

Politique pour prévenir et contrer le harcèlement en milieu de travail

Soins et Assistance FAB affirme que le respect de la dignité des personnes est une de ses valeurs fondamentales et prend l'engagement de maintenir un climat de travail harmonieux tout en offrant un environnement propice à la réalisation de sa mission.

Soins et Assistance FAB considère que le harcèlement, la discrimination et la violence sous toutes leurs formes portent atteinte à la dignité et à l'intégrité physique ou psychologique de la personne qui en est victime. Le harcèlement, la discrimination ainsi que la violence sont prohibées, directement ou indirectement, par plusieurs instruments juridiques, notamment par la Charte des droits et libertés de la personne, la Loi sur les normes du travail, le Code civil du Québec et la Loi sur la santé et la sécurité du travail.

En conséquence, toute manifestation de harcèlement, de discrimination et de violence à l'égard de personnes qui travaillent chez nous ou qui utilisent nos services est inacceptable et sera sanctionnée. Chaque employé a donc la responsabilité de contribuer, par sa conduite, au maintien d'un climat de travail exempt de harcèlement, de discrimination et de violence, et l'entreprise **Soins et Assistance FAB** s'engage à prévenir et à faire cesser tout type de situation qui est portée à sa connaissance.

1. Application

Sont visés par la présente Politique pour prévenir et contrer le harcèlement en milieu de travail tous les employés actuels de **Soins et Assistance FAB** qu'ils soient à temps plein ou à temps partiel, occasionnels, contractuels, permanents ou temporaires, ainsi que les candidats à un emploi, les nouveaux employés, les clients, fournisseurs ainsi que les administrateurs de l'organisation. La Politique s'applique à tous les comportements qui ont un lien quelconque avec le travail, y compris pendant les réunions tenues à l'extérieur de nos installations, les formations, les activités sociales organisées par l'employeur et les déplacements professionnels.

2. Définitions

La Loi sur les normes du travail définit le harcèlement psychologique comme suit : « 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. 2 Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour le salarié. » La définition inclut le harcèlement discriminatoire lié à un des motifs prévus à la Charte des droits et libertés de la personne.

2.1 Ce qui n'est pas du harcèlement

Les interventions associées à la gestion de l'organisation, de la part d'un dirigeant ou d'un gestionnaire, de même que celles associées à la gestion du travail, du rendement ou aux mesures disciplinaires, ne constituent pas du harcèlement. De même, les interactions sociales saines et respectueuses, ainsi que les plaisanteries acceptées de part et d'autre avec humour et bonne humeur, ne constituent pas du harcèlement.

3. Responsabilités des parties

Responsabilités de la direction générale

L'employeur, représenté par la direction générale doit prendre les mesures nécessaires pour prévenir et faire cesser le harcèlement, la discrimination ou la violence dans son entreprise lorsqu'il est informé d'une telle situation. L'employeur a l'obligation de prendre les moyens raisonnables afin de promouvoir les objectifs de la présente Politique, notamment par l'intermédiaire de formation et d'information.

Aussi, l'employeur représenté par la direction générale s'engage à enquêter sur les préoccupations, les plaintes et les incidents de harcèlement, de discrimination ou de violence au travail et interviendra d'une manière discrète, rapide et impartiale en respectant le plus possible la vie privée.

Finalement, l'employeur se doit de prendre les mesures correctives ou disciplinaires nécessaires, selon les circonstances, lorsqu'une plainte est rapportée.

Responsabilités des employés

La prévention du harcèlement, de la discrimination et de la violence doit être assurée par toutes les personnes qui travaillent au sein de l'entreprise et non seulement par l'employeur. Les victimes et les témoins ont également un rôle déterminant à jouer dans la prévention. Tout employé qui a un doute sur ce que pourrait constituer une forme de harcèlement est encouragé à en discuter le plus rapidement possible avec une personne de confiance. Les employés doivent, par leur comportement, contribuer à rendre leur milieu de travail exempt de toute forme de harcèlement, de discrimination et de violence. Ils ont aussi la responsabilité de transmettre toute information pertinente à l'employeur s'ils sont témoins de tels types de conduites prohibées.

