Politique de harcèlement psychologique ou sexuel et de traitement des plaintes

**DATE (MOIS – ANNÉE)**

**1) OBJECTIFS**

La présente politique a pour objectif d’affirmer l’engagement de NOM DE L’ORGANISATIONà prévenir et à faire cesser toute situation de harcèlement psychologique ou sexuel au sein de son entreprise, y compris toute forme de harcèlement discriminatoire. Elle vise également à établir les principes d’intervention qui sont appliqués dans l’entreprise lorsqu’une plainte pour harcèlement est déposée ou qu’une situation de harcèlement est signalée à l’employeur ou à son représentant.

**2) PORTÉE**

La présente politique s’applique à l’ensemble du personnel et bénévole de l’entreprise, et à tous les niveaux hiérarchiques, notamment dans les lieux et contextes suivants :

* Les lieux de travail;
* Les aires communes;
* Tout autre endroit où les personnes doivent se trouver dans le cadre de leur emploi (ex. : télétravail, réunions, formations, déplacements, activités sociales organisées par l’employeur);
* Les communications par tout moyen, technologique ou autre. (ex. : médias sociaux, courriels, textos, affichage, lettres).

**3) DÉFINITION**

La loi sur les normes du travail définit le harcèlement psychologique comme suit[[1]](#footnote-1) :

« Une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou 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. Pour plus de précisions, le harcèlement psychologique comprend une telle conduite lorsqu’elle se manifeste par de telles paroles, de tels actes ou de tels gestes à caractère sexuel.

Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour le salarié. »

« Le harcèlement sexuel est un comportement sexiste ou à caractère sexuel non désiré de nature verbale, non verbale ou physique qui se manifeste de façon répétée ou lors d’un seul évènement grave. »

La définition inclut le harcèlement discriminatoire lié à un des motifs prévus à la *Charte des droits et libertés de la personne[[2]](#footnote-2).* La notion de harcèlement doit être distinguée d’autres situations telles qu’un conflit interpersonnel, un stress lié au travail, des contraintes professionnelles difficiles ou encore l’exercice normal des droits de gérance (gestion de la présence au travail, organisation du travail, mesure disciplinaire, etc.).

**4) ÉNONCÉ DE POLITIQUE**

NOM DE L’ORGANISATIONne tolère ni n’admet aucune forme de harcèlement psychologique ou sexuel au sein de son entreprise, que ce soit :

* Par des gestionnaires envers des personnes salariées;
* Entre des collègues;
* Par des personnes salariées envers leurs supérieurs;
* De la part de toute personne qui lui est associée : représentant, client, usager, fournisseur, visiteur ou autres.

Toute personne qui commet un manquement à la présente politique fera l’objet de mesures disciplinaires appropriées. Le choix de la mesure applicable tiendra compte de la gravité et des conséquences du ou des gestes ainsi que du dossier antérieur de la personne qui les a posés.

La personne qui déposerait des accusations mensongères dans le but de nuire est également passible de mesures disciplinaires appropriées.

**Prévention du harcèlement psychologique ou sexuel**

NOM DE L’ORGANISATIONs’engage à prendre les moyens raisonnables pour :

* Offrir un milieu de travail exempt de toute forme de harcèlement afin de protéger la dignité ainsi que l’intégrité psychologique et physique des personnes;
* Veiller à la compréhension et au respect de la politique par l’ensemble de son personnel et diffuser la politique de manière à la rendre accessible, une copie dudit document est disponible dans le bureau de la corporation.
* Prévenir ou, selon le cas, faire cesser les situations de harcèlement en :
	1. Mettant en place une procédure de traitement des plaintes et des signalements liés à des situations de harcèlement psychologique ou sexuel;
	2. Veillant à la compréhension et au respect de la politique par toutes les personnes;
	3. Faisant la promotion du respect entre les individus.
* Maintenir une vigie continue à l’égard des risques et des facteurs de risque susceptibles de générer des situations de harcèlement
* Faire la promotion du respect entre les individus;
* Sensibiliser régulièrement le personnel sur les rôles et les responsabilités de chacun en matière de prévention du harcèlement
* Offrir une formation d’accueil, formation sur l’incivilité et le harcèlement psychologique, sexuel ou discriminatoire ainsi que sur les mesures prévues dans la présente politique

