

Politique pour prévenir et contrer le harcèlement psychologique et sexuel au travail

Adopté le 2 juillet 2019

Cette politique est issue des travaux d'Illusion-Emploi, d'Au bas de l'échelle et du CANOS réalisés dans le cadre du projet visant à prévenir et à contrer le harcèlement psychologique et sexuel au travail

Préambule

Contenu de la politique pour prévenir et contrer le harcèlement psychologique et sexuel au travail

La présente politique s'inscrit dans le cadre de la *Loi sur les normes du travail* (LNT) qui reconnaît que toute personne salariée a droit à un milieu exempt de harcèlement psychologique et sexuel (art. 81.19).

Cette politique va également dans le sens de la *Charte des droits et libertés de la personne* 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 (art. 1, 4 et 5). Il s'ensuit que toute forme de harcèlement constitue une forme de violation des droits fondamentaux de la personne.

L'organisme favorise un milieu de travail sain et exempt de harcèlement psychologique et sexuel, y compris toute forme de harcèlement discriminatoire pour toutes les personnes à son emploi.

Article 1. Les objectifs

Contenu de la politique pour prévenir et contrer le harcèlement psychologique et sexuel au travail

Article 1. Les objectifs

1.01 Les objectifs

La présente politique poursuit les objectifs suivants :

- a) Affirmer clairement la volonté de l'employeur, Illusion-Emploi de prévenir et, s'il y a lieu, de faire cesser les diverses formes de harcèlement psychologique et sexuel au travail ;
- b) Mettre en place les mécanismes nécessaires au traitement diligent des plaintes et à la résolution des problèmes.

Article 2

Les engagements de l'employeur

Contenu de la politique pour prévenir et contrer le harcèlement psychologique et sexuel au travail

Afin d'offrir un milieu exempt de harcèlement psychologique et sexuel, Illusion-Emploi, affirme clairement sa volonté de le prévenir et de le faire cesser.

Article 2. Les engagements

2.01 Prévenir le harcèlement psychologique

Illusion-Emploi s'engage à prévenir le harcèlement psychologique et sexuel dans le milieu de travail et à promouvoir le respect entre les personnes qui travaillent pour l'organisme et les personnes avec qui elles interagissent.

2.02 Engagement

Afin de prévenir les conflits et le harcèlement psychologique et sexuel, y compris toute forme de harcèlement discriminatoire au travail, Illusion-Emploi s'engage notamment à :

- a) Distribuer équitablement le travail
- b) Faire la promotion de la collaboration
- c) Faire l'adéquation entre les compétences, les capacités des personnes employées et les exigences de la fonction
- d) Définir clairement les rôles et les tâches

2.03 Faire cesser le harcèlement psychologique

Illusion-Emploi s'engage à prendre les moyens raisonnables pour faire cesser le harcèlement psychologique et sexuel au travail lorsqu'il en est informé, peu importe qu'il provienne des personnes à l'emploi de l'organisme ou d'un tiers envers une personne qui travaille pour l'organisme.

Illusion-Emploi s'engage également à apporter, le cas échéant, les correctifs ou les mesures de soutien qui s'imposent.

Article 3. Le champ d'application

Contenu de la politique pour prévenir et contrer le harcèlement psychologique et sexuel au travail

Article 3. Le champ d'application

3.01 Les personnes impliquées

- a) La présente politique s'applique à toutes les personnes salariées d'Illusion-Emploi, que ce soit sur une base régulière ou temporaire.
- b) Elle s'applique aux relations entre personnes salariées de l'organisme et aux relations que peuvent avoir celles-ci avec des personnes de l'extérieur (personnes ayant recours aux services, comité, conseil d'administration, etc.)
- c) La présente politique s'applique également dans tout lieu physique où les personnes salariées d'Illusion-Emploi exercent leurs tâches ou tout autre endroit où elles sont appelées à travailler. Ceci inclut aussi les activités sociales ou autres fêtes organisées par l'organisme, peu importe qu'elles se tiennent dans les locaux de l'organisme ou à l'extérieur.

Article 4.

Définition du harcèlement psychologique et sexuel

Contenu de la politique pour prévenir et contrer le harcèlement psychologique et sexuel au travail

Article 4. Définition

4.01 La définition de la Loi sur les normes du travail

Le harcèlement psychologique, tel que défini par l'article 81.18 de la *Loi sur les normes du travail* est 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 précision, 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 et sexuel si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour le salarié.

4.02 La Charte des droits et libertés

Le harcèlement psychologique au sens de la *Loi sur les normes du travail* inclut également le harcèlement lié à un des motifs contenus dans l'article 10 de la *Charte des droits et libertés de la personne*. Ces motifs sont 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 et le handicap.

Article 5. Rôles et responsabilités

Contenu de la politique pour prévenir et contrer le harcèlement psychologique et sexuel au travail

Article 5. Rôles et responsabilités

5.01 Le conseil d'administration (CA)

- a) Assume la responsabilité de la politique.
- b) Désigne la personne du CA qui siégera sur le comité de relation de travail.
- c) Évalue les mesures proposées par le comité relation de travail.
- d) Décide des mesures qui seront prises à la suite d'une intervention.

