KABIR CULTURAL CENTRE
(Registered Charity # 80977 1470 RR001)
305-1819 Boul. René Lévesque West
Montréal, QC, Canada H2X 3P3

CENTRE CULTUREL KABIR – POLITIQUE CONTRE HARCÈLEMENT

Le Centre Culturel Kabir s'engage à offrir un environnement sécuritaire, respectueux et inclusif pour tous les employés, bénévoles, artistes, participants et membres de la communauté. Tout type de harcèlement est strictement interdit. Cette politique reflète les règlements internes, les valeurs du Centre et ses obligations en vertu des lois du Québec, y compris la *Loi sur les normes du travail* et ses dispositions concernant le harcèlement psychologique.

1. Objectif

Cette politique vise à :

- Prévenir toutes les formes de harcèlement
- Assurer un environnement sécuritaire et respectueux
- Fournir un processus clair pour signaler et traiter les préoccupations
- Se conformer aux exigences légales du Québec en matière de prévention du harcèlement

2. Portée

Cette politique s'applique à :

- Employés
- Bénévoles
- Membres du conseil d'administration
- Artistes et collaborateurs

- Participants aux programmes
- Membres de la communauté en interaction avec le Centre

Elle couvre toutes les activités du Centre, y compris les événements en personne, les interactions en ligne et les programmes hors site.

3. Définitions

Harcèlement

Le harcèlement comprend tout comportement hostile, non désiré, répétitif ou nuisible, portant atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique d'une personne. Cela inclut :

- Harcèlement psychologique : conduite vexatoire, répétitive, hostile ou non désirée, portant atteinte à la dignité ou créant un environnement de travail ou de participation néfaste.
- Harcèlement sexuel : toute attention, remarque, geste ou comportement de nature sexuelle non désiré.
- Harcèlement discriminatoire : harcèlement fondé sur des caractéristiques protégées telles que la race, le genre, l'identité ou l'expression de genre, l'orientation sexuelle, le handicap, l'âge, la religion ou l'origine ethnique.
- Abus d'autorité : utilisation abusive d'une position de pouvoir pour intimider, menacer ou déstabiliser une autre personne.

Exemples de comportements interdits

- Insultes, menaces ou commentaires dégradants
- Remarques ou avances sexuelles non désirées
- Diffusion de rumeurs ou humiliation publique
- Intimidation, cris ou comportement agressif
- Exclusion intentionnelle d'activités

- Utilisation abusive de l’autorité pour punir, contraindre ou réduire au silence

4. Responsabilités

Le Centre

Le Centre est responsable de :

- Maintenir un environnement sans harcèlement
- Fournir de la formation et de l’information
- Répondre rapidement aux plaintes
- Assurer la confidentialité et l’équité

Conseil d’administration

Le conseil veille au respect de cette politique et peut désigner des enquêteurs ou des professionnels externes au besoin.

Personnel, bénévoles et participants

Toutes les personnes sont encouragées à :

- Traiter les autres avec respect
- Éviter toute forme de harcèlement
- Signaler les préoccupations de bonne foi

5. Dépôt d’une plainte

Toute personne qui vit ou observe une situation de harcèlement peut la signaler selon le processus décrit dans la Politique de plaintes et griefs internes du Centre (pour le personnel, les bénévoles, les membres du conseil et toute personne travaillant directement avec le Centre) ou la politique disponible en ligne sur le site du Centre (destinée au public ou aux personnes indirectement liées au Centre) : **www.centrekabir.com**.
Les plaintes peuvent être verbales, mais doivent également être soumises par écrit, conformément aux politiques de plaintes du Centre. Une aide sera fournie à toute personne ayant besoin d’assistance pour rédiger une plainte.

6. Confidentialité

Toutes les plaintes sont traitées de manière confidentielle. L’information n’est partagée qu’avec les personnes qui doivent l’examiner ou résoudre la situation. Le Centre ne divulguera pas l’identité du plaignant sans consentement, sauf si requis par la loi ou en cas de préoccupations liées à la sécurité.

7. Non-représailles

Toute forme de représailles contre une personne qui dépose une plainte de bonne foi est strictement interdite. Les représailles peuvent entraîner des mesures disciplinaires.

8. Processus d’enquête (résumé)

À la réception d’une plainte :

1. Le Centre accuse réception.
2. Un enquêteur désigné ou un comité examine la situation.
3. L’enquêteur peut rencontrer le plaignant, la personne mise en cause et les témoins.

4. Les conclusions et recommandations sont documentées.
5. Le conseil d'administration ou la direction détermine les mesures appropriées.
6. Dans les cas complexes ou sensibles, le Centre peut recourir à une médiation externe ou à un enquêteur indépendant pour garantir l'impartialité.

Les détails complets du processus d'enquête sont décrits dans la Politique de plaintes et griefs internes ou la Politique de plaintes en ligne accessible à tout le personnel, bénévoles, membres du conseil et au public.
The specific details of the Centre's Investigative Process is outlined in the its *Complaints and Internal Grievance Policy* or online Complaints Policy, which is available to all staff, volunteers, Board members, etc, and for the public, the online version is available.

9. Mesures de prévention

Le Centre s'engage à :

- Avertissement verbal
- Médiation ou conversation facilitée
- Avertissements écrits
- Retrait d'un rôle bénévole ou d'un programme
- Suspension ou fin de l'implication
- Référence aux autorités externes lorsque nécessaire

10. Mesures correctives

Le Centre s'engage à :

- Fournir de l'information et de la formation sur la prévention du harcèlement
- Promouvoir une communication respectueuse

- Assurer des voies de signalement claires
- Réviser cette politique périodiquement

12. Révision de la politique

Cette politique est révisée tous les trois ans par le conseil d'administration afin d'assurer sa conformité la loi du pays et son alignement avec les besoins évolutifs du Centre.