



*S*ervices à domicile
du Cap Diamant
Coopérative de consommateurs

POLITIQUE EN MATIÈRE DE CIVILITÉ, DE HARCÈLEMENT
ET DE VIOLENCE AU TRAVAIL

Adoption : 27 février 2019 (*Politique sur le harcèlement psychologique et gestes à caractère sexuel*)

Révision et mise à jour : 10 décembre 2024

La révision de la présente politique répond aux modifications prescrites par la *Loi visant à prévenir et à combattre le harcèlement psychologique et la violence à caractère sexuel en milieu de travail* sanctionnée le 27 mars 2024.

Cette loi a entre autres modifié la *Loi sur les normes du travail* de manière à préciser le contenu minimal de la politique de prévention et de prise en charge des situations de harcèlement.

La présente révision de la politique est conçue en collaboration avec la Mutuelle de prévention des EÉSAD.

Table des matières

1	ENGAGEMENT DE LA COOPÉRATIVE	5
2	CHAMP D'APPLICATION DE LA POLITIQUE	6
2.1	COMMUNICATION DE LA POLITIQUE	7
2.2	CADRE JURIDIQUE ET RÉGLEMENTAIRE	7
3	DÉFINITIONS	8
3.1	LE HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE ET SEXUEL.....	8
3.2	LE HARCÈLEMENT DISCRIMINATOIRE	10
3.3	LA VIOLENCE À CARACTÈRE SEXUEL AU SENS DE LA <i>LOI SUR LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ DU TRAVAIL</i>	10
3.4	LA VIOLENCE PHYSIQUE	10
3.5	LA VIOLENCE PSYCHOLOGIQUE	11
3.6	LA VIOLENCE CONJUGALE OU FAMILIALE.....	11
3.7	L'INCIVILITÉ	11
4	RÔLES ET RESPONSABILITÉS	11
4.1	RÔLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	12
4.2	RÔLE DE LA DIRECTION	12
4.3	RÔLE DES GESTIONNAIRES.....	13
4.4	RÔLE DES PERSONNES DÉSIGNÉES PAR L'EMPLOYEUR POUR PRENDRE EN CHARGE UNE PLAINTÉ OU UN SIGNALEMENT 13	
4.5	RÔLE DU MEMBRE DU PERSONNEL	14
5	PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT : MÉTHODES ET TECHNIQUES UTILISÉES POUR IDENTIFIER, CONTRÔLER ET ÉLIMINER LES RISQUES DE HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE ET SEXUEL.....	14
5.1	LES RÈGLES DE CIVILITÉ	14
5.2	LES PROGRAMMES D'INFORMATION ET DE FORMATION	15
5.3	LORS D'ACTIVITÉS SOCIALES LIÉES AU TRAVAIL.....	15
6	PROCESSUS POUR DÉPOSER UNE PLAINTÉ, FAIRE UN SIGNALEMENT OU FOURNIR UN RENSEIGNEMENT EN VERTU DE LA POLITIQUE	16
6.1	LES PERSONNES DÉSIGNÉES	16
6.2	LE PROCESSUS POUR DÉPOSER UNE PLAINTÉ	16
6.3	LE PROCESSUS POUR FAIRE UN SIGNALEMENT OU POUR FOURNIR UN RENSEIGNEMENT.....	16
6.4	LE CHOIX D'UNE DÉMARCHE DE MÉDIATION	17
7	PROCESSUS DE PRISE EN CHARGE D'UNE SITUATION DE HARCÈLEMENT OU DE VIOLENCE AINSI QUE DE L'ENQUÊTE	18
7.1	ÉTUDE DE LA RECEVABILITÉ DE LA PLAINTÉ PAR LA PERSONNE DÉSIGNÉE.....	18
7.2	MESURE TRANSITOIRE EN COURS DE PROCESSUS	19
7.3	LE PROCESSUS D'ENQUÊTE	19

7.4	SI LA PLAINE EST FONDÉE : DÉCISION ET MESURES APPLICABLES	21
7.5	DANS LE CAS D'UN SEUL ÉVÉNEMENT UNIQUE ET GRAVE	21
7.6	EN CAS DE PLAINE JUGÉE FRIVOLE, ABUSIVE OU DE MAUVAISE FOI	21
7.7	SUIVI DU PROCESSUS ET RÉINTÉGRATION	22
7.8	SOUTIEN OFFERT	22
7.9	LES DÉLAIS DE CONSERVATION DES DOCUMENTS	22
8	LA CONFIDENTIALITÉ	22
9	COMPLÉMENTS D'INFORMATION	23
9.1	PLAINE À LA CNESST (EN VERTU DE LA <i>LOI SUR LES NORMES DU TRAVAIL</i>)	23
9.2	RÉCLAMATION PRÉVUE À LA LOI SUR LES ACCIDENTS DU TRAVAIL ET LES MALADIES PROFESSIONNELLES (LATMP)	23
10	VIOLENCE CONJUGALE	23
	ANNEXE 1 – SHÉMA SYNTHÈSE DES ÉTAPES À SUIVRE LORS DE LA PRISE EN CHARGE D'UNE SITUATION D'INCIVILITÉ, DE HARCÈLEMENT OU DE VIOLENCE.....	25
	ANNEXE 2 – ENGAGEMENT DE LA PERSONNE DÉSIGNÉE PAR LA COOPÉRATIVE.....	26
	ANNEXE 3 – ACCUSÉ DE RÉCEPTION ET CONFIRMATION DE LECTURE.....	27
	ANNEXE 4 – FORMULAIRE DE PLAINE	28
	ANNEXE 5 – ENGAGEMENT À LA CONFIDENTIALITÉ	32

1 ENGAGEMENT DE LA COOPÉRATIVE

La présente politique s'inscrit 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. Il s'ensuit que toute forme de harcèlement, qu'il soit sexuel ou psychologique, constitue une forme de violation des droits fondamentaux de la personne.

À cet égard, la Coopérative de services à domicile du Cap Diamant (ci-après, *la Coopérative*) prend toutes les mesures préventives et dissuasives nécessaires pour assurer à chacune des personnes à son emploi le droit de travailler dans un environnement où le climat de travail est sain, sécuritaire et exempt de harcèlement et de violence. Elle s'engage à traiter toute situation de harcèlement ou de violence vécue par un membre de son personnel de façon confidentielle et de manière efficiente afin qu'il retrouve un climat de travail sain, et ce, en conformité avec la *Loi sur les normes du travail*¹ et la *Loi sur la santé et la sécurité du travail*². La Coopérative s'engage également à :

- Prendre les moyens raisonnables pour prévenir une situation de harcèlement ou de violence au travail et la faire cesser lorsque celle-ci est portée à sa connaissance ;
- Maintenir un milieu de travail sain, respectueux, empreint de civilité et exempt de harcèlement et de violence, incluant la violence conjugale, familiale ou à caractère sexuel ;
- Promouvoir et maintenir un milieu de travail caractérisé par le respect mutuel à la fois entre les membres du personnel de la Coopérative et entre toutes personnes interagissant avec eux (administrateurs, membres, usagers, partenaires, visiteurs, fournisseurs, etc.) ;
- Encourager et sensibiliser les membres du personnel à dénoncer et signaler toute forme de harcèlement et de violence au travail ;
- Sensibiliser, informer et former le personnel afin de prévenir toute situation de harcèlement ou de violence au travail ;
- Encadrer le processus de traitement des dénonciations afin de permettre à la personne victime ou présumée victime, de faire valoir ses droits, notamment son droit au respect et à un lieu de travail sain ;
- S'assurer que les plaintes sont traitées avec diligence et confidentialité, en toute équité, justice et impartialité.

