

**POLITIQUE SUR LE  
HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE**

## TABLE DES MATIÈRES

---

Table des matières	2
Le champ d'application	3
Les définitions	4
Le harcèlement psychologique	4
Le harcèlement sexuel	4
Le harcèlement administratif (abus de pouvoir)	5
Le harcèlement racial	5
Le harcèlement discriminatoire	5
Violence, menaces et intimidation	6
Les responsabilités	6
Responsabilité de l'employeur	6
Responsabilité des gestionnaires	7
Responsabilité de la victime ou du témoin	7
Responsabilité de la personne-ressource	7
L'aide à la victime et au témoin	8
La plainte	9
La dénonciation	9
La médiation ou la conciliation	10
L'enquête	10
La sanction disciplinaire	11
Gradation des sanctions	11
L'accusé de réception	11
Signature de l'accusé de réception	12

## **LE CHAMP D'APPLICATION**

Cette politique vise tout le personnel de l'organisation, hommes et femmes. Elle touche la relation entre cadres et employés, entre collègues de travail et entre le personnel et la clientèle. Elle s'applique également, avec adaptations nécessaires, aux sous-traitants, fournisseurs, clients, usagers, visiteurs et toute personne de l'externe qui a un lien avec l'employeur.

Elle s'applique, quelle que soit la nature du lien entre la victime et la personne qui adopte un comportement de violence ou de harcèlement, dans le cadre du travail ou toute activité reliée à l'emploi.

## **LES DÉFINITIONS**

Tout comportement n'est pas nécessairement du harcèlement en milieu de travail. Le fait d'insister auprès d'un employé pour l'accomplissement de certaines tâches dans l'intérêt de l'entreprise ne sera pas considéré comme du harcèlement au travail. De plus, la gestion de la discipline si elle est requise et justifiée n'est pas du harcèlement en milieu de travail, mais un droit de gestion de l'employeur.

Voici les différentes définitions des différentes formes de harcèlement au travail :

### **LE HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE (ou moral)**

Conduite vexatoire (blessante) se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle (la conduite) porte atteinte à la dignité ou 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 cette conduite porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour l'employé.

### **LE HARCÈLEMENT SEXUEL**

Le harcèlement sexuel en milieu de travail peut se définir de façon générale comme étant une conduite de nature sexuelle non sollicitée qui a un effet défavorable sur le milieu de travail ou qui a des conséquences préjudiciables en matière d'emploi pour les victimes de harcèlement. Le harcèlement sexuel en milieu de travail est un abus de pouvoir tant économique que sexuel. Le harcèlement sexuel est une pratique dégradante qui inflige un grave affront à la dignité des employés forcés de le subir.

## **LE HARCÈLEMENT ADMINISTRATIF (Abus de pouvoir)**

Tout comportement ou geste visant à profiter indûment de son statut ou d'une situation de pouvoir ou d'autorité officielle ou non, pour menacer, influencer ou agir négativement sur divers éléments en lien avec le travail d'une personne ou d'un groupe de personnes de son entourage, et susceptible de compromettre l'emploi, nuire au rendement, menacer les moyens d'existence ou encore entraver ou influencer la carrière de cette ou ces personnes. Pour que cette forme de harcèlement soit présente, il faut assurément que la personne en position d'autorité agisse en fonction de ses besoins personnels au détriment du subordonné.

---

## **LE HARCÈLEMENT RACIAL**

Une conduite qui se manifeste, entre autres, par des paroles, actes, gestes répétés à caractère vexatoire ou méprisant à l'égard d'une personne ou d'un groupe de personnes en raison de la race, de la couleur, de l'origine ethnique ou nationale, de la religion ou de la langue.

---

## **LE HARCÈLEMENT DISCRIMINATOIRE**

Le harcèlement discriminatoire a été défini par la Commission des droits de la personne dès 1987 et elle se définit comme suit :

Il s'agit d'une conduite se manifestant, entre autres, par des paroles, des actes ou des gestes répétés, à caractère vexatoire ou méprisant, à l'égard d'une personne ou d'un groupe de personnes en raison de l'un ou l'autre des motifs énumérés à l'article 10 de la Charte des droits et libertés de la personne.

---

## **VIOLENCE, MENACES ET INTIMIDATION**

Tout acte, parole ou geste qui porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique d'une personne, ou est susceptible de le faire agir contre sa volonté au moyen de la force, de menaces ou d'intimidation. La violence peut être physique ou psychologique.

## **LES RESPONSABILITÉS**

Lorsqu'on parle de harcèlement en milieu de travail, il ne faut pas perdre de vue que tous et chacun ont diverses responsabilités afin de prévenir et même contrer le harcèlement au travail, le cas échéant. C'est la responsabilité des employés et de l'employeur de faire en sorte que le milieu de travail est exempt de toute forme de harcèlement ou de violence.