4. Mécanisme d'aide et de traitement des plaintes

4.1 Procédure de traitement des cas

L'employeur encourage fortement le signalement rapide de tout incident de harcèlement, de discrimination ou de violence.

Les personnes responsables désignées au traitement des plaintes et leur suivi sont :

- **Madame Dayane Nadine NKOUSSE NNA**
(dnkousse@soinsassistancefab.ca) Numéro de tél : 581 989 7684
- **Monsieur Bertrand Adzaba**
(badzaba@soinsassistancefab.ca) Numéro de tél : 581 989 7684

La personne qui se croit victime de harcèlement, de discrimination ou de violence peut dès le départ, si elle le souhaite, déposer une plainte officielle à la direction générale de **SOINS & ASSISTANCE FAB INC.** Toutefois, selon la gravité de la situation, un processus de résolution de conflits ou de médiation, moins officiel que le dépôt d'une plainte, pourrait être envisagé pour en arriver à une solution. Ce type d'approche est d'ailleurs fortement encouragé dans notre organisation.

4.2 *La résolution informelle*

L'employé qui se croit victime de harcèlement, de discrimination ou de violence doit communiquer sa désapprobation à l'offenseur et lui demander de cesser immédiatement son comportement, ses propos ou ses gestes malvenus. Il peut aussi, s'il le préfère, communiquer avec l'offenseur par personne interposée, comme son supérieur immédiat, un membre de la direction ou une personne de confiance.

La personne plaignante (soit l'employé) pourrait aussi demander un processus de médiation. Ce processus consiste à demander à une tierce partie neutre d'être présente lors d'une rencontre entre les personnes concernées afin d'en arriver à une solution qui convienne aux deux parties en cause. La direction générale ou une tierce personne neutre désignée par elle pourrait jouer le rôle de médiateur.

Si le comportement persiste, la personne plaignante poursuit la démarche en déposant une plainte officielle. Il est souhaitable que la personne plaignante collige l'information, c'est-à-dire qu'elle prenne en note les incidents, les dates auxquelles ils se sont produits, la nature des offenses ainsi que le nom des témoins, s'il y en a.

4.3 *La plainte officielle*

Dans la mesure où il est impossible de recourir à la résolution informelle ou si l'approche choisie ne permet pas d'arriver à une résolution acceptable pour les deux parties, une plainte officielle doit être déposée auprès de la personne désignée comme responsable, soit celle qui assume la direction générale, et une enquête sera ouverte. Si sa plainte vise la direction générale, la personne plaignante doit l'adresser à la présidence du conseil d'administration de l'organisme.

La plainte doit être faite par écrit; à cette fin, remplir le *Formulaire de dépôt d'une plainte* (voir l'annexe 2). La personne plaignante doit fournir des renseignements détaillés comme la description de ce qui s'est passé; la date et l'heure; le lieu; la fréquence des incidents et le nom de toute personne présente (s'il y en avait).

La personne plaignante doit déposer sa plainte dès que possible, dans un délai maximal de deux (2) ans selon la CNESST à partir de la date du dernier incident qu'elle a perçu comme étant du harcèlement, de la discrimination ou de la violence.

Toutefois, l'organisation invite ses employés à dénoncer tout comportement ou geste répréhensible dans les quatre-vingt-dix (90) jours de sa manifestation afin de pouvoir intervenir le plus rapidement possible et de faire cesser ledit comportement ou geste répréhensible. Une enquête sera alors entreprise et une décision sera communiquée dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la fin de l'enquête. Le traitement des plaintes est strictement confidentiel.