¹ Art. 81.19.

² Art. 51 (16) et dernier alinéa.

- Sensibiliser toute personne adoptant une conduite vexatoire au fait que sa conduite n'est pas tolérée dans le milieu de travail ;
- Protéger contre les représailles et assurer un soutien approprié aux personnes concernées par une situation de harcèlement ou de violence ainsi qu'aux personnes qui ont collaboré au traitement d'une plainte ou d'un signalement portant sur une telle situation. Une plainte frivole, formulée de mauvaise foi ou dans une intention malveillante dans le but de nuire à autrui, sera traitée comme toute situation de harcèlement et pourra mener à l'imposition de mesures administratives ou disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement ;
- Traiter toutes les personnes impliquées avec respect et dignité.

La Coopérative ne tolère aucun comportement de nature à porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité des membres de son personnel. Toute forme de harcèlement ou de violence est susceptible de se solder par l'imposition de mesures administratives ou disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement. Les définitions du harcèlement psychologique et sexuel ou les formes de violence, incluant la violence à caractère sexuel, au sens de la présente politique, se retrouvent à la section 3.

2 CHAMP D'APPLICATION DE LA POLITIQUE

La Politique s'applique à tous les membres du personnel de la Coopérative sans égard à leur position, leur niveau hiérarchique ou leur statut, pendant les heures de travail, en toute circonstance, en tout lieu, et ce, même dans un espace virtuel. Elle vise tout autant les rapports entre le personnel et la direction que les rapports entre collègues de travail et entre toutes les personnes associées à la Coopérative, comme les membres du conseil d'administration, les usagers, les conjoints, les membres de la famille d'un membre du personnel, les partenaires, fournisseurs, sous-traitants et visiteurs.

Dans les cas d'incivilité, de harcèlement ou de violence faits par une personne extérieure à Coopérative, la direction prend les mesures nécessaires pour faire cesser l'incivilité, le harcèlement ou la violence. Par exemple, cette personne peut être sommée de quitter les lieux immédiatement et de ne plus se présenter dans les bureaux de la Coopérative. Elle peut même s'exposer à ce que toute entente avec la Coopérative soit invalidée ou résiliée et à des poursuites.

2.1 COMMUNICATION DE LA POLITIQUE

- La Coopérative porte la présente politique à la connaissance de toute personne en relation avec elle, notamment les membres de son personnel, ses usagers, ses membres, ses administrateurs, et ce, par les moyens de communication qu'elle considère appropriés.
- Chaque membre du personnel reçoit une copie de la politique avec un formulaire qu'il doit lire et signer pour attester qu'il l'a reçue et lue dans son intégralité. Le formulaire signé est ajouté à son dossier.
- La Coopérative remet à toutes les nouvelles personnes à son emploi, une copie de la présente politique au moment de l'embauche et au besoin, peut distribuer de nouveau le document au moyen d'une note de service ou par courriel par la suite.

2.2 CADRE JURIDIQUE ET RÉGLEMENTAIRE

Les principales assises juridiques et administratives de la présente politique sont :

- *Charte des droits et libertés de la personne*, RLRQ, c. C -12 ;
- *Code civil du Québec* ;
- *Code de procédure civile*, RLRQ, c. C-25.01 ;
- *Code criminel, L.R.C. 1985, c. C -46* ;
- *Loi sur les normes du travail*, RLRQ, c. N-1.1 ;
- *Loi sur la santé et la sécurité du travail*, RLRQ, c. S-2.1 ;
- *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*, RLRQ, c. A-3.001 ;
- *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé*, RLRQ, c. p-39.1 ;
- *Loi visant à prévenir et à combattre le harcèlement psychologique et la violence à caractère sexuel en milieu de travail*, projet de loi n° 42 (sanctionné le 27 mars 2024), 1^{re} sess., 43^e légis. (Qc) ;
- *Règlement sur l'anonymisation des renseignements personnels (2024)* 156 G.O. II, 2848 ;
- *Code des professions*, RLRQ, c. C -26 ;
- Les codes de déontologie des professionnels ;
- Le code d'éthique de la Coopérative.

3 DÉFINITIONS

3.1 LE HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE ET SEXUEL

La *Loi sur les normes du travail*³ définit ainsi le harcèlement psychologique :

- ✓ **Une conduite vexatoire** qui se manifeste par **des comportements, des paroles, des actes ou des gestes**. Cette dernière ne se manifeste pas nécessairement dans l'action, puisque la passivité peut s'avérer vexatoire.
- ✓ Ces comportements, paroles, actes ou gestes sont **répétés**.
- ✓ Ils sont **hostiles ou non désirés**.
- ✓ Ils portent **atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique** de la personne salariée.
- ✓ Ils rendent le **milieu de travail néfaste**.
- ✓ **Une seule conduite grave** peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte atteinte et produit un effet nocif continu sur la personne salariée.

Exemples de comportements pouvant être assimilés au harcèlement psychologique :

- Une personne cesse totalement d'adresser la parole à une autre personne ;
- Une personne répand des rumeurs sur une autre personne ;
- Une personne endommage les biens d'une autre personne ;

Exemples de comportements qui ne constituent pas du harcèlement psychologique :

- Un conflit de personnalité ou de valeurs ;
- Un différend professionnel ou personnel ;
- L'exercice normal des droits de gérance ;
- Les contraintes de travail normales liées au contrat de travail ;
- Le stress au travail ;
- Un manque de civilité unique à moins qu'il soit grave.

³ Extrait de la *Loi sur les normes du travail*, art. 81.18 :

« 81.18. Pour l'application de la présente loi, on entend par « harcèlement psychologique » 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 de la personne salariée et qui entraîne, pour celle-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 si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour la personne salariée. »

Le harcèlement sexuel :

La *Loi sur les normes du travail* précise qu'une conduite qui se manifeste par des paroles, des actes ou des gestes à caractère sexuel est incluse dans la définition de harcèlement psychologique.

Le harcèlement sexuel peut consister en une pression induite sur une personne, soit pour obtenir des faveurs sexuelles, soit pour ridiculiser ses caractéristiques sexuelles.

Un comportement offensant ou humiliant relié au sexe d'une personne ou un comportement à connotation sexuelle qui se manifeste de manière répétitive.

Exemples de comportements pouvant être assimilés à du harcèlement sexuel :

- Faire des blagues dégradantes ou vulgaires et utiliser un langage sexuel ;
- Commenter le corps et l'apparence et poser des questions intimes ;
- Adopter des gestes à connotation sexuelle (sifflement, frottement, attouchements, regards insistants, pincement, baisers non désirés) ;
- Solliciter, afficher ou diffuser des photographies ou des images dégradantes ou pornographiques.

Exemples de comportements qui ne constituent pas du harcèlement sexuel :

- Un comportement social normal de simple camaraderie ou de badinage ;
- Un flirt ou une aventure entre deux personnes consentantes ; ces relations sont consenties, basées sur une attraction mutuelle et ne supposent aucune intimidation.