### **RESPONSABILITÉ DE L'EMPLOYEUR**

L'obligation de fournir un milieu de travail exempt de harcèlement psychologique incombe à l'employeur. Cette obligation est essentiellement une obligation de moyens et non de résultats. L'employeur n'a pas l'obligation de garantir que jamais aucune situation de harcèlement se produira, mais il devra :

- ✓ Prendre les moyens raisonnables pour faire en sorte qu'il n'y ait pas de harcèlement ou violence au travail.
- ✓ Prendre les mesures appropriées et, dans certains cas, les sanctions nécessaires pour mettre fin au harcèlement psychologique lorsqu'il est informé de l'existence d'une telle conduite.

---

### **RESPONSABILITÉ DES GESTIONNAIRES**

Chaque gestionnaire doit s'assurer, dans la mesure du possible, que les relations de travail au sein de son service soient harmonieuses et exempt de toute forme de harcèlement ou de violence.

Le gestionnaire doit traiter avec diligence en toute confidentialité les plaintes portées à sa connaissance. Pour ce faire, il peut avoir recours aux services des ressources humaines, de la direction ou de la personne-ressource.

---

### **RESPONSABILITÉ DE LA VICTIME OU DU TÉMOIN**

L'employé qui se croit victime ou témoin de harcèlement doit faire connaître clairement sa désapprobation au présumé harceleur et lui demander de mettre un terme à son comportement. Si la situation perdure ou s'il s'agit de violence, la victime ou le témoin a la responsabilité d'aviser son gestionnaire ou la personne-ressource. La victime doit déposer une plainte, avec l'aide de la personne-ressource, en suivant les règles de la présente politique.

## **RESPONSABILITÉ DE LA PERSONNE-RESSOURCE**

La personne-ressource a un rôle de soutien et d'assistance auprès des plaignants ou des témoins. Elle doit, entre autres, s'assurer de la confidentialité de toute démarche, sauf dans la mesure où la divulgation de certains éléments est nécessaire pour les fins d'enquête ou d'une mesure disciplinaire ou administrative. La personne-ressource doit également informer et orienter le plaignant ou les témoins. La personne-ressource doit également :

- ✓ Recevoir la plainte ;
- ✓ Évaluer la pertinence de la plainte ;
- ✓ Traiter la plainte dans les plus brefs délais ;
- ✓ Rencontrer toutes les personnes impliquées.

## **L'AIDE À LA VICTIME ET AU TÉMOIN**

Une personne qui se croit victime de violence ou de harcèlement en milieu de travail peut s'adresser à notre personne-ressource. Cette personne accueille et accompagne la victime et ce, jusqu'au règlement complet de la situation problématique ou jusqu'au dépôt d'une plainte officielle, le cas échéant.

La personne-ressource doit :

- ✓ Agir de façon impartiale et avec célérité ;
- ✓ Garder la situation confidentielle ;
- ✓ Procéder à l'analyse de la situation ;
- ✓ Identifier la nature du problème rencontré ;
- ✓ Offrir un soutien à la victime ;
- ✓ Aider la victime à exprimer sa version des faits ;
- ✓ Rencontrer le présumé harceleur avec le consentement de la victime ;
- ✓ Offrir au deux (2) parties la possibilité d'une conciliation ;
- ✓ Fournir toute information pertinente à la victime ;
- ✓ Bien expliquer à la victime les démarches qui seront préconisées ;

Le témoin d'une situation de violence ou de harcèlement peut également avoir recours à l'assistance de la personne-ressource.

Personne-ressource :	
Coordonnées :	
Courriel :	

Si la personne-ressource devait être impliquée directement dans un dossier de harcèlement en tant que victime ou harceleur présumé, la personne-ressource suivante devra procéder à l'enquête interne.

Personne-ressource :	
Coordonnées :	
Courriel :	

Vous serez avisé de tout changement à cette nomination.

## **LA PLAINTÉ**

La procédure interne de traitement des plaintes prévue à la présente politique ne prive en aucune façon une personne du droit de porter plainte à la Commission des normes du travail ou tout autre tribunal.

La plainte concernant une situation de violence ou de harcèlement en milieu de travail doit être formulée par écrit et adressée à la personne-ressource ou à la direction des ressources humaines, le cas échéant.

Tous les renseignements relatifs à une plainte ainsi que l'identité des personnes impliquées sont traités confidentiellement par toutes les parties concernées, à moins que ces renseignements ne soient nécessaires au traitement de la plainte ou à l'imposition de mesures correctrices ou disciplinaires. Aucune information n'est consignée au dossier personnel de la personne qui croit être victime de violence ou de harcèlement en milieu de travail lorsque la bonne foi de cette personne ne peut être mise en doute.

