



POLITIQUE  
contre le  
**Harcèlement**  
en milieu de travail

En vigueur le 13 janvier 2021

## Objectif

La politique vise à maintenir un environnement exempt de harcèlement, à clarifier les responsabilités de chacun afin de contrer le harcèlement et à présenter les recours et le processus à suivre en cas de situation de harcèlement.

## Champs d'application

La politique s'adresse à tous le personnel du Comptoir-Partage La Mie: les administrateurs, les cadres, les bénévoles et les employés.

- Elle vise toute activité que l'on peut raisonnablement lier au travail et qui se déroule dans les locaux de l'organisme ou bien à l'extérieur;
- Elle s'applique à toutes les situations qui ont un lien avec le travail, survenant pendant les heures de travail, que ce soit sur le lieu même ou en dehors du milieu de travail, incluant les déplacements, les réunions, les formations, les conférences et les activités sociales liées au travail;
- Elle s'applique aussi, en y apportant les ajustements nécessaires, à toutes les relations avec des personnes de l'externe, qu'il s'agisse d'usagers, de bénévoles, de livreurs, de membres du conseil d'administration (C.A.), de citoyens ou de représentants d'organismes externes.

## Définition

Harcèlement (LNT, art. 81.18) :

Le harcèlement est une conduite vexatoire (c'est-à-dire abusive, humiliante ou blessante) qui se manifeste par des comportements, des paroles ou des gestes répétés :

- Qui sont hostiles ou non désirés;
- Qui portent atteinte à la dignité (c'est-à-dire au respect et à l'amour-propre) ou à l'intégrité psychologique ou physique de la personne (c'est-à-dire à l'équilibre physique, psychologique ou émotif);
- Qui rendent le milieu de vie néfaste.

Une seule conduite grave peut constituer du harcèlement si elle a les mêmes conséquences et si elle produit un effet nocif continu.

## Définition (suite)

Bien que la Loi sur les normes du travail parle de « harcèlement psychologique », il est acquis que lorsque les incidents invoqués par le personnel sont de nature sexuelle et sont prouvés, ils constituent bien du harcèlement psychologique au sens de l'article 81.18 de la loi.

Il peut s'agir de harcèlement fondé sur la race, la couleur, le genre, l'état d'une personne, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge, les convictions religieuses ou politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, le handicap ou l'utilisation du moyen pour palier à ce handicap.

Le **HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE** peut se manifester notamment par :

- De l'intimidation, des menaces ou du chantage;
- Des insinuations répétées, des accusations sans fondement, des insultes ou humiliations, des tentatives répétées d'exclusion ou d'isolement, des cris ou hurlements;
- L'abus d'une situation de pouvoir, ou d'autorité officielle ou non, pour menacer l'emploi d'une personne ou compromettre son rendement;
- Le fait de cesser d'adresser la parole à quelqu'un ou de refuser de répondre à des demandes, qu'elles proviennent du supérieur ou d'un collègue.

Le **HARCÈLEMENT SEXUEL** peut notamment se présenter par :

- Des contacts physiques non désirés, tels que des attouchements, des pincements, des empoignades, des frôlements;
- La sollicitation de faveurs sexuelles non désirées;
- Des commentaires inappropriés d'ordre sexuel, des remarques sur le corps de la personne ou sur son apparence, des plaisanteries qui dénigrent l'identité sexuelle ou l'orientation sexuelle de la personne;
- Des questions intimes;
- Des regards insistants, notamment dirigés sur les parties sexuelles de la personne;
- Des sifflements.

## Définition (suite)

Ce **QUI N'EST PAS** nécessairement **DU HARCÈLEMENT** :

- L'exercice légitime du droit de gérance, soit les interventions pertinentes associées à la gestion de l'organisme, à la gestion du rendement ou aux réprimandes;
- L'application des politiques, procédures, normes ou directives;
- Un conflit lié à des divergences d'opinions, lorsque celles-ci sont exprimées dans le respect et la dignité des personnes;
- Les interactions sociales saines et respectueuses, ainsi que les plaisanteries acceptées de part et d'autre avec humour et bonne humeur.

## Engagement

Le Comptoir-Partage La Mie s'engage à offrir un environnement de travail respectueux, exempt de toute forme de harcèlement. Conséquemment, le conseil d'administration ainsi que la Direction générale ne toléreront aucun comportement pouvant constituer du harcèlement au sens de la présente politique et feront tout ce qui est raisonnablement en leurs pouvoirs pour s'assurer qu'aucune personne n'en soit victime. Le conseil d'administration et la Direction générale s'engagent à mettre en place les mesures appropriées pour faire cesser toute situation de harcèlement (LNT, art. 81.19).

