



Coopérative de services à domicile
Lac-Saint-Jean-Est

MEMBRE DU RÉSEAU DES **ÉESAD** ENTREPRISE
D'ÉCONOMIE SOCIALE
EN AIDE À DOMICILE
Qualité • Compétence

POLITIQUE SUR LE HARCÈLEMENT

Orientations

La présente politique reconnaît que toute personne possède des libertés et des droits fondamentaux, dont le droit au respect, à la sauvegarde de sa dignité et à la protection de son intégrité physique et psychologique. Toute forme de harcèlement constitue conséquemment une forme de violation des droits fondamentaux de la personne.

Déclaration de l'engagement de l'employeur

Notre entreprise croit fermement à la création d'un milieu de travail sain et productif et qui est exempt de toute forme de harcèlement. Nous ne tolérons aucune manifestation de harcèlement entre :

- Un supérieur et un employé;
- Des collègues de travail;
- Un tiers (client, fournisseur, représentant d'un partenaire d'affaires, représentant d'un organisme, etc.) et un employé ou gestionnaire de l'entreprise.

L'entreprise met en place tous les moyens nécessaires et raisonnables pour prévenir et pour gérer sagement toute conduite pouvant être assimilée au harcèlement sexuel ou psychologique.

Notre entreprise s'engage notamment à :

- Prévenir le harcèlement sexuel et psychologique au travail;
- Promouvoir le respect entre les personnes travaillant au sein de l'entreprise, de même qu'entre les employés et les personnes avec qui ils interagissent (clients, fournisseurs, etc.);
- Amener les employés à dénoncer toute forme de harcèlement;
- Protéger et défendre les victimes;
- Établir des mécanismes de gestion de plainte qui soient efficaces, équitables et respectueux.

Objectifs poursuivis

Objectifs principaux

La création d'un environnement de travail exempt de harcèlement psychologique repose sur la nécessité de :

- Instaurer et maintenir un environnement de travail où tous les employés sont traités avec dignité et respect dans un environnement exempt de toute forme de harcèlement de quelque nature que ce soit;
- Prendre les moyens raisonnables pour prévenir toute forme de harcèlement;
- Faire cesser le harcèlement sexuel et psychologique dès que l'employeur constate ou est informé d'une telle conduite.

Objectifs secondaires

- Mettre en œuvre toute action pour détecter tout facteur de risque et, dans la mesure du possible, pour le réduire ou l'éliminer.
- Créer un environnement de travail où l'ensemble du personnel est notamment informé et sensibilisé à toutes les dimensions du harcèlement sexuel et psychologique.
- Traiter dans la plus grande confidentialité, avec respect et impartialité, toute plainte de harcèlement. S'assurer que toute personne qui dépose une plainte ne sera pas victime de représailles. De plus, l'employeur exigera de toute personne impliquée, de près ou de loin, qu'elle démontre une grande confidentialité dans le règlement de la situation.
- Traiter rapidement toute plainte de harcèlement et limiter les effets négatifs du harcèlement sur l'individu et l'employeur. Soutenir, selon les moyens disponibles et raisonnables, la personne victime de harcèlement.
- Apporter les correctifs appropriés, dont notamment l'imposition de mesures disciplinaires justes et équitables à la personne fautive, pour faire cesser le comportement jugé harcelant.
- Réaliser le suivi de toute problématique constatée pour en assurer la saine gestion et en éviter la répétition.

Définition du harcèlement psychologique

Le harcèlement psychologique se définit comme une conduite vexatoire se manifestant, soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle conduite porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique de l'employé et qui entraîne, pour celui-ci, un 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 l'employé.