4.4 *Gestion de la plainte*

En cas de nécessité, dès le dépôt d'une plainte, des mesures appropriées temporaires sont prises afin de protéger l'intégrité des deux parties. Chaque plainte est traitée selon les principes d'équité et de confidentialité.

À la suite du dépôt d'une plainte, *la direction générale* constitue un comité d'enquête indépendant et impartial qui n'a aucun lien avec les parties liées à la plainte. Ce comité met en place une procédure d'enquête interne qui enclenche l'analyse de recevabilité de la plainte et la détermination des étapes de l'enquête proprement dites.

La personne qui se croit victime de représailles après avoir signalé une situation de harcèlement, de discrimination ou de violence, avoir porté plainte ou participé à une enquête s'y rapportant, doit le signaler à la direction générale ou au comité de ressources humaines, selon le cas.

4.5 *Décision consécutive à l'enquête*

À la suite de l'enquête, le comité détermine si la ou les situations ayant mené au dépôt de la plainte constituent du harcèlement, de la discrimination ou de la violence. La décision est par la suite transmise aux deux parties séparément, à l'occasion d'une rencontre organisée par la personne responsable.

➤ OUI, il y a eu harcèlement, discrimination ou violence

Si les conclusions de l'enquête révèlent qu'il y a bel et bien eu harcèlement, discrimination ou violence, des mesures administratives ou disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement immédiat seront prises contre toute personne ayant causé du tort à la victime.

Le harcèlement, la discrimination ou toute forme de violence rend son auteur passible d'une ou de plusieurs des mesures disciplinaires ou administratives, selon la nature et la gravité du harcèlement commis.

En outre, l'auteur des gestes répréhensibles peut être tenu de suivre une séance de formation sur ce qui constitue du harcèlement, de la discrimination ou de la violence.

De plus, dans cette mesure, un soutien approprié sera offert à la victime. Des renseignements sur les ressources disponibles lui seront également communiqués.

➤ **NON, il n’y a pas eu harcèlement, discrimination ou violence**

Si la preuve recueillie ne permet pas de justifier les allégations de harcèlement, de discrimination ou de violence, le comité peut statuer qu’il s’agit plutôt d’un cas de relations de travail et transmettre la plainte à la personne responsable pour qu’elle effectue le suivi de la mésentente et s’assure ainsi du maintien de bonnes relations de travail.

Des directives au sujet de leur comportement seront données aux personnes concernées pour éviter qu’une telle situation ne se reproduise.

5. Preuve sans fondement

Si l’enquête permet de démontrer que la plainte est mensongère, frivole ou vexatoire, qu’elle a été déposée de mauvaise foi ou qu’elle a été formulée dans un but de vengeance, des sanctions pourront être prises contre son auteur. En effet, des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu’au congédiement pourront être prises à l’égard de toute personne ayant fait délibérément de fausses accusations.

6. Autres recours

Un employé qui n’est pas satisfait des décisions prises à la suite du processus de plainte pour harcèlement, discrimination ou violence, peut déposer une plainte auprès de la Commission des normes, de l’équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) ou de la Commission canadienne des droits de la personne.

Consentement

Je déclare avoir pris connaissance de la présente Politique et m’engage à en respecter le contenu.

Employé : _____ Date : _____

Employeur (ou supérieur immédiat) : _____

Date : _____

ANNEXE 1

DÉFINITIONS ET MANIFESTATIONS DES DIFFÉRENTES FORMES DE HARCÈLEMENT

1. Définitions

Harcèlement discriminatoire : Harcèlement dont une personne est victime en raison de l'un des motifs énumérés à l'article 10 de la *Charte des droits et libertés de la personne* du Québec, soit la race, la couleur, le sexe, l'identité ou l'expression de genre, 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.

Harcèlement sexuel : Toute conduite se manifestant par des paroles, des actes ou des gestes à connotation sexuelle, répétés et non désirés, et qui sont de nature à porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique de la personne et à entraîner pour elle un milieu de travail néfaste. Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement sexuel si elle porte de telles conséquences et produit un effet nocif continu pour la personne.