## Rôles et responsabilités

**LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DOIT :**

- Adopter la présente politique et ses éventuelles modifications;
- Veiller à ce que la direction prenne tous les moyens requis pour maintenir un environnement propice à la divulgation d'actes répréhensibles ;
- Soutenir la direction et veiller à ce que les membres de la direction soient formés en matière de gestion et de harcèlement psychologique au travail;
- Agir en dernier recours en cas d'insatisfaction d'une personne sur le traitement d'une plainte formulée en vertu de la présente politique ou sur les réprimandes en ayant découlé;
- Prendre connaissance des rapports et entériner les conclusions des enquêtes sommaires et formelles.

## Rôles et responsabilités (suite)

### LE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DOIT :

- Recevoir et traiter toute plainte de harcèlement visant directement la Direction générale.

### LA DIRECTION GÉNÉRALE DOIT :

- S'assurer que le personnel est informé de l'existence de la présente politique et des recours prévus en cas de harcèlement, et en rappeler l'existence annuellement;
- Recevoir et traiter les demandes d'intervention ou les plaintes ne visant pas la Direction générale;
- Prendre les actions appropriées dans des délais raisonnables envers la personne responsable de harcèlement, ou envers la personne ayant porté plainte à tort, avec mauvaise foi ou pour des raisons injustifiées;
- Intervenir de façon informelle pour régler des situations à risque;
- Rendre compte au conseil d'administration des plaintes reçues pour harcèlement, du traitement qui en a été fait et de la résolution de la situation;
- Présenter au conseil d'administration toute modification qui serait requise à la présente politique.

### LE CHARGÉ DES OPÉRATIONS ET DE LA FORMATION DOIT :

- Conscientiser le personnel à propos de leur responsabilité individuelle à rendre le milieu de travail exempt de harcèlement;
- Intervenir de façon informelle pour régler des situations à risque;
- Diriger au besoin le personnel vers des ressources spécialisées pour du soutien.

### LE PERSONNEL DOIT :

- Contribuer, par leur conduite, à rendre le milieu de travail exempt de harcèlement psychologique et sexuel;
- Respecter les personnes avec qui ils interagissent dans le cadre de leur travail;
- Participer aux mécanismes de concertation mis en place par l'employeur pour prévenir le harcèlement psychologique et sexuel;
- Tenter une approche de résolution auprès de l'auteur du comportement.

## Gestion des plaintes

Toute personne se sentant victime de harcèlement peut en référer à la Direction générale ou au président du conseil d'administration.

### 1) Résolution informelle :

La personne qui se croit victime de harcèlement est invitée, dans un premier temps et dans la mesure du possible, à discuter avec l'offenseur et lui exprimer qu'elle considère son comportement, ses propos ou ses gestes inappropriés offensants et lui demander de cesser immédiatement. En tout temps, et de manière informelle, la personne qui se croit victime de harcèlement peut demander l'aide d'un membre de la direction.

Le membre de la direction pourra :

- Donner des conseils quant à la façon de procéder;
- Agir comme médiateur lors de la rencontre entre la victime présumée et la personne à l'origine du harcèlement;
- Rencontrer, en son nom, la personne accusée de harcèlement pour lui faire comprendre que son comportement, ses propos ou ses gestes sont dérangeants ou déplacés.

Si l'offenseur ne cesse pas immédiatement le harcèlement dénoncé ou que le comportement du présumé offensé est jugé grave ou que la communication est impossible, la personne peut déposer une plainte immédiatement.

### 2) Résolution formelle :

S'il est impossible d'utiliser la démarche de résolution informelle, ou si cette approche ne permet pas d'en arriver à une solution acceptable, une plainte formelle peut être transmise verbalement ou par écrit sous forme de lettre, de message de courrier électronique ou en utilisant le formulaire prévu à cet effet, disponible au comptoir d'accueil (**annexe 1**).

Toute plainte sera traitée de manière **CONFIDENTIELLE, AVEC DILIGENCE ET IMPARTIALITÉ.**

L'employeur ne divulguera à personne le nom du plaignant ou celui de la personne visée par la plainte, ni aucun détail relatif à la plainte, sauf dans la mesure où cela s'avère nécessaire pour faire enquête sur la plainte, appliquer des sanctions reliées à celle-ci, ou si la loi l'exige.