Le harcèlement sexuel – la limite avec l’acte criminel

Les comportements de harcèlement sexuel ci-dessous sont assimilables à des actes criminels selon le *Code criminel* :

- **Exhibitionnisme** : Toute personne qui exhibe, à des fins sexuelles, ses organes génitaux devant une autre personne âgée de moins de seize (16) ans⁴.
- **Harcèlement criminel** : il est interdit, sauf autorisation légitime, d’agir à l’égard d’une personne en sachant qu’elle se sent harcelée ou sans se soucier du fait qu’elle se sente harcelée si l’acte en question a pour effet de lui faire raisonnablement craindre – compte tenu du contexte – pour sa sécurité ou celle d’une de ses connaissances⁵.
- **Agression sexuelle.**

En vertu de la présente politique, les policiers pourront être contactés pour la gestion de ces événements.

3.2 LE HARCÈLEMENT DISCRIMINATOIRE

Le harcèlement est discriminatoire lorsqu’il est fondé sur l’un ou l’autre des motifs énumérés dans l’article 10 de la *Charte des droits et libertés de la personne* : 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.

3.3 LA VIOLENCE À CARACTÈRE SEXUEL AU SENS DE LA LOI SUR LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ DU TRAVAIL

Aux fins de l’application de la présente politique, une situation de violence à caractère sexuel se définit comme suit, suivant la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* :

« “Violence à caractère sexuel” : toute forme de violence visant la sexualité ou toute autre inconduite se manifestant notamment par des gestes, des pratiques, des paroles, des comportements ou des attitudes à connotation sexuelle non désirés, qu’elles se produisent à une seule occasion ou de manière répétée, ce qui inclut la violence relative à la diversité sexuelle et de genre.⁶ »

3.4 LA VIOLENCE PHYSIQUE

Il s’agit de l’usage de la force physique contre une autre personne ou un groupe de personnes.

⁴ Art. 173 (2).

⁵ Art. 264 (1).

⁶ Nouvelle définition introduite dans la *Loi sur la santé et sécurité du travail*, art. 1, entrée en vigueur le 27 mars 2024.

3.5 LA VIOLENCE PSYCHOLOGIQUE

La violence psychologique se manifeste par des actions et des conduites, répétées ou non, dirigées contre une ou plusieurs personnes. Ces comportements non désirés par la victime peuvent être commis délibérément ou inconsciemment et entraînent manifestement de l'humiliation, une offense ou de la détresse. Ils peuvent aussi interférer avec la performance au travail ou engendrer un environnement de travail désagréable.

3.6 LA VIOLENCE CONJUGALE OU FAMILIALE

La violence conjugale ou familiale visée par la présente politique est celle qui est transportée sur les lieux du travail.

La violence conjugale peut être exercée par l'une ou l'autre des personnes qui composent une relation maritale, extraconjugale ou amoureuse :

- Être présente dans tous les types de relations de couple, amoureuses ou intimes (hétérosexuelle, homosexuelle, polyamour, mixte, fréquentation, etc.) ;
- Persister, même lorsque les partenaires se séparent ;
- Survenir à n'importe quel âge.

La violence conjugale peut se manifester sous forme de violence physique, psychologique, sexuelle et économique. Elle peut aussi se produire en ligne, sous forme de cyberviolence.

La violence familiale est faite par une personne à l'égard d'un membre de sa famille.

La violence familiale peut prendre différentes formes de maltraitance physique, psychologique, sexuelle et économique. Elle comprend aussi des comportements abusifs ainsi que de la négligence. La violence familiale peut aussi se manifester en ligne sous forme de cyberviolence.

3.7 L'INCIVILITÉ

L'incivilité est un manquement aux règles élémentaires de vie en société (politesse, courtoisie, respect et collaboration) et du savoir-vivre. Si l'incivilité n'est pas gérée, elle peut conduire à du harcèlement et à de la détresse psychologique.

4 RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Toute personne contribuant à la réalisation de la mission de Coopérative et visée par la présente politique doit adopter une conduite empreinte de civilité et favorisant le maintien d'un milieu de travail exempt de harcèlement ou de violence, et ce, indépendamment de la nature de ses fonctions et de son statut. Toute personne visée par la présente politique a également la responsabilité de signaler toute situation d'incivilité, de harcèlement ou de violence en milieu de travail.

4.1 RÔLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- Reconnaître l'importance d'intervenir rapidement pour préserver un climat de travail sain, sans harcèlement et sans violence ;
- Effectuer un suivi sur la mise à jour de la présente politique et son application ;
- Recevoir le bilan annuel anonymisé et en assurer le suivi lorsque requis ;
- Intervenir si une situation de harcèlement ou de violence se produit à l'intérieur du conseil d'administration ;
- Intervenir s'il y a une situation de harcèlement ou de violence concernant la direction générale ;
- Statuer sur les recommandations de la direction à la suite d'une plainte ou d'un signalement et à l'égard des interventions à réaliser.

4.2 RÔLE DE LA DIRECTION

- Diffuser la présente politique auprès de toutes les parties concernées et veiller à son application ;
- Fournir à tout le personnel des informations et des formations en lien avec la présente politique ;
- Sensibiliser l'ensemble du personnel à la responsabilité de chacune et chacun dans le maintien d'un climat de travail sain et exempt de harcèlement ;
- Prendre les moyens appropriés pour prévenir ou éliminer, le cas échéant, le harcèlement et la violence dans le milieu de travail, incluant la violence conjugale, familiale ou à caractère sexuel, notamment en assurant le maintien d'un climat de respect et en identifiant les facteurs de risques avec la collaboration du personnel ;
- S'assurer de la mise à jour de la politique et du plan d'action relatif à la prévention de l'incivilité, du harcèlement et de la violence ;
- Désigner au moins deux personnes responsables de prendre en charge les signalements et les plaintes en matière d'incivilité, de harcèlement ou de violence ;
- Appliquer toute ordonnance du tribunal, en particulier les ordonnances interdisant à la personne auteur de harcèlement ou de violence de se rendre sur le lieu de travail de la personne victime ;
- Recevoir les recommandations et conclusions des personnes désignées et en assurer le suivi ;
- En collaboration avec le conseil d'administration, lorsque requis, décider de la suite à donner à une plainte ou à un signalement, des interventions à réaliser ou recommander de telles interventions ;
- Recevoir le bilan annuel anonymisé soumis par les personnes désignées et en assurer le suivi.

4.3 RÔLE DES GESTIONNAIRES

- Sensibiliser les personnes salariées et autres parties prenantes, s'il y a lieu, quant à la responsabilité de chacun dans le maintien d'un milieu de travail exempt de harcèlement et de violence ;
- Intervenir pour corriger les situations à risque (le manque de respect entre les personnes, l'envie, la jalousie ou la rivalité, etc.) ;
- Prendre les moyens appropriés pour prévenir ou éliminer, le cas échéant, le harcèlement et la violence dans le milieu de travail, incluant la violence conjugale, familiale et à caractère sexuel, notamment en assurant le maintien d'un climat de respect ;
- Décider des mesures à prendre pour éviter que les situations à risque identifiées ne conduisent au harcèlement ou à de la violence ou recommander de telles mesures, puis en assurer le suivi.