**5) ATTENTES ENVERS LE PERSONNEL**

Il appartient à tout le personnel d’adopter un comportement favorisant le maintien d’un milieu de travail exempt de harcèlement psychologique ou sexuel. À cet effet, les attentes envers tout membre du personnel sont les suivantes :

* Contribuer au maintien d’un milieu de travail exempt de harcèlement;
* Respecter les personnes dans le cadre de leur travail;
* Participer aux mécanismes mis en place par l’employeur pour prévenir et faire cesser le harcèlement;
* Signaler dès que possible toute situation liée à du harcèlement à l’une des personnes désignées par l’employeur pour recevoir et prendre en charge les plaintes et les signalements.

 NOM DE L’ORGANISATIONsouhaite souligner l’importance de la culture du respect au sein de l'organisation, nous appliquons donc une politique de tolérance zéro envers tous types de harcèlement pour tout le personnel.

**6) TRAITEMENT DES PLAINTES ET DES SIGNALEMENTS**

Lorsque cela est possible, la personne qui croit subir du harcèlement psychologique ou sexuel devrait d’abord informer la personne concernée que son comportement est indésirable et que celle-ci doit y mettre fin. Elle devrait également noter la date et les détails des incidents ainsi que les démarches qu’elle a effectuées pour tenter de régler la situation.

Si cette première intervention n’est pas souhaitée ou si le harcèlement se poursuit, la personne victime de préjudice devrait signaler la situation à l’une des personnes responsables désignées par l’employeur afin que soient identifiés les comportements problématiques et les moyens requis.

Tout membre du personnel qui estime vivre du harcèlement lié à son travail peut déposer une plainte afin que l’employeur puisse prendre les actions requises pour corriger la situation. Tout membre du personnel, notamment la personne qui est témoin de comportements ou de conduites s’apparentant à du harcèlement ou à risque de le devenir, peut aussi faire un signalement pour porter la situation à l’attention de l’employeur.

Un signalement ou une plainte peuvent être formulés verbalement ou par écrit. Les détails des incidents doivent être décrits avec autant de précision que possible pour faciliter une prise en charge rapide et diligente. La loi interdit toute forme de préjudice ou de représailles de la part de l’employeur dans le cadre du traitement et du règlement d’une plainte ou d’un signalement.

**Les personnes responsables désignées par l’employeur sont les suivantes :**

* L’un(e) des membres de la codirection
* Président(e) du conseil d’administration

**7) PRINCIPES D’INTERVENTION**

NOM DE L’ORGANISATIONs’engage à prendre les moyens raisonnables pour :

* Prendre en charge la plainte ou le signalement dans les plus brefs délais;
* Préserver la dignité et la vie privée des personnes concernées, c’est-à-dire de la personne qui a fait la plainte ou le signalement, de la personne qui en fait l’objet et des témoins;
* Veiller à ce que toutes les personnes concernées soient traitées avec humanité, équité et objectivité et à ce qu’un soutien adéquat leur soit offert;
* Protéger la confidentialité tout au long du processus d’intervention
* Offrir aux personnes concernées de tenir, avec leur accord et lorsque le contexte s’y prête, une rencontre de médiation en vue de régler la situation, en assurant que cet accompagnement se déroule dans un contexte neutre et impartial;
* Mener, au besoin, une enquête sans tarder et de façon objective, neutre et impartiale ou, si les ressources à l’interne ne sont pas disponibles ou si elles n’ont pas les compétences requises pour le faire, à en confier la responsabilité à un intervenant externe afin de préserver l’impartialité de l’intervention et en assurer la qualité. Les personnes concernées seront informées de la conclusion de cette démarche. Si l’enquête ne permet pas d’établir qu’il y a eu des comportements inacceptables, toutes les preuves matérielles seront conservées pendant deux ans et détruites par la suite;
* Prendre toutes les mesures raisonnables pour régler la situation, y compris les mesures disciplinaires appropriées;
* Revoir les mesures de prévention du harcèlement en place chaque année pour assurer qu’elles sont toujours efficaces