Voici quelques exemples de manifestation de harcèlement psychologique :

- Faire des remarques grossières, dégradantes ou offensantes;
- Commettre des gestes d'humiliation, de représailles : surveiller de façon exagérée les comportements de cette personne. Ligner les autres employés contre cette personne;
- Déconsidérer la personne : répandre des rumeurs, la ridiculiser, l'humilier, mettre en cause ses convictions ou sa vie privée, l'injurier ou la harceler. Un employé qui menace un autre employé pour diverses raisons. Faire des allusions désobligeantes sans jamais les expliciter;
- Discréditer la personne : la discréditer devant les autres, la mettre en échec, remettre en question le jugement d'une personne sans fondement, par exemple : accuser une personne fausement;
- Empêcher la personne de s'exprimer : lui parler très fort, hurler, menacer, l'agresser, l'interrompre sans cesse, lui interdire de parler aux autres, la priver de toute possibilité de s'exprimer;
- Isoler la personne : ne plus lui parler du tout, ne plus lui parler en public, nier sa présence, l'éloigner, la priver des moyens de communication habituels (téléphone, ordinateur, courrier, etc.);
- Déstabiliser la personne : se moquer de ses convictions, de ses goûts, de ses points faibles et de ses choix politiques.

Pour l'application de la présente politique, on entend par milieu ou lieux de travail les locaux, bureaux, cafétéria, toilettes, stationnement, véhicules et autres aires où les employés se trouvent dans le cadre ou à l'occasion de leur travail.

Définition du harcèlement sexuel

Le harcèlement sexuel se définit comme un comportement à connotation sexuelle unilatéral et non voulu se manifestant notamment par des paroles, des gestes, des actes non désirés de nature répétitive et consiste en une pression indue sur une personne, soit pour obtenir des faveurs sexuelles, soit pour ridiculiser ses caractéristiques sexuelles, et exercé par une personne qui sait ou devrait raisonnablement savoir que de tels comportements sont importuns et humiliants. Un comportement offensant ou humiliant relié au sexe d'une personne ou un comportement à connotation sexuelle qui se manifeste de manière répétitive, mais qui produirait un effet nocif ou qui serait accompagné d'une menace ou d'une promesse de récompense peut constituer du harcèlement sexuel.

Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement sexuel si elle porte atteinte et produit un effet nocif continu sur l'employé.

Voici quelques exemples de manifestations de harcèlement sexuel :

- Des paroles (blagues, téléphones obscènes, propositions);
- Des gestes (regards suggestifs, sifflements, exhibitionnisme);
- L'utilisation de représentations graphiques (affichage de matériel pornographique incluant les caricatures).

Champ d'application

La politique s'applique à tous les employés de l'entreprise sans aucune exclusion. Elle vise autant les relations entre collègues que celles entre la direction et les subordonnés en milieu de travail, tous les clients, visiteurs et fournisseurs de biens ou services, partenaires d'affaires y compris leurs employés, et ce, sans exception.

La politique s'applique à tous les incidents qui ont une relation avec le travail, sur les lieux du travail ou en dehors du milieu habituel de travail ainsi que pendant et à l'extérieur des heures normales de travail, par exemple lors de voyages d'affaires, de conférences, de réunions, de formations ou d'activités sociales.

Droits et responsabilités des employés

Tous les employés doivent maintenir et promouvoir des normes de conduite afin que le travail soit effectué dans un milieu de travail exempt de harcèlement.

L'employeur s'attend à une collaboration de tous et encourage tous les employés à faire connaître leur désapprobation face à tout comportement harcelant et à se prévaloir de la présente politique au besoin. Tous les employés peuvent déposer une plainte, lorsque nécessaire, de manière à régler à l'interne et informellement tout problème ayant trait à du harcèlement, soit en informant directement ou par l'intermédiaire de la direction, la partie en cause, et ce, le plus rapidement possible, malgré l'existence d'autres recours; par exemple, le recours devant les tribunaux administratifs spécialisés ou les tribunaux civils.

Dans le cas d'une démarche non concluante, l'employé peut obtenir l'aide de la direction. Il peut également déposer une plainte formelle ou prendre un recours sans qu'il lui soit porté aucun préjudice ni qu'il fasse l'objet de représailles.

Tous les renseignements relatifs à une situation de harcèlement, qu'une plainte soit déposée ou non, ainsi que l'identité des personnes impliquées, sont traités confidentiellement, dans la mesure du possible, par toutes les parties concernées.

