

Politique de civilité et de prévention du harcèlement psychologique et sexuel en milieu de travail

Adoptée par le conseil d'administration le 21 avril 2008
Mise à jour adoptée par le Conseil d'administration le 14 janvier 2019

PRÉAMBULE

Le Bureau coordonnateur (BC) reconnaît son devoir de prendre les moyens raisonnables afin de créer un milieu de travail propice à la réalisation de sa mission et il s'engage à favoriser une ambiance qui incite au respect mutuel. Il considère que toute forme d'incivilité et de harcèlement porte atteinte à la dignité et à l'intégrité physique ou psychologique de la personne.

La présente politique s'inscrit dans l'esprit de la *Loi sur les normes du travail* et de la *Charte des droits et libertés de la personne*, le *Code civil du Québec* qui reconnaît que tout être humain possède des droits et libertés intrinsèques, dont le droit au respect, à la sauvegarde de sa dignité et à la protection de son intégrité physique et psychologique. Il s'ensuit que toute forme de harcèlement, qu'il soit psychologique ou sexuel, constitue une forme de violation des droits fondamentaux de la personne.

Le BC considère que toute personne a droit à un milieu de travail exempt de toute forme de harcèlement. En ce sens, il souhaite instaurer une politique de tolérance zéro à l'égard de toute forme de harcèlement, lequel constitue une forme de violation des droits fondamentaux de la personne.

L'application de la présente politique est de la responsabilité de la direction générale et toute personne est tenue d'y collaborer.

1. OBJECTIFS

- 1.1 Favoriser un milieu de travail sain et respectueux;
- 1.2 Promouvoir la civilité et encourager les comportements empreints de respect, de collaboration, de politesse, de courtoisie et de savoir-vivre;
- 1.3 Prévenir et faire cesser toute situation de harcèlement psychologique ou sexuel, y compris toute forme de harcèlement discriminatoire;
- 1.4 Maintenir un climat de travail exempt de toute forme de harcèlement, et ce, tant à l'égard du personnel cadre que non cadre, et favoriser le respect de la dignité de la personne dans le milieu de travail ;
- 1.5 Contribuer à la sensibilisation, à l'information et à la formation du milieu pour prévenir les conduites de harcèlement et assurer à toute personne le droit d'être traitée en toute équité sans discrimination ni harcèlement ;

- 1.6 Fournir le soutien nécessaire aux personnes qui croient subir une forme de harcèlement en mettant en place un mécanisme de traitement des plaintes accessible et efficace ;
- 1.7 Établir une procédure de règlement des plaintes permettant à une employée victime ou une employée qui croit subir une situation de harcèlement de faire valoir ses droits en toute confidentialité et sans crainte de représailles ;
- 1.8 Prendre les mesures raisonnables pour corriger et faire cesser les situations de harcèlement et sanctionner les comportements fautifs.

2. CHAMPS D'APPLICATION

- 2.1 Cette politique s'applique à l'ensemble des employés du BC, et ce, incluant les membres du personnel d'encadrement et les administrateurs du BC. Elle régit autant les relations qui s'établissent entre collègues, entre un supérieur et ses employées, que celles qui s'établissent entre les employés et toute personne qui lui est associée notamment un parent, une RSG, un fournisseur, un visiteur, un représentant ou toute autre personne.
- 2.2 La présente politique vise les relations en milieu de travail ou en lien avec le travail dans les bâtiments, bureaux et aires de la corporation et à tout autre endroit où des activités reliées au travail sont exercées. (Exemples : réunions, formations, déplacement, activités sociales organisées par le BC, etc.)
- 2.3 La politique vise également les communications par tout moyen technologique ou autre.

3. DÉFINITIONS¹

La Loi sur les normes du travail définit le harcèlement psychologique ou sexuel comme suit :

3.1 Harcèlement psychologique ou sexuel

Il s'agit d'une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique du salarié et qui entraîne, pour celui-ci, un milieu de travail néfaste. Le harcèlement comprend une telle conduite lorsqu'elle se

¹ Annexe 1 Reconnaître le harcèlement psychologique ou sexuel. CNESST 2018

manifeste par de telles paroles, de tels actes ou de tels gestes à caractère sexuel. Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement si elle porte atteinte et produit un effet nocif continu pour l'employée.