4.4 RÔLE DES PERSONNES DÉSIGNÉES PAR L'EMPLOYEUR POUR PRENDRE EN CHARGE UNE PLAINTES OU UN SIGNALEMENT

- Intervenir lorsqu'une situation est portée à leur connaissance ou si elles sont témoins d'une situation d'incivilité, de harcèlement ou de violence ;
- Recevoir les plaintes, les signalements et les informations au sujet de possibles cas d'incivilité, de harcèlement ou de violence, assurer l'étude de recevabilité, le cas échéant, procéder à l'enquête et intervenir au nom de l'employeur ;
- Transmettre leurs conclusions ou recommandations à la direction ;
- Soutenir les victimes de harcèlement et de violence au travail et élaborer un plan de sécurité individuel en milieu de travail ;
- Désigner la personne qui intervient comme médiatrice ou enquêtrice, au besoin ;
- Diriger le personnel victime de violence vers les ressources externes spécialisées ;
- Diriger lorsque requis, le personnel auteur de violence vers les ressources œuvrant auprès des personnes violentes ;
- Donner les formations déterminées par la Coopérative en lien avec la présente politique concernant le harcèlement, la violence et la civilité ou déléguer cette tâche et en assurer le suivi ;
- Rédiger et transmettre à la direction ainsi qu'au conseil d'administration un bilan annuel anonymisé⁷ en lien avec l'incivilité, le harcèlement et la violence, notamment en regard du nombre de plaintes reçues et traitées, de leur nature, des recommandations et des mesures correctives ;
- Assumer toute autre responsabilité qui leur est confiée en vertu de la présente politique.

⁷ Le bilan annuel anonymisé doit être conforme aux dispositions prévues à la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé* et au *Règlement sur l'anonymisation des renseignements personnels*.

4.5 RÔLE DU MEMBRE DU PERSONNEL

- Respecter la présente politique et collaborer à son application ;
- Adopter une conduite contribuant à maintenir un environnement de travail sécuritaire et respectueux et exempt de harcèlement ou de violence ;
- Appliquer les règles de civilité ainsi que le code d'éthique de la Coopérative ;
- Participer à un climat de travail sain en évitant de contribuer aux rumeurs et aux colportages qui détériorent le climat de travail ;
- Collaborer à toute enquête relative à une plainte en matière de harcèlement et de violence ;
- S'engager à maintenir la confidentialité dans le cadre d'une plainte ou le traitement de toutes situations problématiques où il est impliqué ;
- Informer la direction s'il fait l'objet, est témoin ou est informé de comportements d'incivilité, de harcèlement ou de violence.

5 PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT : MÉTHODES ET TECHNIQUES UTILISÉES POUR IDENTIFIER, CONTRÔLER ET ÉLIMINER LES RISQUES DE HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE ET SEXUEL

Dans le but de prévenir, d'identifier, de contrôler et d'éliminer les risques de harcèlement, il appartient à la direction et à tous les membres du personnel d'adopter un comportement favorisant le maintien d'un milieu exempt de violence et de harcèlement psychologique ou sexuel et de faire preuve de civilité envers autrui.

Le harcèlement psychologique ou sexuel se manifeste rarement de façon abrupte, sauf si un événement grave et sans équivoque survient. Les situations de harcèlement prennent place graduellement par des gestes et des paroles assimilables surtout à de l'incivilité. Tolérer des gestes d'incivilités ou ne pas intervenir peut favoriser l'émergence de situation de harcèlement psychologique ou sexuel.

Il est donc important de respecter les règles de civilité et d'intervenir rapidement lors de la manifestation d'incivilité.

5.1 LES RÈGLES DE CIVILITÉ

Faire preuve de civilité, c'est :

- Être poli et courtois ;
- Considérer les autres et l'opinion des autres ;
- Être ouvert aux autres ;
- Communiquer respectueusement ;
- Adopter des comportements qui favorisent la collaboration et l'harmonie.

Un manque de civilité, c'est par exemple :

- Émettre régulièrement des remarques et des commentaires désobligeants ;
- Lancer ou alimenter des rumeurs ;
- Parler avec agressivité ;
- Refuser de dire bonjour et au revoir ;
- Cesser d'adresser la parole à quelqu'un ;
- Utiliser du langage non verbal qui manque de respect ; bâiller en réunion ou lever les yeux pour démontrer son désaccord au lieu d'en parler ;
- Porter des jugements ou faire des sous-entendus méprisants ;
- Faire du sarcasme ;
- Se montrer condescendant ou arrogant ;
- Isoler au lieu de réunir.

5.2 LES PROGRAMMES D'INFORMATION ET DE FORMATION

La Coopérative rend disponibles des programmes d'information et de formation en matière de prévention du harcèlement, de l'incivilité et de la violence à l'intention des membres du personnel et des personnes désignées pour la prise en charge d'une plainte ou d'un signalement.

Ces programmes comprennent notamment :

- 1) L'organisation d'activités de sensibilisation, d'information et de formation concernant la présente politique, ses objectifs et les modalités de traitement des plaintes (deux fois par année) ;
- 2) L'information et de la formation aux différentes formes de harcèlement et de violence, incluant les conduites qui se manifestent par des paroles, des actes ou des gestes à caractère sexuel et l'intégration de ces notions dans le parcours d'accueil des nouveaux employés ;
- 3) La formation pour les gestionnaires afin de les aider dans la gestion des incivilités (une fois par année) ;
- 4) La formation aux personnes désignées par l'employeur pour la prise en charge d'une plainte ou d'un signalement et sur leurs rôles et responsabilités (une fois par année).

5.3 LORS D'ACTIVITÉS SOCIALES LIÉES AU TRAVAIL

Lors d'activités sociales organisées par la Coopérative, la direction posera les actions nécessaires afin de prévenir les situations de harcèlement ou de violence en promouvant les conduites à adopter, soit les règles de civilité (voir le point 5.1 de la présente politique), ainsi que les démarches qui peuvent être entreprises s'il y a un manquement à ses règles ou en cas de non-respect de la présente politique.

6 PROCESSUS POUR DÉPOSER UNE PLAINTÉ, FAIRE UN SIGNALEMENT OU FOURNIR UN RENSEIGNEMENT EN VERTU DE LA POLITIQUE

6.1 LES PERSONNES DÉSIGNÉES

Les personnes désignées par la Coopérative pour prendre en charge les informations, un signalement ou une plainte en matière d'incivilité, de harcèlement ou de violence sont :

1- Stéphanie Côté, directrice générale de la Coopérative :

stephanie.cote@aideadomicilequebec.com

418 683-3552

2- Élise Bérubé, coordonnatrice aux ressources humaines :

elise.berube@aideadomicilequebec.com

418 683-3552

6.2 LE PROCESSUS POUR DÉPOSER UNE PLAINTÉ

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. Ces informations font partie de son dossier de plainte si la situation se poursuit malgré cette première intervention.

Si cette première intervention n'est pas possible ou souhaitable ou si elle s'avère infructueuse, la personne plaignante peut déposer une plainte en signalant la situation à l'une des personnes désignées (au point 6.1) et en remplissant le formulaire de plainte disponible en annexe 4 (en format numérique ou papier).

Veillez vous référer au point 7 de la présente politique pour le processus de prise en charge d'une situation d'incivilité, de harcèlement ou de violence à la suite de cette étape.