Toute personne qui commet un manquement à la politique de harcèlement, fera l’objet de mesures disciplinaires appropriées. Le choix de la mesure applicable tiendra compte de la gravité et des conséquences du ou des gestes ainsi que du dossier antérieur de la personne qui les a posés. La personne qui déposerait des accusations mensongères dans le but de nuire est également passible de mesures disciplinaires appropriées. Dans le cadre du traitement et du règlement d’une situation ayant trait à du harcèlement au travail, nul ne doit subir de préjudice ou faire l’objet de représailles de la part de l’employeur.

Une personne non syndiquée qui croit subir ou avoir subi du harcèlement psychologique ou sexuel en lien avec son travail peut aussi porter plainte en tout temps directement auprès de la Commission des normes, de l’équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST). Le délai maximal pour ce faire est des deux (2) ans à compter de la dernière manifestation de harcèlement. La plainte peut être déposée en ligne <https://www.cnt.gouv.qc.ca/en-cas-de/harcelement-psychologique-ou-sexuel/index.html> ou par téléphone aux 1 844 838‑0808. Le choix d'une personne salariée de s'adresser d'abord à son employeur n'aura pas pour effet de l'empêcher de porter plainte aussi auprès de la CNESST.

**Plan d'action pour le traitement des plaintes**

**Objectif :** Assurer un traitement rapide, confidentiel et efficace des plaintes de harcèlement psychologique ou sexuel.

**Étape 1 : Réception de la plainte** Délai : 24 heures après la plainte

* Accuser réception de la plainte par écrit, en confirmant la confidentialité de la démarche.
* Informer le plaignant des prochaines étapes et des ressources disponibles

**Étape 2 : Évaluation préliminaire** Délai : 5 jours après réception

* Mener une évaluation préliminaire pour déterminer la gravité de la situation et la nécessité d'une enquête formelle.
* Évaluer si des mesures d'urgence doivent être prises (ex. : éloigner l’agresseur, protection du plaignant).

**Étape 3 : Enquête formelle** Délai : 2 semaines après l'évaluation préliminaire

* Réaliser des entretiens avec le plaignant, la personne mise en cause et les témoins éventuels.
* Collecter et examiner les preuves

**Étape 4 : Rapport d'enquête** Délai : 1 semaine après la fin de l'enquête

* Rédiger un rapport résumant les constatations de l'enquête et les recommandations (mesures disciplinaires, médiation, etc.).
* Présenter le rapport à la direction et au service juridique, si nécessaire.

**Étape 5 : Prise de décision** Délai : 1 semaine après la soumission du rapport

* Prendre une décision sur les actions à entreprendre en fonction des recommandations de l'enquête.
* Informer le plaignant et la personne mise en cause de la décision prise, en respectant la confidentialité.

**Étape 6 : Mise en œuvre des mesures** Délai : 2 semaines après la décision

* Mettre en œuvre les mesures décidées (sanctions disciplinaires, formation, médiation).
* S'assurer que des actions sont mises en place pour prévenir de futurs incidents.

**Étape 7 : Suivi et Évaluation** Délai : 1 mois après la mise en œuvre des mesures

* Organiser des réunions de suivi avec le plaignant pour évaluer l'efficacité des mesures prises et s'assurer qu'il n'y a pas de représailles
* Suivi et rétroaction auprès de la victime sur l’évolution du dossier.
* Réévaluer le climat de travail et la satisfaction des employés.

**Étape 8 : Rapport et Amélioration Continue** Délai : Tous les 6 mois

* Analyser les tendances des plaintes de harcèlement et des mesures prises.
* Adapter les politiques et procédures en fonction des retours d'expérience et des résultats obtenus.

**8. Responsabilité en matière de violence conjugale ou** **familiale**

Une personne qui est victime de violence conjugale ou familiale qui se poursuit au travail ne doit pas hésiter à demander de l’aide et à informer la direction ou le conseil d’administration.