L'exercice normal du droit de gestion, les conflits de travail normaux, le stress relié au travail, les conditions de travail et les contraintes professionnelles difficiles ne constituent habituellement pas du harcèlement psychologique.

3.2 Harcèlement discriminatoire

La définition du harcèlement psychologique ou sexuel inclut le harcèlement discriminatoire lié à un des motifs prévus à la Charte des droits et libertés de la personne.

3.3 Civilité

La civilité se définit comme un comportement qui contribue à maintenir les normes de respect mutuel établies dans le milieu de travail. Il s'agit d'un ensemble de règles de conduite qui visent le bien-être du groupe, notamment le respect, la collaboration, la politesse, la courtoisie et le savoir-vivre.

3.4 Incivilité

Un comportement déviant qui est en violation des normes de respect mutuel établies dans le milieu de travail. L'incivilité est un manquement aux règles élémentaires de vie en société (respect, collaboration, politesse, courtoisie, savoir-vivre) qui crée un inconfort important dans le milieu de travail et a un impact négatif sur le moral des personnes, l'efficacité, la productivité, la motivation et le climat de travail.

4. **PRINCIPES**

Les principes sous-jacents à cette politique sont les suivants :

4.1 Toute personne a droit :

- à sa vie privée;
- au respect et à la sauvegarde de sa dignité;
- à la protection de son intégrité physique et psychologique;
- à des conditions de travail raisonnables qui maintiennent son sentiment de sécurité.

- 4.2 Chacune des parties en cause dans une situation de harcèlement a droit à un traitement juste et équitable.
- 4.3 Le Bureau coordonnateur et les membres du personnel s'engagent à ne tolérer aucune forme de harcèlement, peu importe qu'il provienne :
1. d'un supérieur envers une employée;
 2. d'une employée envers son supérieur;
 3. d'une employée envers une autre;
 4. de plusieurs employées envers une autre;
 5. de la part de toute personne qui lui est associée : représentants, parents, RSG, fournisseur, visiteur ou autre.
- 4.4 Dans ce contexte, le Bureau coordonnateur s'engage à prendre toutes les mesures dissuasives nécessaires et apporter, le cas échéant, les correctifs qui s'imposent.
- 4.5 La personne qui croit subir une situation de harcèlement peut entreprendre des démarches, rencontrer la « Personne responsable » du traitement des plaintes, formuler une plainte ou prendre un recours sans qu'elle lui soit portée aucun préjudice ou qu'elle ne fasse l'objet de représailles.
- 4.6 Aucune information n'est consignée au dossier personnel de la personne qui croit subir du harcèlement. Dans le cas de la personne présumée responsable d'une conduite de harcèlement, ces informations ne sont consignées à son dossier personnel que lorsqu'une mesure disciplinaire est appliquée.
- 4.7 La procédure interne de traitement des plaintes prévue à la présente politique ne prive en aucune façon une personne du droit de porter plainte auprès de la CNESST ou de s'adresser directement aux tribunaux.
- 4.8 La personne qui croit subir une situation de harcèlement ainsi que la personne faisant l'objet d'une plainte sont traitées avec impartialité, sont informées de l'évolution du dossier et de toute décision relative au litige. Elles peuvent être accompagnées d'une personne de leur choix lors du traitement de la plainte.
- 4.9 La personne reconnue responsable d'une conduite de harcèlement devra assumer les conséquences de ses actes. Elle est passible de mesures disciplinaires. La mesure peut aller du simple avis écrit au congédiement.

- 4.10 Le traitement d'une plainte s'effectue dans les plus brefs délais, afin d'intervenir rapidement pour faire cesser la situation de harcèlement et ne pas laisser se détériorer le climat de travail.