6.3 LE PROCESSUS POUR FAIRE UN SIGNALEMENT OU POUR FOURNIR UN RENSEIGNEMENT

La personne qui désire fournir un renseignement concernant une situation relationnelle difficile, apparentée ou non à du harcèlement, ou qui est témoin d'une telle situation, est invitée à le porter à l'attention de l'une des personnes désignées par la Coopérative (au point 6.1). Ces informations sont traitées de manière confidentielle.

6.4 LE CHOIX D'UNE DÉMARCHE DE MÉDIATION⁸

La démarche de médiation est une démarche volontaire qui vise à permettre aux personnes concernées de chercher des solutions mutuellement satisfaisantes avec l'aide d'un tiers neutre et impartial.

La direction vérifie au préalable si les parties s'engagent dans le processus de bonne foi et si elles désirent s'investir réellement dans cette démarche. Elle statue ensuite si les conditions pour tenir un processus de médiation sont remplies.

Les parties sont libres de choisir cette démarche ou d'y mettre fin en tout temps si elles le désirent.

Si les parties acceptent la démarche de médiation :

- Un médiateur est proposé et nommé par la personne désignée par la Coopérative. Il est possible qu'une personne neutre de l'externe puisse agir comme médiatrice, notamment s'il y a un risque de conflit d'intérêts réel ou apparent ;
- Avant d'entreprendre la démarche de médiation avec les parties, la personne désignée pour la réaliser procède à des rencontres individuelles préparatoires. Cela lui permettra dans un premier temps de présenter plus en détail aux personnes impliquées la démarche envisagée, de recueillir leurs attentes et de les aider à définir leurs besoins ;
- À la suite de cette rencontre préparatoire, une ou des rencontres de médiation seront planifiées. Le médiateur accompagnera les personnes impliquées pour les aider à trouver par elles-mêmes, une entente mutuelle acceptable pour résoudre le conflit ;
- Si une entente mutuelle est trouvée, les parties signeront un document qui en fera état et une copie sera conservée par les personnes impliquées, à moins qu'ils en conviennent autrement ;
- Ce document demeurera confidentiel à moins que les parties n'en conviennent autrement.

Si les parties refusent la médiation ou si elle échoue :

- Le processus de prise en charge de la plainte se poursuit.

⁸ Il ne s'agit pas du processus de médiation de la Commission des normes, de l'équité, de la Santé et de la Sécurité du Travail (CNESST).

NOTE IMPORTANTE

Si un membre du personnel ne porte pas plainte officiellement et qu'un gestionnaire de la Coopérative est témoin ou a un doute raisonnable qu'il existe une situation de harcèlement ou de violence, ce dernier a la responsabilité, en tant que représentant de l'employeur, d'agir promptement, efficacement et de bonne foi en confiant la situation aux personnes désignées par la Coopérative, et il ne peut laisser perdurer toute situation de harcèlement ou de violence potentielle.

7 PROCESSUS DE PRISE EN CHARGE D'UNE SITUATION DE HARCÈLEMENT OU DE VIOLENCE AINSI QUE DE L'ENQUÊTE

7.1 ÉTUDE DE LA RECEVABILITÉ DE LA PLAINTÉ PAR LA PERSONNE DÉSIGNÉE⁹

L'étude de la recevabilité de la plainte par la personne désignée consiste à examiner si la situation qui fait l'objet de la plainte relève d'une situation probable de harcèlement ou de violence en vertu de la définition du harcèlement stipulée par la Loi sur les normes du travail du Québec.

Si la personne désignée constate un risque de conflit d'intérêt réel ou apparent, la deuxième personne désignée par la Coopérative sera mandatée pour faire l'étude de recevabilité de la plainte. Si le risque de conflit d'intérêts est toujours probable, une personne externe sera nommée.

Si la plainte n'est pas recevable, la personne désignée :

- Informe la personne plaignante de ses conclusions et lui explique pourquoi la plainte n'est pas retenue ;
- Informe le supérieur immédiat de la personne concernée, ainsi que la personne responsable des ressources humaines afin de leur transmettre les informations utiles à la recherche de solution et à la résolution de la situation. S'il y a la présence d'un conflit, une démarche de médiation¹⁰ peut être offerte.

Si la plainte est recevable :

- La personne désignée poursuit le processus de prise en charge de la plainte.

⁹ La personne désignée peut, au besoin, requérir une ressource externe.

¹⁰ *Id.* préc., note 7.

7.2 MESURE TRANSITOIRE EN COURS DE PROCESSUS

Lors de la prise en charge de la plainte ou à tout moment du processus, la mise en place de mesures transitoires vise à faire cesser le ou les comportements inappropriés le plus rapidement possible.

Ces mesures permettent, à tout moment lors du processus, de protéger, la personne ayant porté plainte ainsi que toute personne ayant participé au processus de dépôt d'une plainte. Ces mesures permettent d'éviter également que la situation ne dégénère et que le climat de travail soit davantage affecté.

Au besoin, la personne désignée pourra soumettre la demande de mesure directement à la direction.

Exemple de mesures transitoires pouvant être mises en place :

- **Affectation temporairement la personne ayant porté plainte ou la personne visée par la plainte :**
 - Chez un autre usager, le cas échéant ;
 - Dans un autre poste.
- **Suspension avec ou sans solde (mesure exceptionnelle, à considérer après évaluation d'autres mesures visant à maintenir au travail les personnes impliquées).** Il faut alors réévaluer régulièrement la décision de suspension.

Si une personne a fourni des informations ou a fait un signalement et qu'elle est, à son tour, victime d'incivilité, de harcèlement ou de violence par représailles, la personne désignée peut discuter avec la direction pour imposer des mesures disciplinaires afin de faire cesser ces comportements. Si la personne qui pose ces gestes est la personne mise en cause, les mesures transitoires peuvent aussi s'appliquer.

L'application de la politique et du processus de traitement de la plainte relève de la direction générale. Si toutefois la direction générale est en cause, le conseil d'administration nommera un membre du conseil comme responsable dans ce dossier spécifique. Le conseil d'administration peut faire appel à une ressource indépendante externe impartiale.

7.3 LE PROCESSUS D'ENQUÊTE

- Lorsque la plainte est jugée recevable, le processus d'enquête est enclenché et une personne est nommée responsable de l'enquête par la direction générale. Cette personne peut être une des personnes désignées par l'employeur indiquées à la section 6.1 de cette politique ou une personne de l'externe, si cela est jugé plus approprié dans le contexte.
- La personne responsable de l'enquête reçoit une copie de la plainte écrite ou un compte rendu écrit de la situation et tous les autres documents pertinents.

- Éthiquement, une personne qui peut avoir été impliquée dans un processus de médiation dans le même dossier ne pourra pas être responsable de l'enquête, car cette personne pourrait avoir eu accès à plusieurs informations reliées à des perceptions ou à des faits non vérifiés qui pourraient l'influencer.
- La personne responsable de l'enquête doit rencontrer chaque partie impliquée ainsi que les témoins et compiler toutes les déclarations par écrit pour garantir l'intégrité, l'objectivité, l'impartialité et la neutralité de l'enquête. Les informations fournies par les personnes intervenantes doivent rester confidentielles, sous réserve du droit de consulter un tiers pour des conseils ou des informations pendant le traitement de la plainte.
- La personne responsable de l'enquête doit s'assurer du respect de la dignité de toutes les personnes impliquées à toutes les étapes du processus d'enquête.