5.02 Le comité relation de travail

- a) Informe les personnes salariées de la politique de l'organisme en matière de harcèlement psychologique et sexuel.
- b) Sensibilise les personnes salariées quant à la responsabilité de chacune à rendre leur milieu de travail exempt de harcèlement psychologique et sexuel.
- c) Intervient de façon informelle pour régler des situations conflictuelles.
- d) Reçoit les demandes d'intervention ou les plaintes au nom de l'organisme.
- e) Fait enquête lorsqu'une plainte est déposée.
- f) Désigne s'il y a lieu la ressource externe qui interviendra pour régler le problème.
- g) Dirige, au besoin, les personnes salariées vers des ressources spécialisées pour du soutien.
- h) Propose, au besoin, des mesures pour faire cesser le harcèlement psychologique et sexuel ou pour soutenir la victime de harcèlement ou d'une accusation non fondée.

Le comité doit exister en permanence. Il doit être formé minimalement d'une personne représentante de l'équipe de la permanence et d'une personne membre du CA. Le comité devra transmettre aux personnes salariées d'Illusion-Emploi le nom et le numéro de téléphone des membres du comité (voir les noms des membres du comité en annexe 1).

Si de nouvelles personnes n'ont pas encore été nommées après une fin de mandat ou un départ ou en présence d'un conflit d'intérêt, ce sera le président ou la présidente du CA et la personne responsable de la gestion interne qui seront membres, par défaut, du comité relation de travail.

5.03 Les personnes salariées

Les personnes salariées d'Ilusion-Emploi doivent :

- a) Contribuer par leur conduite à rendre le milieu de travail exempt du harcèlement psychologique ou sexuel.
- b) Respecter les personnes avec qui elles interagissent dans le cadre de leur travail.
- c) Dans la mesure du possible tenter de régler, de bonne foi, dans l'écoute et le respect de l'autre, toute situation conflictuelle ou susceptible de mener à du harcèlement.
- d) Participer aux mécanismes de concertation mis en place par Ilusion-Emploi pour prévenir le harcèlement psychologique et sexuel.
- e) Désigner la personne de l'équipe de la permanence qui siégera sur le comité de relation de travail.

5.04 La personne plaignante:

La personne qui croit subir du harcèlement psychologique et sexuel s'efforce, si possible, de suivre les étapes suivantes avant de déposer une plainte. La personne harcelée doit toutefois se sentir à l'aise de déposer une plainte directement au comité relation de travail au moment où elle le juge nécessaire :

- a) Exprimer son désaccord auprès de la personne perçue comme harceleur pour tenter de résoudre la situation.
- b) Si ses interventions échouent auprès de la personne perçue comme harceleur, en parler en réunion d'équipe.

5.05 La personne présumée harceleur

La personne contre qui sont portées des allégations de harcèlement a droit, au même titre que la personne plaignante, de faire entendre sa version des faits à chaque étape du processus. Elle se doit néanmoins de :

- a) Écouter attentivement les allégations de harcèlement portées contre elle et tenter de les comprendre.
- b) Tenter, avec la personne plaignante, de régler le problème le plus rapidement possible.
- c) Collaborer avec le comité de relation de travail.

5.06 Les témoins

La personne qui est témoin de harcèlement psychologique et sexuel doit coopérer avec le comité relation de travail afin de résoudre la plainte en fournissant un témoignage précis et équitable.

Article 6.

Les principes directeurs des interventions

Contenu de la politique pour prévenir et contrer le harcèlement psychologique et sexuel au travail

Article 6. Les principes directeurs

6.01 Rapidité et efficacité

Les demandes d'intervention seront traitées rapidement et efficacement dans le but de maintenir un climat de travail sain. Le mécanisme interne prévu ne doit pas avoir pour effet de priver la personne employée de ses droits et recours en vertu d'une autre loi en vigueur.

6.02 Impartialité et respect des règles de justice

Les demandes d'intervention seront traitées avec diligence, impartialité et dans le respect des règles de justice et d'équité.

6.03 Confidentialité

Tous les renseignements relatifs à une plainte ainsi que l'identité des personnes impliquées sont traités confidentiellement avec discrétion et réserve, en autant que faire se peut, par toutes les parties concernées, à moins que ces renseignements ne soient nécessaires au traitement d'une plainte, à la conduite d'une enquête ou à l'imposition de mesures disciplinaires.

6.04 Représailles

La personne qui, de bonne foi, croit subir une situation de harcèlement peut entreprendre des démarches, d'abord en formulant une plainte ou en prenant un recours sans qu'il ne lui soit porté préjudice ou qu'elle fasse l'objet de représailles.

Article 7.