En cas de signalement de violence conjugale ou familiale, NOM DE L’ORGANISATIONs’engage à respecter le droit à la vie privée de la personne victime. La corporation s’engage à garder confidentiel tout signalement de violence conjugale ou familiale. La direction et le conseil d’administration s’engagent à ne communiquer que les informations strictement nécessaires à toute personne qui doit en disposer pour mettre en œuvre un plan de sécurité individuel pour la victime ou pour sécuriser le milieu de travail pour les personnes salariées.

Lorsqu’il y a connaissance ou un doute raisonnable que la personne est exposée à une situation de violence conjugale ou familiale sur les lieux de travail,NOM DE L’ORGANISATIONs’engage à prendre des mesures pour :

* Assurer que le lieu physique de travail est équipé et aménagé pour assurer la protection de tous.
* Utiliser les méthodes et les techniques visant à identifier, à corriger et à contrôler les risques de violence en milieu de travail, comme de la sensibilisation des personnes salariées à la violence conjugale ou familiale.
* Informer adéquatement les personnes salariées sur les risques liés à la violence, dont la violence conjugale ou familiale.

**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 :

* 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.

**ANNEXE 2 – PERSONNES RESPONSABLES DÉSIGNÉES PAR L’EMPLOYEUR**

NOM DE L’ORGANISATIONs’engage à :

* S’assurer que les personnes responsables désignées seront dûment formées et auront les outils nécessaires à leur disposition pour le traitement et le suivi de la plainte ou du signalement
* Libérer du temps de travail afin que les personnes responsables désignées puissent réaliser les fonctions qui leur ont été attribuées.

Les personnes suivantes sont désignées pour agir à titre de responsables pour l’application de la Politique de prévention du harcèlement psychologique ou sexuel au travail et de traitement des plaintes de NOM DE L’ORGANISATION :

*-*La direction en poste au moment de l’intervention

*-*Président/e du conseil d’administration

**La prévention des risques à la santé psychologique**

La Loi sur la santé et la sécurité du travail stipule, à l’article 51, que l’employeur doit prendre les mesures nécessaires pour protéger la santé et assurer la sécurité et l’intégrité physique et psychique du travailleur. Il doit notamment utiliser les méthodes et techniques visant à identifier, contrôler et éliminer les risques pouvant affecter la santé et la sécurité du travailleur, dont le harcèlement.

Cette même loi énumère, à l’article 49, les obligations du travailleur, dont celle de prendre les mesures nécessaires pour protéger sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique ou psychique et celle de veiller à ne pas mettre en danger la santé, la sécurité ou l’intégrité physique ou psychique des autres personnes qui se trouvent sur les lieux de travail ou à proximité des lieux de travail.

Ces personnes responsables doivent principalement :

* Informer le personnel sur la politique de l’entreprise en matière de harcèlement psychologique ou sexuel;
* Intervenir de façon informelle afin de tenter de régler des situations;
* Recevoir les plaintes et les signalements;
* Recommander la nature des actions à réaliser pour faire cesser le harcèlement.

**Engagement des personnes responsables**

Les personnes responsables s’engagent à respecter la présente politique et à s’assurer que leur intervention sera impartiale, respectueuse et confidentielle.

**ANNEXE 3 – ENGAGEMENT DES PERSONNES DÉSIGNÉES PAR L’EMPLOYEUR POUR RECEVOIR et prendre en charge LES PLAINTES ET LES SIGNALEMENTS RELATIFS à du HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE EN LIEN AVEC LE TRAVAIL**

**Engagement**

Par la présente, je déclare mon engagement à respecter la politique de prévention et de prise en charge du harcèlement psychologique ou sexuel de *NOM DE L’ORGANISATION*. J’assure que mes recommandations et mes interventions seront impartiales, respectueuses et confidentielles.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Nom de la personne désignée no 1*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Signature de la personne désignée no 1* Date

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Nom de la personne désignée no 2*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Signature de la personne désignée no 2* Date

1. Voir l’annexe 1 de la présente politique pour plus de précision. [↑](#footnote-ref-1)
2. Ces motifs de discrimination sont énumérés à l’annexe 1. [↑](#footnote-ref-2)