



# **POLITIQUE INTERNE CONTRE LE HARCÈLEMENT EN MILIEU DE TRAVAIL**

**POLITIQUE INTERNE CONTRE LE HARCÈLEMENT  
EN MILIEU DE TRAVAIL**

**ENTRÉE EN VIGUEUR À COMPTER DU 19 septembre 2017**

**TABLE DES MATIÈRES**

1	CADRE JURIDIQUE.....	2
2	PRINCIPES.....	2
3	OBJECTIFS.....	2
4	CHAMP D'APPLICATION.....	3
5	DÉFINITIONS.....	3
6	MODALITÉS FONCTIONNELLES.....	4
6.1	RESPONSABILITÉS.....	4
6.2	INTERVENTIONS EN MATIÈRE DE HARCÈLEMENT (PRÉVENTION – TRAITEMENT DES SITUATIONS DE HARCÈLEMENT).....	5
	<i>RÉFÉRENCES</i> .....	8

**Note particulière : Pour alléger le texte, le masculin comprend le féminin.**

# POLITIQUE INTERNE CONTRE LE HARCÈLEMENT EN MILIEU DE TRAVAIL

## 1 CADRE JURIDIQUE

Considérant le cadre juridique que constituent :

- la *Charte québécoise des droits et libertés de la personne*
- la *Charte canadienne des droits et libertés*
- le *Code civil du Québec*
- la *Loi sur les normes du travail*, et notamment les dispositions concernant le harcèlement psychologique au travail
- la *Loi sur la santé et la sécurité du travail*
- la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*
- le *Code criminel*

**Impulsion-Travail** reconnaît que toute personne à son emploi a droit à un milieu de travail exempt de discrimination et de toutes formes de harcèlement.

**Impulsion-Travail** favorise un milieu de travail et d'insertion qui incite au respect mutuel. L'organisme considère que toutes formes de harcèlement porte atteinte à la dignité et à l'intégrité physique ou psychologique des personnes qui en sont l'objet.

## 2 PRINCIPES

La politique contre le harcèlement repose sur les principes suivants :

- **Impulsion-Travail** ne tolère aucune forme de harcèlement, quelle qu'en soit la source.
- **Impulsion-Travail** voit à la mise en place de mécanismes permettant de traiter avec diligence les situations de harcèlement et s'appuyant sur des principes d'équité, notamment le droit d'être entendu, d'être traité avec impartialité et d'être accompagné d'une personne de son choix.
- **Impulsion-Travail** s'assure que toute personne se prévalant de la politique ne subisse aucun préjudice ni aucune mesure de représailles. La bonne foi de toute personne impliquée que ce soit le plaignant ou le présumé harceleur est présumé. La politique ne doit pas être utilisée de manière abusive, ni avec l'intention de nuire ou d'induire en erreur.
- **Impulsion-Travail** reconnaît le droit à la personne plaignante de poursuivre le processus de traitement d'une situation de harcèlement en vertu de la politique ou d'y mettre fin, à tout moment, de façon libre et volontaire.
- Le traitement de la plainte doit être empreint de discrétion et de réserve. Tous les renseignements relatifs à une plainte ainsi que l'identité des personnes concernées doivent être traités avec vigilance, autant que faire se peut, par toutes les parties, à moins que ces renseignements ne soient nécessaires à l'examen de la plainte, à la conduite d'une enquête ou aux suites à y apporter.

## 3 OBJECTIFS

La politique vise les objectifs suivants :

- Affirmer la volonté d'**Impulsion-Travail** de prévenir et, s'il y a lieu, de faire cesser dans son milieu de travail les diverses formes de discrimination et/ou harcèlement.
- Mettre en place les mécanismes nécessaires à la prévention, au traitement diligent des plaintes et à la résolution des problèmes liés à ceux-ci.
- Définir les responsabilités de chacune des instances et des personnes impliquées.

- Obtenir l'engagement de l'ensemble des personnes actives au sein d'**Impulsion-Travail** pour prévenir et contrer le harcèlement.
- Favoriser la réalisation du plein potentiel d'**Impulsion-Travail** dans des conditions propices à l'atteinte optimale de ces objectifs.

## 4 CHAMP D'APPLICATION

La présente politique se veut inclusive et exhaustive : elle s'applique à toutes les personnes qui œuvrent au sein d'**Impulsion-Travail**, soit comme employés, collaborateurs, partenaires ou membre du CA (quel que soit leur titre ou leur statut). Elle s'applique aussi aux consultants-contractants et fournisseurs en relation avec **Impulsion-Travail**.