La procédure de règlements des plaintes

Contenu de la politique pour prévenir et contrer le harcèlement psychologique et sexuel au travail

Article 7. La procédure

7.01 Procédure

En cas de mésentente, de conflit ou de situation pouvant potentiellement mener à du harcèlement, les parties doivent s'aviser verbalement de l'objet du litige et chercher à le résoudre de bonne foi et rapidement. Si la mésentente persiste, les parties doivent tenter de la résoudre en passant par les structures décisionnelles internes. À chaque étape, toutes les parties ont le droit d'être entendues. Malgré ce contexte, la personne harcelée doit se sentir à l'aise de déposer une plainte directement au comité relation de travail au moment où elle le juge nécessaire

7.02 Le dépôt de la plainte

La personne qui se croit victime de harcèlement psychologique et sexuel et qui désire déposer une plainte au comité harcèlement doit le faire par écrit (voir le formulaire de plainte en annexe 2). De plus, toute personne œuvrant pour Illusion-Emploi peut dénoncer une situation de harcèlement psychologique et sexuel vécue par quelqu'un d'autre en s'adressant (par écrit ou verbalement) au comité relation de travail.

Si un des deux membres du comité est mis en cause par la plainte de harcèlement, un nouveau comité devra être formé, excluant cette personne, et ce, dans les plus brefs délais. Le comité est tenu à la confidentialité dans la mesure du possible, tant que la résolution du problème le permet.

7.03 L'évaluation de la plainte par le comité relation de travail

En réponse à une dénonciation ou au dépôt d'une plainte, le comité devra rencontrer la personne plaignante ainsi que la personne visée par la dénonciation dans un délai de 30 jours après le moment où il a été avisé.

Les personnes plaignantes et les personnes visées par la dénonciation seront rencontrées individuellement par le comité pour recueillir leur version des faits.

Le comité fera une enquête interne en rencontrant toutes les personnes impliquées, les témoins ou toute personne considérée importante, compte tenu de la situation.

7.04 Les mesures

En tout temps, le comité pourra intervenir et proposer des mesures pour faire cesser le harcèlement. Si l'intervention du comité échoue et si les deux parties sont d'accord, le comité pourra faire appel à une personne de l'extérieur qui tentera de résoudre le problème.

Les personnes de l'extérieur auxquelles le comité fait appel sont tenues à la confidentialité et devront posséder des connaissances en matière de harcèlement psychologique et sexuel et en matière de médiation.

Les mesures proposées pour faire cesser le harcèlement devront être présentées d'abord aux deux parties séparément pour recueillir leurs commentaires. Le comité pourra ou non en tenir compte.

Si les personnes visées ne sont pas d'accord avec les mesures proposées, elles auront le droit de se faire entendre par le CA qui pourra réviser sa décision ou la maintenir.

Le comité pourra, s'il le juge nécessaire, proposer des mesures de soutien pour aider la personne victime de harcèlement ou d'une accusation non fondée.

Le comité devra ensuite identifier ce qui peut être changé dans les pratiques de l'organisme pour qu'une telle situation ne se reproduise plus. Toutes les mesures proposées par le comité devront être présentées au CA pour approbation.

Annexe 1 : Composition du comité relation de travail

Durée du mandat :

Du 1^{er} juillet au 30 juin

Nom de la personne qui représente le CA :

Adresse civique :

Tél :

Adresse courriel :

Nom de la personne qui représente la permanence :

Adresse civique :

Tél :

Adresse courriel :

Annexe 2 Formulaire de plainte

Identification de la plaignante ou du plaignant

Nom :

Prénom :

Adresse :

Ville :

Code postal :

Tél. résidence :

Tél. cell. :

Courriel :

Renseignements sur la ou les personne(s) mise(s) en cause (joignez une liste au besoin)

Nom :

Prénom :

Fonction :

Téléphone :

Nom :

Prénom :

Fonction :

Téléphone :

Démarches entreprises

– Avez-vous manifesté votre désapprobation à la personne mise en cause ? Oui Non

– Si oui, précisez quand et de quelle façon :

– Quels ont été les résultats ?

– Avez-vous tenté de régler la situation avec la personne mise en cause ? Oui Non

Dans la mesure du possible, les parties doivent s'aviser verbalement de l'objet du litige et chercher à le résoudre de bonne foi et rapidement. Si la mésentente persiste, les parties doivent tenter de la résoudre en passant par le comité relation de travail. À chaque étape, toutes les parties ont le droit d'être entendues.

– Si oui, précisez quand et de quelle façon :

– Quels ont été les résultats ?

– Accepteriez-vous de tenter de régler la problématique par la médiation ? Oui Non

– Avez-vous entamé d'autres démarches, par exemple en déposant une plainte auprès de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) ? Oui Non

– Si oui, précisez :

Informations à fournir

Veillez fournir un exposé sommaire des faits et des conclusions recherchées par votre démarche. Indiquez s'il s'agit de harcèlement à caractère répété ou d'une seule conduite grave. Précisez également la date du dernier événement de harcèlement.

Vous pouvez joindre des pages en annexe si l'espace prévu est insuffisant.

Date :

Signature :