La présente politique sur le harcèlement doit s'appliquer dans le respect des droits et obligations prévus dans la convention collective régissant les employés de l'entreprise et de toute autre loi applicable.

Droits et responsabilités de l'employeur

L'employeur a l'obligation de prendre les moyens raisonnables pour prévenir et faire cesser le harcèlement psychologique lorsqu'il est informé d'une telle conduite. Que l'auteur du harcèlement soit une personne qui travaille au sein de la coopérative ou qu'elle provienne de l'extérieur, l'employeur a les mêmes obligations face à la loi.

Les gestionnaires représentant l'employeur ont le devoir de faire connaître et de sensibiliser les employés concernant le contenu de la présente politique, plus particulièrement en ce qui a trait à leurs droits et responsabilités. Ils ont également la responsabilité de respecter et de faire respecter le contenu de cette politique.

Les gestionnaires ont toutefois le droit d'exercer leur autorité, pourvu qu'ils le fassent de façon non abusive. Ils ont le droit de fixer des objectifs, d'attribuer des tâches, d'évaluer le rendement, de donner des conseils et des directives, de gérer l'absentéisme des employés, de gérer la discipline ainsi que de faire respecter les politiques, règlements et procédures de l'entreprise. Ils ont le droit d'instaurer toute mesure nécessaire au bon fonctionnement de l'unité administrative dont ils ont la responsabilité.

Personne responsable de la politique

L'application de la politique et du processus de traitement de la plainte relève du supérieur hiérarchique de l'employé concerné. Si la direction générale est en cause, le conseil d'administration nommera un membre du conseil comme responsable dans ce dossier spécifique. Si un administrateur de l'entreprise est en cause, le conseil d'administration confiera un mandat à un conseiller spécialisé externe.

Politique adoptée par le conseil d'administration le 20 février 2020

PROCÉDURE À SUIVRE EN CAS DE HARCÈLEMENT (SEXUEL ET PSYCHOLOGIQUE)

Principes à respecter

Afin d'assurer une saine gestion de toute situation pouvant avoir été causée par le harcèlement, ainsi que pour assurer un traitement optimal de toute situation déclarée dans le respect des individus, nous considérons comme fondamental de respecter en tout temps les principes suivants :

- Éthique et discrétion;
- Respect et équité envers les personnes;
- Agir rapidement pour traiter toute situation problématique;
- Jusqu'à preuve du contraire, considérer que personne n'est la victime ou l'auteur du harcèlement;
- Chaque personne concernée a le droit d'être assistée ou conseillée par la personne de son choix;
- Il n'y a pas de représailles envers les personnes qui ont recours au processus en vigueur;
- Tous les renseignements relatifs à une plainte ainsi que l'identité des personnes impliquées sont traités confidentiellement, dans la mesure du possible, 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 ou administratives;
- Aucune information n'est consignée au dossier personnel des personnes concernées en rapport avec le traitement d'un signalement ou d'une plainte.

Démarche à suivre

- 1) Lorsque l'employé est confronté à une situation pouvant s'apparenter à toute forme de harcèlement, il devrait essayer de régler le litige avec l'auteur du comportement non désiré. Si l'employé décide de régler le litige, il doit exprimer très clairement à l'auteur du comportement non désiré sa volonté que cela cesse immédiatement.
- 2) Si la démarche ne donne pas les résultats escomptés ou que l'employé ne souhaite pas confronter l'auteur du comportement non désiré, il peut soumettre une plainte écrite à son supérieur hiérarchique le plus tôt possible après la dernière manifestation du comportement désiré, compte tenu du délai pour porter plainte à la CNESST (voir ci-dessous).

La plainte doit contenir les informations suivantes :

- Le nom de la ou des personnes visées par la plainte;
- Le détail des faits reprochés;
- La ou les dates;
- Le cas échéant, les noms des témoins;
- Le correctif demandé;
- Toute autre information pertinente.