**Impulsion-Travail** s'attend à ce que tous respectent la présente politique ainsi que les dispositions législatives qui encadrent les droits et obligations relatifs à la discrimination et au harcèlement, notamment la *Charte des droits et libertés de la personne*, le *Code civil du Québec*, la *Loi sur la santé et la sécurité du travail*, la *Loi sur les normes du travail*, ainsi que les politiques sur les conditions de travail des personnes à l'emploi d' **Impulsion-Travail**.

## 5 DÉFINITIONS

### Définition du harcèlement psychologique de la CNT

Le harcèlement psychologique consiste en une conduite vexatoire soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, et qui ont pour effet de porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique d'une personne et qui entraîne pour celle-ci un milieu de travail néfaste.

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

Le harcèlement psychologique peut se manifester notamment par :

- de l'intimidation, des menaces, de la violence, du chantage et de la coercition (écrit ou verbal);
- des insinuations répétées, des accusations sans fondement, des insultes ou des humiliations, des tentatives répétées d'exclusion ou d'isolement, des cris ou des hurlements (écrite ou verbal);
- des modifications systématiques aux conditions habituelles de travail ainsi que le sabotage des lieux ou des instruments de travail;
- de l'abus de pouvoir, dans une situation d'autorité, officielle ou non.

### Définition du harcèlement sexuel de la CDPDJQ

Le harcèlement sexuel consiste en une avance sexuelle portant atteinte au bien-être d'un individu, ou qui constitue un risque pour son emploi. Il peut prendre la forme de demandes ou de suggestions persistantes, qu'elles soient verbales ou gestuelles. Cela peut être, entre autres :

- Des commentaires à connotation sexuelle, des contacts ou regards répétés et non désirés, qu'une femme ou qu'un homme considère comme offensants et qui l'incommodent dans son travail.
- Une avance sexuelle non désirée de quelqu'un qui a le pouvoir de procurer un emploi ou une promotion, de congédier, de déterminer de façon négative les conditions de travail ou le rendement.

## 6 MODALITÉS FONCTIONNELLES

### 6.1 Responsabilités

- 6.1.1** La politique est placée sous la responsabilité de la présidence du CA.
- 6.1.2** **Impulsion-Travail**, sous la responsabilité de la présidence du CA, prendra des moyens raisonnables pour prévenir le harcèlement et, s'il y a lieu, le faire cesser.
- 6.1.3** La présidence du CA d'**Impulsion-Travail** a nommé la direction générale (DG) d'**Impulsion-Travail** pour agir comme son mandataire.
- 6.1.4** Si la DG est mise en cause, c'est la présidence du CA qui assumera ses responsabilités (à titre de mandataire) dans le contexte de la présente politique.
- 6.1.5** Toute personne œuvrant à **Impulsion-Travail** a le droit de se prévaloir, au besoin, de la présente politique. Elle peut le faire en présentant un état de situation sous la forme d'une plainte écrite ou verbale auprès de la DG. Ce dernier présumera de la bonne foi de la personne et assurera un traitement discret de la plainte. La DG peut refuser de poursuivre l'investigation de la plainte si elle juge que la requête de la personne ne s'appuie pas sur des motifs raisonnables ou si elle juge la personne comme étant de mauvaise foi. La DG peut être conseillée par un tiers neutre externe.
- 6.1.6** Toute personne plaignante qui se prévaut de ses droits à l'intérieur de la présente politique (« personne plaignante »), a le droit de s'attendre à un traitement de sa situation et/ou plainte avec discrétion.
- 6.1.7** La DG a le devoir de traiter la situation ou la plainte comme une affaire sérieuse et, dans la mesure du possible, avec confidentialité. La DG (le cas échéant) présume de la bonne foi de la personne qui lui adresse un questionnement ou une plainte. La DG, à sa discrétion, peut refuser de procéder et d'aller de l'avant si elle juge que la démarche initiée par la personne plaignante est abusive ou manifestement mal fondée. Elle en informe la présidence du CA et la personne plaignante par écrit.
- \* Tous les renseignements relatifs à une plainte ainsi que l'identité des personnes concernées doivent être traités avec vigilance, confidentiellement, autant que faire se peut, par tous les intervenants, à moins que ces renseignements ne soient nécessaires à l'examen de la plainte, à la conduite d'une enquête ou aux suites à y apporter.*
- 6.1.8** Une personne qui initie une démarche frivole, abusive ou manifestement mal fondée s'expose à des sanctions. La DG et la présidence du CA ont la responsabilité d'en déterminer le besoin et la nature, à moins que l'article 6.1.4 n'ait été utilisé, auquel cas la présidence du CA d'**Impulsion-Travail** assignera à qui incombe cette responsabilité.