## Gestion des plaintes (suite)

**Les personnes qui ont participé à l'étude de la plainte doivent préserver le caractère confidentiel de toute l'information relative à celle-ci, sauf dans les cas susmentionnés.**

Le dépôt d'une plainte ne doit pas avoir comme objectif de nuire, véhiculer de fausses allégations ou causer du tort à la personne visée. Une plainte qui s'avérerait infondée et qui porterait atteinte à l'intégrité d'une autre personne serait traitée comme un comportement harcelant et pourrait faire l'objet d'une réprimande pouvant mener au congédiement.

### 3) Processus de gestion des plaintes :

#### **LA PERSONNE QUI REÇOIT LA PLAINTÉ AURA LES RESPONSABILITÉS SUIVANTES :**

- Écouter la personne qui porte plainte et lui demander de lui fournir des informations permettant de confirmer que le comportement ou les propos décrits constituent du harcèlement;
- Obtenir une plainte écrite de la part de la personne se croyant victime de harcèlement;
- À la suite de la réception de la plainte écrite, informer le présumé offensé de la plainte et rencontrer les deux parties individuellement;
- Recueillir des preuves et des témoignages tout en respectant le caractère confidentiel de la plainte;
- Préparer un rapport écrit décrivant en détail la nature de la plainte, les témoignages, les versions des faits, la décision rendue, les conditions du règlement, les délais et toute autre information pertinente à l'enquête;
- Informer les parties séparément, verbalement et par écrit, sans délai, de la décision rendue;
- Inviter les deux parties à apporter des commentaires écrits au rapport (acceptation ou refus de la décision);
- S'il y a lieu, informer l'offensé de la sanction qui lui est attribuée;
- Informer le plaignant de la résolution de la plainte et donner une sanction appropriée si la plainte était de mauvaise foi;
- S'assurer que le harcèlement ne se reproduira pas en effectuant des suivis auprès de la victime et également auprès de l'offensé, le cas échéant.

### 4) Sanctions :

Les mesures seront définies en fonction de la gravité et de la récurrence du harcèlement, de son effet et des dommages subis par la personne, des risques de récidive et de la reconnaissance ou non des faits.

## Gestion des plaintes (suite)

### 4) Sanctions (suite):

Ces mesures peuvent consister en un avis verbal ou écrit, une suspension ou toutes autres mesures appropriées et pouvant aller jusqu'au congédiement.

La personne qui aurait déposé une plainte jugée malveillante ou de mauvaise foi peut se voir imposer des sanctions équivalentes, le comportement sera alors considéré comme du harcèlement.

### 5) Processus d'appel des conclusions d'enquête :

Si le plaignant ou la personne visée n'est pas satisfait des résultats de l'enquête sommaire ou de l'enquête formelle ou, s'il y a lieu, des sanctions prises, il peut faire appel de la décision de l'enquêteur auprès du président du conseil d'administration.

### 6) Autre recours :

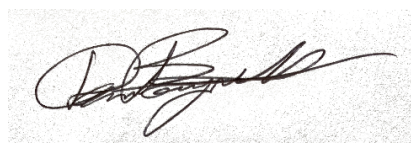
Le dépôt d'une plainte et son traitement à l'interne ne prive en aucun cas la personne du recours au dépôt d'une plainte auprès de la Commission des normes du travail ou devant d'autres tribunaux, le cas échéant.

### 7) Reddition des comptes :

À tout moment et sans délai, la Direction générale informe le conseil d'administration de toute plainte susceptible de porter atteinte à la réputation de l'organisme.

Annuellement, la Direction générale rendra compte au conseil d'administration des plaintes reçues durant l'année.

## Politique entérinée par les membres du conseil d'administration et signée par son représentant :



DANIEL BOURGAULT, président

**Note : Le masculin est utilisé pour alléger le texte, et ce, sans préjudice pour la forme féminine.**

### Sources :

- [https://www.petitsfreres.ca/wp-content/uploads/2016/11/RH\\_P-Politique-contre-le-harc%C3%A8lement-2016-09.pdf](https://www.petitsfreres.ca/wp-content/uploads/2016/11/RH_P-Politique-contre-le-harc%C3%A8lement-2016-09.pdf)
- <http://loisirslaprovidence.ca/wp-content/uploads/2019/03/Politique-contre-le-harc%C3%A8lement-psychologique-au-travail.pdf>
- <https://www.cnt.gouv.qc.ca/publications/chroniques/articles-rediges-par-des-specialistes-de-la-cnt-pour-des-revues-externes/le-harcèlement-sexuel-au-travail/index.html>