Violence : Consiste en un abus de pouvoir physique, psychologique moral ou social. Consiste aussi en l'abus de pouvoir qui signifie l'exercice malséant de l'autorité dans le but de nuire au rendement au travail d'une personne, de mettre son moyen de subsistance en danger ou de s'ingérer de toute autre façon dans sa carrière.

2. Manifestations

Le harcèlement sous toutes ses formes peut se produire entre personnes ayant des statuts différents ou entre personnes ayant un même statut.

Le harcèlement peut se manifester notamment par :

- de l'intimidation, des menaces, du chantage ou de la coercition;
- des insinuations répétées, des accusations sans fondement, des insultes, des humiliations, des tentatives répétées d'exclusion ou d'isolement, des cris ou des hurlements;
- des atteintes systématiques aux conditions habituelles de travail, le sabotage des lieux ou instruments de travail;
- 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 harcèlement sexuel peut se manifester notamment par :

- des menaces de représailles, implicites ou explicites, qu'elles se concrétisent ou non, faites dans le but d'obtenir un accord quant à une demande à caractère sexuel ou faites à la suite d'un refus d'acquiescer à une telle demande;
- des promesses de récompenses, implicites ou explicites, faites dans le but d'obtenir un accord quant à une demande à caractère sexuel;
- des remarques ou des comportements à connotation sexuelle qui peuvent raisonnablement être perçus comme créant un environnement négatif de travail.

Références et liens

- ❖ **Charte canadienne des droits et libertés :**
<https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/const/page-12.html#h-40>
- ❖ **Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) :**
<https://www.cnesst.gouv.qc.ca/fr/prevention-securite/milieu-travail-sain/harcelement-au-travail>

ANNEXE 2
FORMULAIRE DE DÉPÔT D'UNE PLAINTE

Nom du plaignant : _____

Par la présente, je désire porter plainte contre :

(Nom[s] de la ou des personnes faisant l'objet de la plainte)

Nature de la plainte : _____
(Harcèlement, discrimination ou violence)

Date : _____ Heure : _____

Est-ce le premier événement? OUI _____ NON _____

Sinon, inscrivez les dates et heures des autres événements :

Décrivez la nature des allégations qui sont à l'origine de votre plainte (nature des offenses, témoins le cas échéant);

Avez-vous informé la ou les personne(s) en cause des incidents en question et de leur effet sur vous?

OUI _____ NON _____

Avez-vous discuté de la présente situation avec votre supérieur immédiat?

OUI _____ NON _____

Décrivez le résultat souhaité :

Compte tenu de ces événements, je considère être victime et je dépose une plainte officielle.

Je, soussigné(e) :

Signature : _____ Date : _____

Reçue par : _____ Date : _____

ANNEXE 3 FORMULAIRE DE TRAITEMENT D'UNE PLAINTE

Date : _____

Nom : _____

Poste : _____

1. Donnez une description détaillée de la nature du harcèlement, de la discrimination ou du cas de violence subi :

2. Décrivez dans vos propres mots les faits et gestes reprochés :

3. Quand ces événements se sont-ils produits?

4. Comment avez-vous réagi?

5. Ces événements ont-ils eu des répercussions sur votre travail? Si oui, précisez :

6. Ces événements ont-ils eu des répercussions sur votre santé physique? Sur votre santé psychologique? Si oui, précisez :

7. À votre connaissance, était-ce la première fois que cette personne agissait ainsi?

8. Des témoins ou d'autres personnes peuvent-ils attester les faits et gestes reprochés ou ont-ils eux aussi été victimes de la même personne?