5 PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES PLAINTES

- 5.1 Lorsque cela est possible, la personne qui croit subir du harcèlement devrait d'abord informer la personne concernée que son comportement est indésirable et que celle-ci doit y mettre fin.
- 5.2 Si cette première intervention n'est pas concluante ou ne peut être effectuée, toute employée qui estime être l'objet d'une conduite de harcèlement notamment à caractère racial, sexuel ou autre, et ce, en milieu de travail doit formuler une plainte par écrit à l'aide du formulaire (Annexe 2) **dans les 2 ans** de la dernière manifestation de cette conduite.
- 5.3 Cette plainte doit être écrite, signée et comporter une description détaillée des faits reprochés et doit désigner la ou les personnes identifiées comme « responsables » desdits faits ainsi que tous les témoins, s'il y a lieu. Elle devrait inclure les démarches qu'elle a effectuées pour tenter de régler la situation.
- 5.4 Aucune plainte ne doit reposer sur de fausses allégations en raison des torts qui pourraient être causés aux personnes visées. Aussi, toute plainte malicieuse ou faite de mauvaise foi pourra également faire l'objet de mesures à l'encontre de son auteur.
- 5.5 La directrice générale est la « Personne responsable » de l'application de la présente politique eu égard à l'ensemble du BC.
- 5.6 Dans l'éventualité où la « Personne responsable » est visée ou impliquée de quelque manière par la plainte, celle-ci sera formulée au président ou à la présidente du conseil d'administration, qui agira alors à titre de « Personne responsable », et sera traitée de la manière et selon la procédure ci-après.
- 5.7 En tout temps, la « Personne responsable » peut déléguer le traitement ou une partie du traitement de la plainte à une personne qu'elle aura désignée notamment à un tiers.
- 5.8 Le traitement de la plainte doit se faire dans les plus brefs délais afin d'intervenir rapidement pour faire cesser la situation de

harcèlement et le cas échéant, ne pas laisser le climat de travail se détériorer.

- 5.9 La procédure du traitement des plaintes ne se substitue en aucun temps aux recours prévus par la *Loi sur les normes du travail*.

De même, malgré l'exercice d'un recours légal, avant, pendant ou après le dépôt d'une plainte en vertu de la présente politique, la « Personne responsable » ou le tiers désigné par celle-ci, doit procéder au traitement de la plainte de la façon suivante :

1. Réception d'une plainte d'une employée.
2. La plainte est acheminée à la « Personne responsable » dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent le ou les événements reprochés. Le défaut de déposer la plainte dans ce délai ne peut toutefois entraîner son rejet automatique et celle-ci devra être traitée selon la procédure ci-après.
3. Si la plainte apparaît recevable, la « Personne responsable » s'assure, au besoin, de la mise en place effective de toute mesure préventive temporaire en vue de protéger la victime de harcèlement.
4. La « Personne responsable » vérifie le bien-fondé de la plainte par une enquête appropriée. Elle rencontre les parties identifiées dans le formulaire de plainte, dont la plaignante, la mise en cause ainsi que les témoins potentiels si nécessaire, le tout de manière à situer la gravité et l'ampleur des actes, gestes ou paroles reprochés.

La « Personne responsable » s'assure du respect de la présomption de bonne foi de la personne faisant l'objet d'une plainte ainsi que de son droit d'être entendue à toute étape de la procédure.

5. Une fois l'enquête complétée, la « Personne responsable » devra, dans les plus brefs délais, aviser les parties que la plainte est fondée ou non fondée.
6. Dans le cas où la plainte est fondée, la « Personne responsable » devra, le cas échéant, imposer les mesures (administratives ou disciplinaires) jugées appropriées qui varieront selon la gravité, la récurrence des gestes commis et le dossier de la personne qui a fait l'objet de la plainte (la mise en cause).
7. Dans le cas où la plainte est non fondée, la « Personne responsable » devra, le cas échéant, informer la plaignante du résultat de l'enquête. Dans un tel cas, la « Personne responsable » devra tout de même tenter de régler la problématique. Si l'enquête ne permet pas d'établir qu'il y a eu

des comportements inacceptables, toutes preuves matérielles seront conservées pendant deux ans et détruites par la suite.

8. La « Personne responsable » peut, en tout temps, convoquer une rencontre de conciliation et tenter de trouver une solution à la situation de harcèlement alléguée.

6 OBLIGATIONS DES MEMBRES DU PERSONNEL

- 6.1 Les employées ont la responsabilité de maintenir des normes de conduite adéquates pour que le milieu de travail soit exempt de harcèlement. Il appartient à toutes les employées d'adopter un comportement favorisant le maintien d'un milieu exempt de harcèlement psychologique ou sexuel.
- 6.2 Les employées doivent dénoncer un comportement inapproprié, agir en toute objectivité et, en cas d'enquête, collaborer au traitement de la plainte conformément à la procédure à cet effet.
- 6.3 La direction générale a le droit d'exercer son autorité et son droit de gérance pourvu qu'elle le fasse de façon non abusive. Elle a notamment le droit de fixer des objectifs, d'attribuer des tâches, d'évaluer le rendement, de donner des conseils, de faire respecter les règlements du BC et d'imposer des mesures (administratives ou disciplinaires). Elle a le droit d'imposer toute mesure nécessaire au bon fonctionnement du BC.