## 6.2 Interventions en matière de harcèlement (Prévention – Traitement des situations de harcèlement)

Il est prévu qu' **Impulsion-Travail** intervienne de deux façons, soit pour prévenir et pour traiter des situations de harcèlement.

### 6.2.1 Prévention

6.2.1.1 La prévention constitue une partie essentielle des moyens à mettre en œuvre pour contrer le harcèlement. Ce mandat a été délégué par la présidence du CA d'**Impulsion-Travail** à la DG, qui peut choisir de se faire assister par un comité à l'interne formé à cet effet ou par de l'aide externe.

6.2.1.2 Le comité, dans l'éventualité où il est formé, est chargé du mandat de prévention du harcèlement :

- veille au respect de la politique;
- détecte les facteurs de risque qui peuvent conduire au harcèlement et en fait rapport à la DG;
- propose des mesures visant la prévention en matière de harcèlement;
- appuie la personne responsable de la mise en application de la politique, soit la DG;
- est consulté sur les règles de fonctionnement du processus de traitement des situations de harcèlement;
- recommande, s'il y a lieu, des modifications à la politique.

### 6.2.2 Traitement des situations de harcèlement

6.2.2.1 **Recevabilité.** Toute personne œuvrant au sein d'**Impulsion-Travail** peut s'adresser à la DG ou à la présidence pour rapporter la situation problématique. La présidente devra informer, à son tour, la DG.

6.2.2.2 **Consultation.** La DG définit la nature et l'étendue du problème et ce, avec la personne plaignante. Elle informe la personne plaignante des recours possibles et de son droit de recevoir conseil et d'être accompagnée par une personne de son choix. Des mesures préventives ou intérimaires peuvent être mises en place afin d'assurer la protection des parties concernées.

6.2.2.3 **Droits et responsabilités de la personne plaignante.** La personne plaignante doit s'engager à fournir les informations pertinentes à la situation comprenant notamment les détails suivants :

- dénoncer la situation de harcèlement;
- collaborer avec la DG;
- s'engager totalement dans la transmission des informations reliées aux allégations pour aider le processus d'enquête;
- dévoiler toutes allégations;
- nom de la personne visée par la plainte et son poste;
- détail des faits, lieux, dates, heures et gestes;
- nom des personnes présentes lors des événements (ou témoins, le cas échéant).

La personne plaignante peut :

- accepter de participer à la recherche d'une entente entre les personnes concernées, avec le soutien de la DG, tel que prévu à la politique;

- déposer une plainte, tel que prévu à la politique;
- exercer tout autre recours auquel elle a droit;
- décider de mettre fin, par écrit, au processus de conciliation. La DG consignera par écrit ce choix et entamera les prochaines étapes prévues dans la présente politique;
- décider de mettre fin, par écrit, au processus d'enquête interne. La DG consignera par écrit ce choix et entamera les prochaines étapes prévues dans la présente politique;
- décider de mettre fin, par écrit, à sa plainte interne selon la présente politique. La DG mettra alors fin au processus formel de la plainte interne, mais s'engage à rester vigilante afin de s'assurer que le milieu de travail soit exempt de harcèlement. De plus, la DG s'engage à assurer le suivi auprès des instances où une plainte a été déposée, le cas échéant;
- décider de mettre fin, par écrit, à toutes ses plaintes déposées, soit selon la politique interne ou par le biais d'une instance externe. La DG mettra alors fin au processus formel de la plainte interne, mais s'engage à rester vigilante afin de s'assurer que le milieu de travail soit exempt de harcèlement.

Tout au long du processus, la DG peut refuser de poursuivre si elle juge que la démarche de la personne plaignante est abusive ou manifestement non fondée après consultation auprès de la présidence du CA. Elle en informera la personne plaignante par écrit.

**6.2.2.4 Conciliation.** La conciliation est une démarche confidentielle par rapport aux parties non concernées et une démarche menée avec discrétion auprès des parties concernées; elle est menée de façon diligente et a pour but de trouver une ou des solutions acceptables pour les personnes concernées afin de corriger une situation. Si la personne plaignante accepte de participer à cette démarche, la DG tentera d'obtenir la participation volontaire de la personne visée par la plainte. La DG rencontrera la personne visée par la plainte pour lui expliquer la nature des faits reprochés et s'assurer de sa collaboration.

La DG peut fournir un service de soutien et peut agir comme conciliateur auprès des personnes concernées par la démarche. Elle peut également, si elle le juge approprié, offrir les services d'un conciliateur ou d'une conciliatrice externe.

Si une entente intervient à la satisfaction des personnes concernées, les termes en sont décrits dans un rapport consigné par la personne qui a effectué la conciliation. Une copie du rapport est transmise à la DG. Le dossier est alors fermé (dossier légal). Toutefois, la DG pourra faire un suivi sur les solutions mise de l'avant auprès des personnes concernée.