À la réception de la plainte, la personne nommée responsable de l'enquête doit :

- **Traiter la plainte** de manière diligente.
- **Vérifier les faits** : rencontrer les témoins s'il y a lieu (leur faire signer un engagement à la confidentialité – Annexe 5), vérifier tous les éléments pertinents à sa disposition et dans le respect de la loi, soit : caméra de surveillance, courriels échangés, dates des gestes, contexte, etc.
- **Analyser les faits.**
- **Rencontrer individuellement** les parties, leur faire signer un engagement à la confidentialité (Annexe 5).
- **Dresser un rapport détaillé** de chaque rencontre.
- **Rappeler aux parties leurs droits** (dont celui d'être accompagnées par une personne de leur choix, non impliquée, comme témoin et dont le rôle est d'observer) et leurs responsabilités.
- **S'assurer que l'enquête se déroule avec discrétion (confidentialité)** ; en cours d'enquête, les personnes impliquées ne doivent pas discuter de l'affaire et des événements reliés avec d'autres personnes, sauf à des fins autorisées, et doivent signer l'engagement à la confidentialité (Annexe 5).
- **Faire enquête avec diligence.**
- **Préparer un rapport d'enquête confidentiel**, dans un délai raisonnable suivant sa nomination, contenant un résumé des allégations et de la preuve obtenue, une analyse de la preuve et une conclusion ; à savoir si la plainte, en partie ou en entier, est fondée, non fondée ou vexatoire, ce rapport étant remis à la direction. Le rapport d'enquête est confidentiel et aucune copie du rapport ou des annexes afférentes n'est remise aux parties.
- **La direction doit**, dès que possible, suivant la réception du rapport d'enquête, aviser par écrit les parties de la décision concernant la plainte reçue.

7.4 SI LA PLAINTÉ EST FONDÉE : DÉCISION ET MESURES APPLICABLES

À la suite de l'enquête, la personne reconnue responsable d'une conduite de harcèlement ou de violence, selon la présente politique, est passible de sanctions en conformité avec la procédure interne¹¹ et de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

Voici des exemples de mesures applicables pouvant être envisagées selon la gravité et l'ampleur des événements :

- Demande de présentation d'excuses officielles ;
- Réprimandes verbales ou écrites ;
- Participation à une ou des séances de formation sur les comportements appropriés (civilité) en milieu de travail ;
- Consultation auprès de personnes-ressources ;
- Coaching ;
- Suspension sans salaire pour une période déterminée ;
- Mutation ;
- Rétrogradation ;
- Congédiement.

7.5 DANS LE CAS D'UN SEUL ÉVÉNEMENT UNIQUE ET GRAVE

Dans le cas d'un événement unique et grave, les intentions et le niveau hiérarchique de la personne qui est accusée, de même que tout autre élément vexatoire s'ajoutant à l'événement, peuvent constituer des éléments pouvant justifier une mesure sévère comme le congédiement. La répétition des gestes n'est donc pas le seul facteur qui pourrait occasionner des mesures disciplinaires sévères pouvant aller jusqu'au congédiement.

7.6 EN CAS DE PLAINTÉ JUGÉE FRIVOLE, ABUSIVE OU DE MAUVAISE FOI

Dans un contexte où la direction a des motifs raisonnables de penser que la plainte est déposée de mauvaise foi, un mandat sera donné à la personne responsable de l'enquête de faire des vérifications sur le caractère frivole ou vexatoire de la plainte. En effet, le mandat pourra dès lors porter non seulement sur le bien-fondé de la plainte, mais également sur la détermination du caractère frivole, vexatoire ou de mauvaise foi de celle-ci. Si la plainte est jugée frivole, abusive ou faite de mauvaise foi, la personne plaignante s'expose, selon la gravité de la faute, à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement. La gravité de la sanction imposée sera notamment conséquente et proportionnelle à la nature de la plainte sans fondement.

¹¹ Par exemple, lorsqu'elle est applicable, la sanction sera préalablement validée par le conseil d'administration.

7.7 SUIVI DU PROCESSUS ET RÉINTÉGRATION

Un processus de réintégration pourrait être instauré auprès des personnes concernées, autant la personne qui a porté plainte que la personne visée par la plainte et les autres personnes touchées par l'événement. Le suivi peut se résumer à des rencontres explicatives pour s'assurer d'une réintégration réussie des personnes concernées, à la suite des événements.

7.8 SOUTIEN OFFERT

Voici quelques exemples de soutien qui peut être offert :

- Formation
- Organisation du travail ou de l'emploi
- Aide professionnelle
- Coaching
- Médiation
- Aide à la résolution de conflits

7.9 LES DÉLAIS DE CONSERVATION DES DOCUMENTS

La Coopérative conserve les documents pendant une période minimale de trois (3) ans conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé*.

8 LA CONFIDENTIALITÉ

La Coopérative et toutes les personnes qui agissent en son nom s'engagent à traiter en toute confidentialité les plaintes, signalements ou renseignements.

Toute personne impliquée, qu'il s'agisse de la personne plaignante, de la personne mise en cause, d'un témoin, d'une personne accompagnatrice, ou autre, s'engage à respecter la confidentialité des renseignements liés à la plainte ou au signalement et à signer l'engagement à cet effet (Annexe 5).

Une violation de la confidentialité qui nuit au processus de plainte ou qui porte préjudice à l'une des parties en cause est passible de mesures administratives ou disciplinaires et à des recours légaux, des réclamations, des poursuites ou toute autre procédure.

9 COMPLÉMENTS D'INFORMATION

9.1 PLAINTÉ À LA CNESST (EN VERTU DE LA LOI SUR LES NORMES DU TRAVAIL)

L'employé(e) dispose d'un délai de deux (2) ans à compter de la dernière manifestation de la conduite reprochée, pour porter plainte à la CNESST en vertu de la *Loi sur les normes du travail*. La plainte peut être déposée en ligne ou par téléphone au 1-844-838-0808. Le choix de l'employé(e) de s'adresser d'abord à son employeur n'aura pas pour effet de l'empêcher de porter plainte aussi auprès de la CNESST.

9.2 RÉCLAMATION PRÉVUE À LA LOI SUR LES ACCIDENTS DU TRAVAIL ET LES MALADIES PROFESSIONNELLES (LATMP)

À partir du 28 septembre 2024, l'employé(e) dispose d'un délai de deux (2) ans pour produire une réclamation à la CNESST pour une lésion ou une maladie professionnelle qui résulte de violence à caractère sexuel, et ce, en vertu de la LATMP.

10 VIOLENCE CONJUGALE

Dans les situations de violence conjugale, un plan personnalisé de sécurité est élaboré. Ce plan personnalisé comprend l'ensemble des mesures mises en place pour assurer la sécurité de la personne victime. L'employeur doit obtenir le consentement écrit ou verbal de cette personne avant d'établir un plan de sécurité individuel. Une fois le consentement obtenu, le plan peut être diffusé, mais uniquement aux personnes dans l'entreprise qui sont responsables de sa mise en œuvre.