7 CONFIDENTIALITÉ

- 7.1 Les informations obtenues lors de l'application de la présente politique sont confidentielles sous réserve de ce qui y est autrement énoncé.
- 7.2 La confidentialité des informations obtenues n'empêche pas la ou les personnes responsables de l'enquête de rencontrer et questionner les témoins ou les intervenants, d'avoir accès aux documents ou autres informations jugées nécessaires et d'en faire rapport. Les personnes responsables de la prise de décision peuvent également prendre connaissance des faits, documents et renseignements nécessaires à cette prise de décision.

8 MISE À JOUR DE LA POLITIQUE

Le BC se réserve le droit de modifier cette politique lorsqu'il le juge approprié, sans avis ni délai.

Date d'effet	:	21 avril 2008
Approuvée par le C.A. le	:	21 avril 2008
Date de modification	:	14 janvier 2019
Auteurs²	:	A.Q.C.P.E. CNESST

Présidente du conseil d'administration

² Inspiré de la politique harcèlement psychologique ou sexuel de l'AQCPE et du guide de la CNESST

ANNEXE 1

RECONNAÎTRE LE HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE OU SEXUEL

La *Loi sur les normes du travail* donne des critères pour déterminer ce qui peut être considéré comme du harcèlement psychologique ou sexuel soit notamment :

- une conduite vexatoire (blessante, humiliante);
- qui se manifeste de façon répétitive ou lors d'un acte unique et grave;
- de manière hostile (agressive, menaçante) ou non désirée;
- portant atteinte à la dignité ou à l'intégrité de la personne;
- entraînant, pour celle-ci, un milieu de travail néfaste (nocif, nuisible).

Ces conditions incluent les paroles, les actes ou les gestes à caractère sexuel. La discrimination fondée sur l'un ou l'autre des motifs énumérés dans l'article 10 de la Charte des droits et libertés de la personne peut aussi constituer du harcèlement: la race, la couleur, le sexe, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge sauf dans la mesure prévue par la loi, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap.

À titre d'exemple, les comportements qui suivent pourraient être considérés comme étant des conduites vexatoires constituant du harcèlement s'ils correspondent à tous les critères de la loi.

Comportements pouvant être liés à du harcèlement psychologique

- Intimidation, cyber intimidation, menaces, isolement;
- Propos ou gestes offensants ou diffamatoires à l'égard d'une personne ou de son travail;
- Violence verbale;
- Dénigrement.

Comportements pouvant être liés à du harcèlement sexuel

- Toute forme d'attention ou d'avance non désirée à connotation sexuelle, par exemple :
 - sollicitation insistante,
 - regards, baisers ou attouchements,
 - insultes sexistes, propos grossiers;
- Propos, blagues ou images à connotation sexuelle par tout moyen, technologique ou autres.

N.B. Ces exemples ne sont pas exhaustifs.

ANNEXE 2

FORMULAIRE DE DÉPÔT D'UNE PLAINTE POUR HARCÈLEMENT

FORMULAIRE DE PLAINTE

Je, soussignée, _____ désire porter plainte contre :

Nom(s) de la (des) personne(s) faisant l'objet de la plainte (Mise en cause)

Fonction ou statut

Événement (s) :

Date : _____ Heure : _____

Endroit : _____

Est-ce le premier événement ? : Oui Non

Fréquence : _____

Dates : _____

Description détaillée des faits

N.B. - Si l'espace est insuffisant, veuillez compléter une autre feuille en annexe.

Témoins : _____

Compte tenu de ces événements, je considère être victime de harcèlement.

Signature : _____

Date : _____

Date de la réception de la plainte : _____

Numéro de la plainte : _____

Date de la transmission de la plainte à la personne qui effectuera l'enquête :

Date de fermeture de la plainte: _____

Date de transmission au c.a., si requis : _____

Par la présente, je confirme que j'ai bien lu et compris la politique de civilité et de prévention du harcèlement psychologique et sexuel et que je m'engage à la respecter.

Nom _____ Signature _____ Date _____

Nom _____ Signature _____ Date _____