail, afin de s'assurer que des mesures de prévention sont envisagées et mises en place, au besoin; et
- tous les cas de taquineries importunes, d'intimidation, de harcèlement, de violence et de discrimination doivent être traités rapidement et directement par les chefs d'équipe et, au besoin, être résolus ou faire l'objet d'une conciliation ou d'une enquête conformément au code d'éthique et à la présente Politique.

8. CONDUITES INTERDITES

Aucun membre ne fera subir à une autre personne du harcèlement, de la violence ou de la discrimination dans le lieu de travail, ni n'adoptera l'un des comportements reconnus pour contribuer au harcèlement, à la violence ou à la discrimination.

Les conduites interdites comprennent, de façon non limitative :

- les gestes envers une autre personne avec l'intention de porter atteinte à son intégrité physique ou psychologique;
- les gestes menaçants à l'intention d'une autre personne, incluant les écrits ou les paroles;
- les manifestations de brutalité ou d'intimidation;
- les manifestations de colère extrême ou d'agressivité;
- les gestes envers la propriété du Groupe ou d'une autre personne avec l'intention de causer des dommages; et

- le traitement défavorable à l'égard d'une autre personne fondé sur des motifs de distinction illicites.

Toute forme de harcèlement, de violence ou de discrimination est susceptible de donner lieu à l'imposition de mesures administratives ou correctives par le Groupe selon la gravité de la conduite, pouvant aller jusqu'à la cessation d'emploi.

9. RESPONSABILITÉS

Chefs d'équipe : tous les chefs d'équipe sont tenus de prendre les mesures appropriées lorsqu'ils sont témoins d'un cas de harcèlement, de violence ou de discrimination, ou lorsqu'ils en sont informés, peu importe où cela se produit. Lorsque les chefs d'équipe ne sont pas en mesure d'intervenir dans une telle situation, ils doivent immédiatement en aviser leur chef d'équipe ou le niveau de direction suivant (le cas échéant), ainsi que leur partenaire d'affaires des Ressources humaines et le vice-président exécutif et chef des ressources humaines.

Membres de l'équipe : tous les membres de l'équipe doivent avoir un comportement exempt de toute forme de harcèlement, de violence ou de discrimination à l'égard de leurs collègues, de leurs supérieurs, des clients du Groupe, des consultants, des partenaires d'affaires et du grand public. Ils doivent également contribuer à préserver un milieu de travail exempt de toute forme de harcèlement, de violence ou de discrimination. Tous les membres de l'équipe sont encouragés de prendre les mesures appropriées lorsqu'ils sont témoins d'un cas de harcèlement, de violence ou de discrimination, ou lorsqu'ils en sont informés, pour veiller à l'application et au respect de la Politique. Lorsqu'un membre de l'équipe croit être victime de harcèlement, de violence ou de discrimination, le plaignant est encouragé à suivre le processus de plainte décrit à la section 10. Lorsque les membres de l'équipe sont témoins de harcèlement, de violence ou de discrimination ou qu'ils en prennent connaissance, ils sont encouragés à en informer d'abord leur chef d'équipe, le prochain niveau de direction, leur partenaire d'affaires des Ressources humaines, le vice-président exécutif et chef des ressources humaines, l'ombudsman et le prestataire de services en tierce partie dès que possible. Pour en savoir plus sur la façon dont les membres de l'équipe peuvent aviser le vice-président exécutif et chef des ressources humaines, l'ombudsman ou le prestataire de services en tierce partie, veuillez consulter l'annexe. Les membres de l'équipe doivent être de bonne foi lorsqu'ils ont recours au processus de plainte prévu à la section 10 de la présente Politique.

Partenaires d'affaires des Ressources humaines et vice-président exécutif et chef des ressources humaines : les partenaires d'affaires des Ressources humaines et le vice-président exécutif et chef des ressources humaines prennent des mesures raisonnables pour s'assurer que les membres de l'équipe disposent d'un milieu de travail exempt de toute forme de harcèlement, de violence et de discrimination. Les partenaires d'affaires des Ressources humaines et le vice-président exécutif et chef des ressources humaines sont responsables d'assurer le traitement diligent des plaintes selon le mécanisme de résolution prévu à la section 10 de la présente Politique. Toutes les plaintes seront traitées avec diligence et en toute confidentialité, dans la mesure du possible, et sans préjudice pour le plaignant, sous réserve du paragraphe 10.6 de la présente Politique. Les partenaires d'affaires des Ressources humaines et le vice-président exécutif et chef des ressources humaines prendront les mesures provisoires ou correctives prévues aux paragraphes 10.4 et 10.5 de la présente Politique, respectivement, qui doivent être appropriées dans les circonstances, pour assurer le respect de la présente politique.