Le plan de sécurité individuel peut comprendre, par exemple :

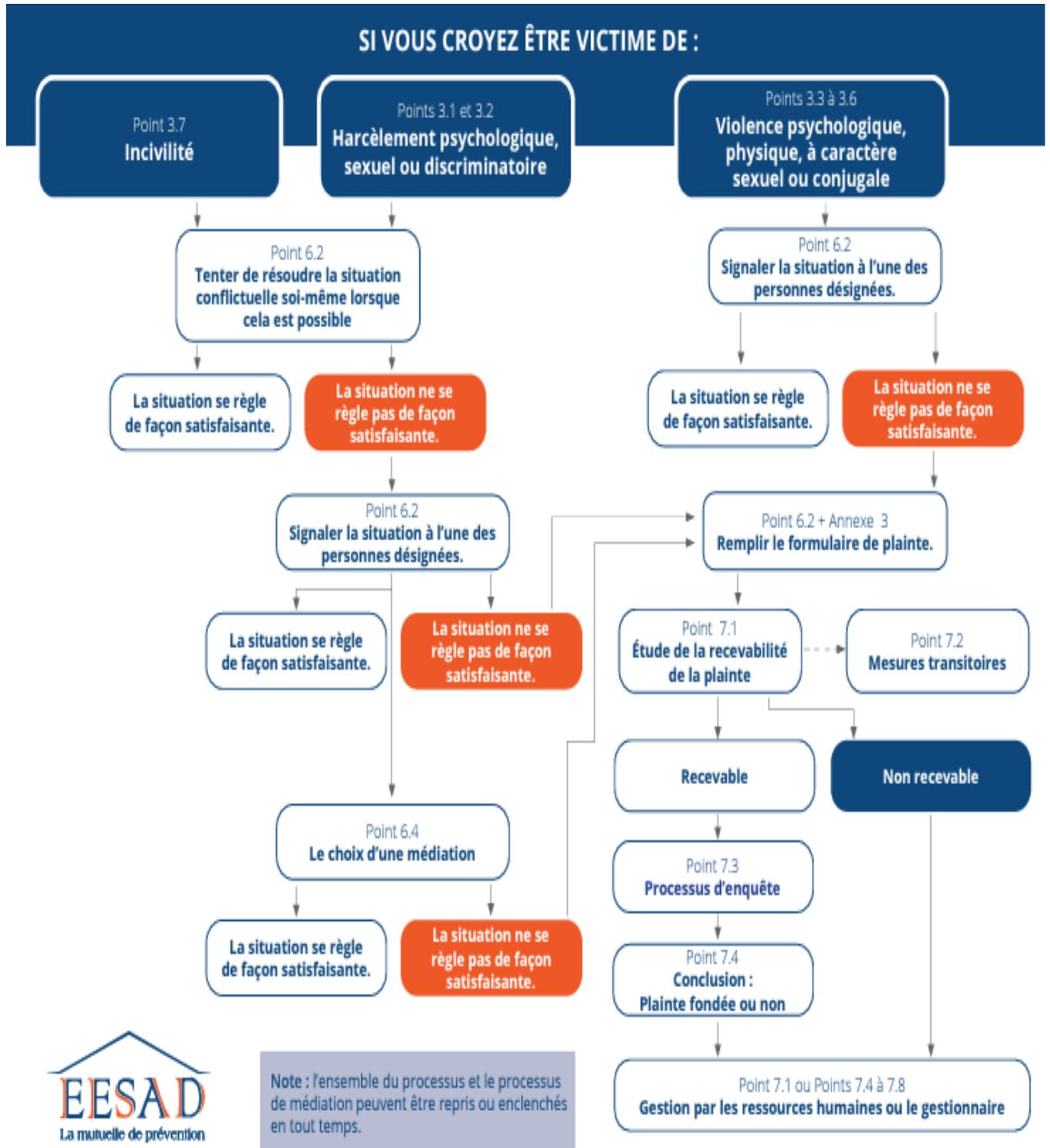
- Le changement de numéro de poste téléphonique ;
- Le déplacement de poste de travail ;
- Des heures de travail flexibles ;
- La programmation du 911 sur le téléphone personnel de la personne à risque ;
- L'élaboration d'un plan de contrôle des allées et venues dans l'entreprise ;
- La procédure d'accompagnement de la personne à sa voiture ;
- L'autorisation de revenir travailler au bureau si la personne était en télétravail ;
- L'engagement à appliquer une injonction du tribunal.

Cette politique a été élaborée par une conseillère ou un conseiller en ressources humaines et révisée par une conseillère ou un conseiller juridique

Cette politique a été rédigée à l'aide des références et guides suivants, entre autres :

- Aide-mémoire – Politique de prévention du harcèlement au travail et de traitement des plaintes, Ordre des conseillers en ressources humaines agréés, 2018.
- Pour des milieux de travail exempts de harcèlement - guide pour améliorer ses pratiques de prévention, d'intervention et de soutien, Ordre des conseillers en ressources humaines agréés, 2018. http://www.portailrh.org/harcelement/pdf/2020/GuideExemptHarcelement_2020.pdf
- Trousse d'information et d'outils sur le harcèlement de la CNESST : <https://www.cnt.gouv.qc.ca/publications/trousses-dinformation/trousse-dinformation-sur-le-harcelement-psychologique-ou-sexuel/index.html>
- Modèle d'un code de conduite CRHA : <http://www.portailrh.org/Ressources/AZ/pdf/Modeledecodedecivilite-civilite.pdf>
- Bulletin Fasken, sur fasken.com « Projet de loi 42 : loi visant à prévenir et à combattre le harcèlement psychologique et la violence à caractère sexuel en milieu de travail », [lien](#)
- Sur le site du Gouvernement du Québec, quebec.ca ayant pour titre : « Le ministre Jean Boulet présente le projet de loi 42, Loi visant à prévenir et à combattre le harcèlement psychologique et la violence à caractère sexuel en milieu de travail », paru le 23 novembre 2023, [lien](#)

ANNEXE 1 – SHÉMA SYNTHÈSE DES ÉTAPES À SUIVRE LORS DE LA PRISE EN CHARGE D'UNE SITUATION D'INCIVILITÉ, DE HARCÈLEMENT OU DE VIOLENCE



ANNEXE 2 – ENGAGEMENT DE LA PERSONNE DÉSIGNÉE PAR LA COOPÉRATIVE

RÔLES ET RESPONSABILITÉS DE LA PERSONNE DÉSIGNÉE PAR LA COOPÉRATIVE

La Coopérative s'engage à :

- S'assurer que la personne désignée a les compétences et les qualifications requises pour l'accomplissement des tâches et qu'elles sont maintenues à jour ;
- Fournir les outils nécessaires à la personne désignée afin d'assurer le traitement et le suivi d'une plainte ou d'un signalement.