Advenant le non-respect de l'entente intervenue dans le cadre de la conciliation dans les six mois suivant la conclusion de celle-ci, l'une ou l'autre des personnes peut communiquer avec la DG, qui rouvrira le dossier et verra à donner les suites appropriées à cette démarche.

**6.2.2.5 Enquête.** Afin d'assurer l'impartialité et l'équité de la démarche, toute plainte non résolue par la conciliation peut être confiée à un comité *ad hoc* formé pour les besoins précédemment décrits. Il sera composé de la présidence du CA d'**Impulsion-Travail**, d'une ressource externe spécialisée et de la DG. La nomination des membres du comité est de la responsabilité de la DG (ou de la présidence du CA d'**Impulsion-Travail**, si l'article 6.1.4 a été évoqué) et sa composition peut être modifiée.

Par le dépôt de la plainte, la DG est automatiquement autorisée à informer la personne visée de l'identité de la personne plaignante ainsi que des faits qui lui sont reprochés.

**6.2.2.6 L'enquête.** Le comité d'enquête doit notamment :

- se réunir dans les meilleurs délais;

- convoquer les personnes concernées, de même que toute autre personne que le comité d'enquête veut entendre;
- faire enquête en utilisant les moyens qu'il juge pertinents;
- transmettre dans les meilleurs délais son rapport d'enquête motivé;
- faire état de tout désaccord ou divergence en même temps que la remise du rapport d'enquête.

Toute personne entendue au comité a le droit de se faire accompagner par une personne de son choix.

Les personnes convoquées ont l'obligation de se présenter devant le comité et de collaborer à ses travaux.

Toute personne qui se prévaut de la présente politique, témoigne dans le cadre du traitement d'une plainte ou participe à la recherche d'une solution ou au règlement d'une plainte ne doit subir aucune mesure de représailles, que ce soit par exemple de la part de la personne visée ou de la part de l'organisation. La personne doit sans délai informer la DG ou la présidence du CA d'Impulsion-Travail (selon si l'article 6.1.4 ait été évoqué) si elle croit être victime de telles représailles.

Toute personne qui fait de fausses déclarations ou induit sciemment en erreur la DG ou le comité d'enquête, pourra faire l'objet de mesures disciplinaires.

**6.2.2.7 Le rapport d'enquête et la suite.** Le rapport d'enquête est remis à la DG qui, à son tour, transmettra le rapport aux parties impliquées dans la plainte.

Dans l'éventualité où il y aurait désaccord entre les deux membres du comité d'enquête et ce sur des points jugés cruciaux, ils doivent informer la DG, qui pourrait choisir d'avoir recours à un médiateur ou enquêteur externe.

Cette personne rencontre le comité d'enquête afin d'en arriver à une position majoritaire concluante. Un rapport amendé sera produit, puis la DG fera la transmission aux parties impliquées dans la plainte.

Des mesures correctrices peuvent être mises en vigueur dans le contexte où la conclusion serait à l'effet qu'il y a eu du harcèlement et celles-ci peuvent, à titre d'exemple, inclure l'une ou l'autre ou plusieurs des actions suivantes si on juge qu'il y a harcèlement :

- mesures intérimaires avant et pendant l'enquête, telles qu'un congé sans solde, une suspension indéfinie avec ou sans solde, une mutation, une modification des tâches, ou autres;
- une demande de présentation d'excuses officielles;
- la participation à une séance de formation sur les comportements appropriés en milieu de travail;
- la consultation auprès de personnes-ressources spécialisées, soit par l'entremise d'un programme d'aide, le CSSS ou une clinique privée;
- le coaching;
- la réprimande verbale et écrite avec explication;
- la suspension indéfinie ou à durée déterminée, avec ou sans solde;
- la mutation;
- la rétrogradation;
- le congédiement.



## **RÉFÉRENCES**

La Charte québécoise des droits et libertés de la personne

<http://www.cdpcj.qc.ca/fr/commun/docs/charte.pdf>

La Charte canadienne des droits et libertés [http://lois.justice.gc.ca/fr/Charte/const\\_fr.html](http://lois.justice.gc.ca/fr/Charte/const_fr.html)

Le Code civil du Québec <http://www.justice.gouv.qc.ca/francais/sujets/glossaire/code-civil.htm>

La Loi sur les normes du travail, et notamment les dispositions concernant le harcèlement psychologique au travail <http://www2.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/>

La Loi sur la santé et la sécurité du travail <http://www.justice.gouv.qc.ca/>

La Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles <http://www.justice.gouv.qc.ca/>