Partenaires en santé et en sécurité au travail : les partenaires en santé et en sécurité au travail (c.-à-d. le comité de la politique de santé et de sécurité au travail, les comités de santé et de sécurité au travail et les représentants en santé et en sécurité, le cas échéant) participeront aux évaluations des risques en milieu de travail ainsi qu'aux examens et aux mises à jour de la Politique.

10. MÉCANISME DE RÉOLUTION DES PLAINTES

- 10.1 Nous encourageons tous les membres de l'équipe croyant être victime de harcèlement, de violence ou de discrimination à aviser la personne concernée du fait qu'ils désapprouvent sa conduite, tout en lui demandant d'y mettre fin immédiatement.

- a) Si le cas de harcèlement, de violence ou de discrimination se poursuit malgré que le plaignant ait manifesté sa désapprobation ou si le plaignant est incapable de confronter la personne concernée, le plaignant est encouragé à faire part sans délai de ce problème à son chef d'équipe. Si un membre de l'équipe croit ne pas pouvoir obtenir l'aide de son chef d'équipe, il est encouragé à communiquer directement avec le niveau de direction suivant, son partenaire d'affaires des Ressources humaines ou le vice-président exécutif et chef des ressources humaines. Dans tous les cas, le chef d'équipe qui reçoit la plainte doit en informer immédiatement son partenaire d'affaires des Ressources humaines et le vice-président exécutif et chef des ressources humaines. S'il n'est pas à l'aise de communiquer avec ces personnes, un plaignant peut communiquer avec l'ombudsman ou communiquer de façon anonyme avec le prestataire de services en tierce partie. Bien que les plaintes puissent être formulées verbalement ou par écrit, les plaignants seront encouragés à remplir une plainte écrite détaillée, y compris le nom du plaignant et de la partie intimée, s'ils sont connus, la date de l'événement et une description détaillée de l'événement.
- b) Si l'occurrence de harcèlement, de violence ou de discrimination implique un vice-président ou une personne occupant un poste de niveau supérieur dans la hiérarchie du Groupe, le plaignant peut signaler ce problème à son partenaire d'affaires des Ressources humaines, au vice-président exécutif et chef des ressources humaines, à l'ombudsman ou au prestataire de services en tierce partie si le membre de l'équipe estime que son chef d'équipe ou le prochain niveau de direction n'est pas en mesure de prendre en charge la plainte. Le plaignant sera ensuite encouragé à déposer une plainte écrite détaillée, comme il est indiqué ci-dessus.
- 10.2** Une fois qu'une plainte est reçue, le partenaire d'affaires des Ressources humaines concerné et le vice-président exécutif et chef des ressources humaines doivent examiner la plainte et faire tous les efforts raisonnables pour résoudre le problème. Si la question n'est toujours pas réglée, les parties peuvent tenter de la résoudre par la médiation, si elles l'acceptent, et si une personne accepte de la faciliter. Si le problème n'est pas résolu après la médiation ou qu'il n'y a pas de médiation pour quelque raison que ce soit, le partenaire d'affaires des Ressources humaines concerné et le vice-président exécutif et chef des ressources humaines veilleront à ce qu'une enquête soit menée. À cette fin, il incombe au partenaire d'affaires des Ressources humaines et au vice-président exécutif et chef des ressources humaines de charger une personne compétente et objective de mener une enquête afin de tirer des conclusions et de formuler des recommandations concernant toute mesure corrective à prendre (y compris les recommandations visant à éliminer ou à réduire au minimum le risque d'un événement similaire). Ce mandat d'enquête peut être confié à un enquêteur interne ou externe. Cette enquête sera menée en temps opportun et les parties seront traitées équitablement et dans le respect de leurs droits.
- 10.3** Le plaignant sera invité à fournir à la personne compétente chargée de l'enquête des renseignements détaillés et précis quant à la nature de la manifestation de harcèlement, de violence ou de discrimination, ce qui comprend les noms des témoins, s'il y a lieu. Dans le respect des droits de chacun, les parties s'engagent à garder confidentielles, dans la mesure du possible, les informations obtenues et échangées dans le cadre du mécanisme de résolution des plaintes. Les renseignements obtenus au sujet d'un cas de harcèlement, de violence ou de discrimination au travail ou d'une plainte, y compris les renseignements permettant d'identifier les personnes en cause, ne seront pas divulgués à moins que la divulgation ne soit nécessaire aux fins de l'enquête ou de la prise de mesures correctives à l'égard du cas ou de la plainte, ou qu'elle ne soit autrement exigée par la loi.
- 10.4** Le partenaire d'affaires des Ressources humaines concerné et le vice-président exécutif et chef des ressources humaines, de concert avec les chefs d'équipe et les membres de l'équipe concernés, veillent à ce que des mesures provisoires soient prises, dans la mesure du possible, pour appuyer le plaignant et mettre fin au harcèlement, à la violence ou à la discrimination au moment du dépôt d'une plainte. Parmi ces mesures, la suspension temporaire et administrative d'un ou de plusieurs membres de l'équipe pendant l'enquête peut être envisagée, si cette mesure est jugée nécessaire pour mettre fin au harcèlement, à la violence ou à la discrimination. Les partenaires d'affaires des Ressources humaines et le vice-président exécutif et chef des ressources humaines, de concert avec les chefs d'équipe concernés, examineront également les autres mesures de soutien qui pourraient être mises à la disposition du plaignant, y compris, mais sans s'y limiter, l'assistance disponible par l'intermédiaire du PAEF du Groupe. Ce service gratuit et confidentiel est disponible 24 heures sur 24, 7 jours sur 7 (pour y accéder, les membres de l'équipe sont encouragés à composer le 1 844 880-9142).