La personne désignée doit :

- Intervenir lorsqu'une situation est portée à leur connaissance ou si elles sont témoins d'une situation d'incivilité, de harcèlement ou de violence ;
- Recevoir les plaintes, les signalements et les informations au sujet de possibles cas d'incivilité, de harcèlement ou de violence, assurer l'étude de recevabilité, le cas échéant, procéder à l'enquête et intervenir au nom de l'employeur ;
- Transmettre leurs conclusions ou recommandations à la direction ;
- Soutenir les victimes de harcèlement et de violence au travail et élaborer un plan de sécurité individuel en milieu de travail ;
- Désigner la personne qui intervient comme médiatrice ou enquêtrice, au besoin ;
- Diriger le personnel victime de violence vers les ressources externes spécialisées ;
- Diriger lorsque requis, le personnel auteur de violence vers les ressources œuvrant auprès des personnes violentes ;
- Donner les formations déterminées par la Coopérative en lien avec la présente politique concernant le harcèlement, la violence et la civilité ou déléguer cette tâche et en assurer le suivi ;
- Rédiger et transmettre à la direction ainsi qu'au conseil d'administration un bilan annuel anonymisé¹² en lien avec le harcèlement et la violence, notamment en regard du nombre de plaintes reçues et traitées, de leur nature, des recommandations et des mesures correctives ;
- Assumer toute autre responsabilité qui leur est confiée en vertu de la présente politique.

Engagement de la personne désignée

Par la présente, je déclare mon engagement à respecter la Politique en matière de civilité, de harcèlement et de la violence au travail et j'assure que mon intervention sera impartiale, respectueuse et confidentielle.

Signature de la personne désignée

Date

¹² Le bilan annuel anonymisé doit être conforme aux dispositions prévues à la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé* et au *Règlement sur l'anonymisation des renseignements personnels*.

ANNEXE 3 – ACCUSÉ DE RÉCEPTION ET CONFIRMATION DE LECTURE

ENGAGEMENT DE L'EMPLOYÉ(E) OU D'UN MEMBRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION AU RESPECT DE LA POLITIQUE EN MATIÈRE DE CIVILITÉ, DE HARCÈLEMENT ET DE VIOLENCE AU TRAVAIL

Je soussigné(e) **déclare avoir reçu un exemplaire** par courriel de la **POLITIQUE EN MATIÈRE DE CIVILITÉ, DE HARCÈLEMENT ET DE VIOLENCE AU TRAVAIL** et m'engage, en ma qualité d'employé(e) ou de membre du conseil d'administration à en prendre connaissance et à en respecter les modalités.

Courriel avec la politique envoyé le : _____ sur le courriel :

Je soussigné(e) reconnais avoir **lu en entier et compris** la Politique en matière de civilité, de harcèlement et de violence au travail et y souscrire volontairement et entièrement.

EN FOI DE QUOI, j'ai signé à _____, ce _____^e jour

Du mois de _____ de l'année _____.

Signature

ANNEXE 4 – FORMULAIRE DE PLAINTE

**FORMULAIRE DE PLAINTE
POLITIQUE EN MATIÈRE CIVILITÉ, DE HARCÈLEMENT ET DE VIOLENCE AU TRAVAIL**

La plainte est traitée de manière confidentielle. Elle doit être formulée par écrit et exposer les faits objectivement.

Elle doit comprendre :

- Les comportements, les paroles, les actes et les gestes reprochés et les détails (dates et lieux) des incidents doivent être décrits avec autant de précision que possible.
- Des courriels, les noms des témoins, de la correspondance ou tous les éléments de preuve pertinents liés aux événements.

Une fois rempli, le formulaire doit être remis à l'une des personnes désignées dans la politique.

Date :

Nom, prénom de la personne qui dépose la plainte :

Poste occupé :

Supérieur immédiat :

Téléphone au travail :

Téléphone personnel :

Nom, prénom de la personne visée par la plainte :

Téléphone au travail :

Téléphone personnel :

Poste occupé :

Supérieur immédiat :

Noms des témoins s'il y a lieu :

1. _____ Date : _____ Poste _____

2. _____ Date : _____ Poste _____

JE CROIS ÊTRE VICTIME DE :

Incivilité

Harcèlement psychologique

Harcèlement sexuel

Harcèlement discriminatoire

Violence

Précisez (physique, psychologique, conjugale, familiale, à caractère sexuel) : _____

Autre : précisez : _____

Commentaires supplémentaires :

Par la présente, je déclare que ma plainte est faite en toute bonne foi et au meilleur de ma connaissance. J'ai lu et signé la Politique en matière de civilité, de harcèlement et de violence au travail et j'ai pris connaissance des informations sur le bien-fondé d'une plainte.

JE SUIS CONSCIENT(E) QUE TOUTE FAUSSE DÉCLARATION DE MA PART DANS LE BUT DE NUIRE À AUTRUI PEUT CONDUIRE À DES SANCTIONS ADMINISTRATIVES ET/OU DISCIPLINAIRES POUVANT ALLER JUSQU'AU CONGÉDIEMENT.

Signature de la personne portant
plainte

Date

Signature de la personne désignée

Date

Espace réservé à l'employeur

Personne à l'interne responsable de l'enquête : _____ Tél. :

Demande d'enquête à l'externe par : _____ Date :

Nom de l'enquêteur à l'externe par : _____ Firme :

Demande en médiation : Oui Non Date : _____ Médiateur :

CE DOCUMENT EST CONFIDENTIEL

ANNEXE 5 – ENGAGEMENT À LA CONFIDENTIALITÉ

POLITIQUE EN MATIÈRE DE CIVILITÉ, DE HARCÈLEMENT ET DE VIOLENCE AU TRAVAIL

ENGAGEMENT À LA CONFIDENTIALITÉ

Je soussigné(e) _____ reconnais que la confidentialité est primordiale et m'engage à garder confidentiel le contenu de l'entrevue à laquelle je participe aujourd'hui ainsi que l'ensemble du processus de traitement de la plainte ou du signalement d'une situation de harcèlement ou de violence visée par la politique susmentionnée dans laquelle je suis impliqué(e). De plus, je m'engage à respecter l'ensemble des règles fondamentales de confidentialité et des procédures établies découlant de ladite politique.

Cet engagement ne limite en rien la possibilité de prendre conseil auprès d'un professionnel ou auprès de son association. Cela ne doit pas non plus être interprété comme empêchant une personne accompagnatrice d'exercer ses fonctions auprès de la personne rencontrée.

De plus, je m'engage :

- à informer sans délai la personne désignée dans la politique susmentionnée de toute situation ou irrégularité qui pourrait compromettre de quelque façon la sécurité, l'intégrité ou la confidentialité des renseignements transmis ;
- à conserver de façon confidentielle et diligente tous les documents permettant de faire état de ma version des faits ou pouvant m'avoir été remis dans le cadre du présent processus ;
- à ne pas discuter des faits entourant la plainte avec d'autres personnes, sauf à des fins autorisées par la loi ou sous réserve d'une entente écrite entre les parties concernées ;
- à ne pas utiliser les renseignements à une autre fin que celle s'inscrivant dans le cadre du présent processus.

Au terme de l'actuel processus, aucune copie du rapport ou des annexes afférentes n'est remise aux parties. Néanmoins, ces documents peuvent être admissibles en preuve dans l'éventualité où d'autres recours seraient entrepris. De ce fait, cela n'exclut pas la possibilité que les personnes puissent être sujettes à témoigner afin de corroborer leurs dires.

Je comprends que le défaut de respecter tout ou partie du présent engagement de confidentialité constitue une violation de la politique susmentionnée, qui peut entraîner des mesures administratives ou disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement. Je comprends que je peux également m'exposer à des recours légaux, des réclamations, des poursuites ou toute autre procédure en raison du préjudice causé pour quiconque est concerné par la plainte ou le signalement.

Signé _____ à _____ (ville)
ce _____ (jour/mois/année)

Signature

Nom complet en lettres moulées