9. Quelles démarches avez-vous entreprises à ce jour?

10. Quelle entente vous semblerait satisfaisante?



11. Avez-vous d'autres commentaires?

Signature du plaignant

ANNEXE 4

LETTRE DE CONVOCATION DE LA PERSONNE PRÉSUMÉE HARCELEUSE

Date : _____

Nom de la personne présumée qui harcèleuse : _____

Adresse : _____

Madame, Monsieur,

Par la présente, nous vous informons qu'une plainte a été déposée contre vous pour harcèlement, discrimination ou violence. Les membres du comité d'enquête vous prient de venir les rencontrer le (date) à (heure) au (lieu).

Le but de cette rencontre est :

- De vous informer de la nature de la plainte;
- De connaître votre version des événements;
- De vous informer des démarches prévues dans la Politique pour prévenir et contrer le harcèlement en milieu de travail; et
- De vous assurer d'un traitement équitable.

Nous vous remercions de votre coopération.

Signature de la personne responsable

ANNEXE 5
RENCONTRE AVEC LA PERSONNE PRÉSUMÉE HARCELEUSE

Date : _____

Nom : _____

Poste : _____

1. Quelle est votre réaction à cette plainte?

2. Quelle est votre version des faits?

3. Est-ce qu'il y a eu des témoins?

4. L'entente conclue avec la personne plaignante vous satisfait-elle? Sinon, que proposez-vous?

Signature de la personne présumée harceleuse

Signature du responsable

ANNEXE 6 RAPPORT DU COMITÉ D'ENQUÊTE

Nature de la plainte (description) :

Noms des parties impliquées :

Démarches entreprises en vue d'une entente :

Nature de l'entente, s'il y a lieu :



Conclusions et recommandations du comité :

Date : _____

Signatures des membres du comité :

_____	_____
_____	_____
_____	_____

ANNEXE 7

PROCÉDURE DE DÉCLARATION D'UNE PLAINTE

Étape 1 : Aborder la situation directement avec la personne concernée

L'employé qui se croit victime de harcèlement doit, dans la mesure du possible, informer la personne mise en cause de cesser toute forme de harcèlement à son égard et lui en expliquer les conséquences sur sa personne.

Étape 2 : Informer son supérieur immédiat dans les plus brefs délais

Si la situation ne change pas ou s'il n'a pas eu l'occasion d'aviser directement son harceleur présumé, l'employé plaignant doit informer son supérieur immédiat dans les plus brefs délais, verbalement ou par écrit, et lui demander d'intervenir auprès de l'harceleur présumé.

Étape 3 : Processus de médiation et dépôt d'une plainte écrite en bonne et due forme

Si les deux premières étapes ne donnent pas des résultats à la satisfaction de l'employé plaignant, celui-ci peut demander qu'un processus de médiation (fortement recommandé) soit enclenché ou, à défaut, déposer une plainte écrite au responsable de la présente Politique. Cette plainte doit être déposée dans un délai de 90 jours de la dernière manifestation de la conduite vexatoire.

Étape 4 : Accusé de réception de la plainte par le responsable de la Politique

Le responsable de la Politique accuse réception de la plainte et constitue un comité d'enquête composé de personnes impartiales et indépendantes.

Étape 5 : Constitution du comité d'enquête

Le comité d'enquête analyse les faits, rencontre les parties et les témoins, s'il y en a, et rend un jugement sur la base des faits recueillis. Il s'engage à déposer ses conclusions dans les 20 jours ouvrables suivant la réception de la plainte. Au besoin, des mesures temporaires seront prises, le temps de l'enquête, afin de protéger l'intégrité des deux parties.

Étape 6 : Dépôt des conclusions du comité d'enquête et retour aux deux parties

Au terme de l'enquête, le comité détermine si OUI ou NON il y a eu harcèlement, discrimination ou violence. Il communique ses conclusions à chacune des parties et peut prendre des mesures, s'il y a lieu.

Un employé qui ne serait pas satisfait des décisions prises à la suite du processus interne peut déposer une plainte auprès de la CNESST ou de la Commission canadienne des droits de la personne.²