- 10.5** À la suite de l'enquête, la personne compétente chargée de l'enquête remet un rapport au vice-président exécutif et chef des ressources humaines contenant les faits recueillis aux fins d'analyse et les conclusions relatives aux faits recueillis, ainsi que des recommandations de mesures correctives à prendre, le cas échéant (y compris les recommandations visant à éliminer ou à réduire au minimum le risque d'un événement similaire). Ensuite, si la plainte s'avère fondée, le partenaire d'affaires des Ressources humaines et le vice-président exécutif et chef des ressources humaines déterminent les mesures correctives à imposer ainsi que les mesures administratives appropriées, le cas échéant. Dans chaque cas, le partenaire d'affaires des Ressources humaines concerné et le vice-président exécutif et chef des ressources humaines communiqueront les résultats de l'enquête au membre de l'équipe qui a déposé la plainte, au membre de l'équipe qui aurait enfreint la présente Politique si ce membre de l'équipe est un employé du Groupe et à tout partenaire en santé et en sécurité au travail, selon ce qui pourrait être requis par la loi.
- 10.6** Tout membre de l'équipe qui dépose une plainte jugée frivole, abusive ou de mauvaise foi par le partenaire d'affaires des Ressources humaines concerné et le vice-président exécutif et chef des ressources humaines afin de causer un préjudice ou de discréditer quelqu'un pourrait faire l'objet de mesures correctives, jusqu'à la cessation d'emploi.
- 10.7** Lorsqu'une plainte est déposée auprès d'un partenaire d'affaires en Ressources humaines et du vice-président exécutif et chef des ressources humaines, de l'ombudsman ou du prestataire de services en tierce partie, le Comité des ressources humaines et de régie d'entreprise du conseil d'administration en est informé, sauf lorsqu'un membre du Comité fait l'objet d'une plainte ou est en conflit d'intérêts. Si le membre du Comité n'est pas au courant qu'il fait l'objet d'une plainte ou qu'il est en conflit d'intérêts et que le cas est porté à l'attention de la présidence du Comité, la présidence du Comité traitera l'affaire de façon confidentielle et exclura le membre en question de toute participation. Si le membre du Comité sait qu'il fait l'objet d'une plainte ou qu'il est en conflit d'intérêts, ce membre du Comité se récuse de l'affaire.
- 10.8** Un membre de l'équipe peut demander de l'aide ou déposer une demande, une plainte ou une réclamation auprès d'un forum applicable ou d'un organisme de réglementation provincial ou fédéral (c.-à-d. un tribunal, une commission, un conseil d'administration, un centre de soutien juridique, le ministère du Travail) qui s'occupe des normes d'emploi, de la santé et de la sécurité au travail, ou des droits de la personne; aucune disposition de la présente Politique ne l'empêche ou ne le décourage d'exercer un tel recours. Un membre de l'équipe se réserve également le droit d'exercer tout autre recours judiciaire qui peut être disponible.

11. ABSENCE DE REPRÉSAILLES

Toutes représailles contre un membre de l'équipe qui a signalé toute forme de harcèlement, de violence ou de discrimination, qui a déposé une plainte, qui a tenté d'utiliser la présente Politique ou qui a participé de bonne foi à une enquête dans le cadre de la présente Politique sont strictement interdites et tout membre de l'équipe en violation de cette règle fera l'objet de mesures correctives pouvant aller jusqu'à la cessation d'emploi.