Dans le cas de la personne accusée de harcèlement ou de violence, des informations ne sont consignées à son dossier que si la plainte est fondée. Toute conduite de harcèlement ou de violence fera l'objet d'une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'au congédiement, selon la gravité des événements. Chaque situation sera traitée avec impartialité. L'employeur se réserve le droit de procéder à une enquête, même si aucune plainte n'est déposée.

---

## **LA DÉNONCIATION**

La dénonciation est primordiale au sein de l'entreprise. Ne pas dénoncer une situation de harcèlement ou de violence quand vous êtes témoin d'un tel comportement fait de vous un complice. Vous serez passible de sanctions disciplinaires s'il est démontré que vous étiez au courant de ce genre de situation et que vous avez essayé d'en cacher l'existence.

## **LA MÉDIATION OU CONCILIATION**

La personne-ressource ou l'administration pourra avec l'accord des deux (2) parties procéder à une médiation ou une conciliation afin de trouver une solution pour régler la situation problématique et de satisfaire les deux (2) parties.

---

## **L'ENQUÊTE**

La personne-ressource procédera à l'enquête.

Les fonctions de la personne-ressource sont de :

- ✓ S'assurer que les plaintes qui lui sont déposées relèvent de sa compétence ;
- ✓ Recueillir les éléments relatifs aux plaintes ;
- ✓ Établir les faits sur la situation de harcèlement ou de violence ;
- ✓ Rencontrer les parties impliquées et les témoins, le cas échéant ;
- ✓ Obtenir une déclaration écrite de toutes les personnes concernées et rencontrées ;
- ✓ Rédiger un rapport à la suite de l'enquête ;
- ✓ Mise en place de sanctions de nature disciplinaire, le cas échéant.

La personne-ressource doit entreprendre son enquête dans les cinq (5) jours suivant le dépôt de la plainte. Le rapport final doit être complété dans un délai maximum de dix (10) jours ouvrables.

L'entreprise et la personne-ressource s'engagent à garder confidentielle toute l'information concernant le dossier de la plainte. L'information ne sera divulguée que pour les besoins d'une mesure disciplinaire, d'une audition ou lorsque requis par la loi.

---

## **LA SANCTION DISCIPLINAIRE**

La direction s'engage à prendre les mesures disciplinaires afin de sanctionner toute conduite adoptée en contravention avec la présente politique. Les mesures envers la personne dont la conduite a été jugée harcelante, violente ou interdite dépendant notamment de la nature, des circonstances et de la gravité des incidents reprochés.

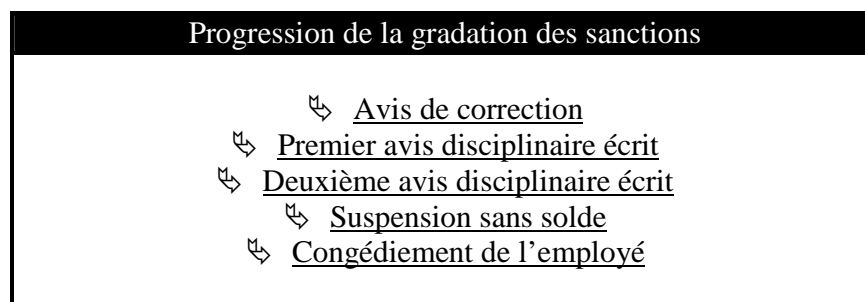


Une fois sa décision mise en application, la direction s'assure que le problème est définitivement résolu et qu'il ne se reproduira plus. Généralement, une seconde plainte pour des motifs identiques entraîne le congédiement.

Une mesure disciplinaire pourra également être prise contre le plaignant si l'enquête démontre que la plainte a été déposée de mauvaise foi ou dans l'intention de nuire.

---

## GRADATION DES SANCTIONS



N.B. L'employeur pourra passer outre la progression de la gradation des sanctions s'il est démontré que la situation est jugée suffisamment grave.

## L'ACCUSÉ DE RÉCEPTION

Un accusé de réception sera signé par l'employé et remis à la direction. Dans l'éventualité où l'accusé de réception n'est pas signé, l'employeur sera dans l'obligation de l'expédier directement chez l'employé(e) par envoi postal recommandé.

## L'ACCUSÉ DE RÉCEPTION

Tout le personnel de l'organisme \_\_\_\_\_ doit accuser réception de la présente politique et déclarer en bien saisir la portée.

Je (lettres moulées) \_\_\_\_\_ accuse réception de la politique pour contrer la violence et le harcèlement en milieu de travail en vigueur au sein de l'organisme \_\_\_\_\_. Je déclare, par la présente, avoir lu cette politique et avoir bien compris son contenu. Je me déclare en accord avec les principes énoncés et je suis conscient(e) que toute entrave à cette politique peut entraîner des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

Signé à Montréal le 13 octobre 2004.

Par : \_\_\_\_\_  
Employé(e)

Cet accusé de réception sera déposé dans le dossier personnel de chaque employé(e).