- 3) À la réception de la plainte, le supérieur hiérarchique doit :
 - a. Examiner la plainte dans un délai maximum de quarante-huit (48) heures;
 - b. Rencontrer le plaignant;
 - c. Décider si les allégations constituent du harcèlement;
 - d. Aviser l'intimé de la plainte et lui donner tous les détails des allégations;
 - e. Aviser le plaignant du rejet de sa plainte si les allégations ne rencontrent pas la ou les définitions de *harcèlement*, tel que décrit dans la politique.
- 4) Médiation
 - a. Le supérieur rencontrera individuellement les parties en cause et offrira la médiation.
 - b. Cette médiation pourra être offerte en tout temps, avant ou pendant l'enquête.
 - c. Si les parties acceptent la médiation, un médiateur externe est nommé par la direction générale.
 - d. Si la direction générale est en cause, le conseil d'administration nommera une personne de l'externe afin qu'elle puisse agir comme médiateur.
 - e. Le médiateur rencontrera les parties et tentera de les amener à un règlement à l'amiable. Si un tel règlement est possible, les parties signeront un document qui en fera état sans donner plus de détails, à moins qu'elles en conviennent autrement. Ce document demeurera confidentiel à moins que les parties n'en conviennent autrement.
 - f. Si les parties refusent la médiation ou si telle médiation échoue, il y aura enquête ou continuation de l'enquête si elle avait déjà été amorcée.

g. Le médiateur ne pourra en aucun temps devenir l'enquêteur ou vice versa.

5) Enquête

a) L'enquêteur sera une personne externe et nommée par le conseil d'administration.

b) L'enquêteur devra :

- 1) Amorcer son enquête dans les cinq (5) jours de sa nomination;
- 2) Aviser les parties de leurs droits et responsabilités;
- 3) Rencontrer les parties, obtenir les noms des témoins et rencontrer ces derniers;
- 4) Obtenir des déclarations écrites et signées des parties et des témoins, exception faite des témoins qui pourront, pour une raison ou une autre, dont l'éloignement, être interrogés par téléphone ou courriel;
- 5) Préparer, au plus tard dans les trente (30) jours de sa nomination, un rapport d'enquête 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;
- 6) Obtenir du supérieur une permission, dans des cas exceptionnels pour prolonger son enquête au-delà de quarante-cinq (45) jours.

c) Le supérieur devra, dans les cinq (5) jours suivant la réception du rapport d'enquête, aviser par écrit les parties de la décision concernant la plainte reçue.

d) Si la plainte est fondée, le supérieur devra, le cas échéant, imposer une sanction préalablement validée par la direction des ressources humaines et la direction générale dans les dix (10) jours suivant les conclusions de l'enquête à l'endroit de la personne reconnue responsable de harcèlement. La sanction variera selon la gravité, l'ampleur, la récurrence et la récidive.

Mesures correctrices possibles

La personne reconnue responsable d'une conduite de harcèlement selon la présente est passible de mesures administratives et/ou disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

Lorsqu'une plainte est jugée abusive, frivole ou faite de mauvaise foi, la personne plaignante s'expose alors à des mesures disciplinaires ou à des mesures administratives.

Les mesures correctives qui s'imposeront seront en fonction, notamment, de la gravité du comportement prohibé et autres circonstances pertinentes. Ces mesures, de nature administrative ou disciplinaire, ou une combinaison des deux, pourront inclure l'une ou plusieurs des mesures suivantes :

Mesures intérimaires avant et pendant l'enquête (suspension, congé, avec ou sans salaire, ou mutation).

Voici certaines mesures correctrices pouvant être envisagées :

- Demande de présentation d'excuses officielles;
- Réprimande verbale ou écrite;
- Participation à une séance de formation sur les comportements appropriés en milieu de travail;
- Consultation auprès de personnes-ressources;
- Coaching;
- Suspension sans salaire pour une période déterminée;
- Mutation;
- Rétrogradation;
- Congédiement.

Plainte à la CNESST

L'employé 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*.

Mise à jour le 17 février 2020