12. INTERVENTION D'URGENCE ET PROCÉDURE DE NOTIFICATION

En cas de violence en milieu de travail, les membres de l'équipe doivent demeurer calmes, se protéger, faire preuve de jugement et prendre les mesures suivantes pour demander de l'aide, selon les circonstances et la gravité de la violence, les blessures, les menaces continues ou les préoccupations des membres de l'équipe qui ont été victimes de violence en milieu de travail :

- a) avisez immédiatement votre chef d'équipe ou votre partenaire d'affaires des Ressources humaines, qui déterminera si l'incident de violence en milieu de travail nécessite l'aide immédiate du personnel des services d'urgence ou s'il est plus approprié de s'en occuper au moyen du processus de règlement des plaintes décrit dans la présente Politique;
- b) si le personnel des services d'urgence doit intervenir immédiatement, composez le 911 et expliquez la situation;
- c) le cas échéant, communiquez avec l'équipe de sécurité de votre immeuble et informez-la de la situation;

- d) si cela est nécessaire et sécuritaire, communiquez avec un secouriste à proximité et demandez de l'aide;
- e) si ce n'est pas déjà fait, communiquez avec votre partenaire d'affaires des Ressources humaines et informez-le de la situation;
- f) dans la mesure du possible et s'il est sécuritaire de le faire, le chef d'équipe doit prendre des dispositions pour qu'une personne rencontre le personnel de sécurité de l'immeuble, la police, les ambulanciers ou d'autres services d'urgence avant leur arrivée au lieu de travail; et
- g) suivez les directives de la police, de la sécurité de l'immeuble, des ambulanciers, de votre chef d'équipe, des Ressources humaines et, s'il y a lieu, du secouriste.

13. RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

13.1 INTERPRÉTATION ET APPLICATION DE LA POLITIQUE

Si vous avez des questions au sujet de l'interprétation ou de l'application de la présente Politique, veuillez communiquer avec votre chef d'équipe, votre partenaire d'affaires des Ressources humaines, ou le Centre d'expertise des Ressources humaines (CERH). Le CERH peut également aider les membres de l'équipe à identifier le nom et les coordonnées du partenaire d'affaires des Ressources humaines affecté à leur secteur.

13.2 EXAMEN DE LA POLITIQUE ET ÉVALUATION DU MILIEU DE TRAVAIL

Les Ressources humaines, en consultation avec les partenaires en santé et en sécurité au travail : a) examineront la Politique au moins une fois par année et, au besoin, la mettront à jour à la suite de tout changement apporté à un élément de la Politique, et b) examineront et, au besoin, mettront à jour l'évaluation du milieu de travail (en déterminant les facteurs de risque et en élaborant et en mettant en œuvre des mesures préventives) au moins tous les trois ans et après une plainte si la partie accusée d'avoir enfreint la Politique n'est pas un employé du Groupe ou si un plaignant met fin au processus de résolution.

14. COMMUNICATION ET FORMATION

La Politique sera mise à la disposition des membres de l'équipe sur l'intranet. Les membres de l'équipe recevront une formation sur la Politique au début de leur emploi et au moins une fois tous les trois ans par la suite.

15. COORDONNÉES POUR SIGNALER UNE PLAINTE

Vice-président exécutif et chef des ressources humaines

Sébastien Bélair

- Les coordonnées sont disponibles pour les employés sur l'intranet du groupe.

Ombudsman

Banque Laurentienne
Bureau de l'ombudsman

- Les coordonnées sont disponibles pour les employés sur l'intranet du groupe.

Fournisseur de services tiers – Connexions ClearView

En plus de la communication avec votre chef d'équipe, un autre membre de la haute direction, votre partenaire d'affaires des Ressources humaines, le vice-président exécutif et chef des ressources humaines ou l'ombudsman, le Groupe a établi un processus pour les plaintes anonymes par l'entremise d'un prestataire de services indépendant en tierce partie, ClearView Strategic Partners.

ClearView offre de multiples voies par lesquelles n'importe qui peut exprimer ses préoccupations de façon anonyme. Les personnes qui appellent du Canada ou des États-Unis peuvent utiliser des numéros de téléphone sans frais et présenter des demandes au moyen d'un formulaire en ligne.

Bien que le Groupe prenne toutes les préoccupations au sérieux et enquête sur toutes les plaintes crédibles, chacun doit garder à l'esprit que le fait de ne pas fournir suffisamment de détails et d'information peut limiter la capacité du Groupe d'enquêter de façon approfondie sur une plainte.

- Les coordonnées sont disponibles pour les employés sur l'intranet du groupe.