

OGEFL

POLITIQUE POUR UN MILIEU DE TRAVAIL EXEMPT DE HARCÈLEMENT ET DE VIOLENCE

OBJECTIF

L'établissement de cette politique a pour objectif d'affirmer l'engagement de l'OGEFL et ses membres, ci-après nommée « l'entreprise », à prévenir et à faire cesser toute situation de harcèlement psychologique, sexuel ou discriminatoire en milieu de travail. Elle vise à instaurer un environnement de travail où tous les employés sont traités avec dignité et respect. Elle sert aussi à établir les principes d'intervention qui sont appliqués dans l'entreprise lorsqu'une plainte pour harcèlement est déposée ou qu'une situation de harcèlement est signalée à l'employeur ou à son représentant.

CHAMP D'APPLICATION

- La politique s'applique à tous les employés, y compris les cadres et employés réguliers, à temps plein ou à temps partiel, temporaires ou contractuels, entre eux et avec la clientèle, ainsi qu'à tout fournisseur de biens ou de services.
- Cette politique s'applique également à tous les **sous-traitants** de l'OGEFL et ses membres
- 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, conférences, réunions, réceptions et activités sociales.
- La politique s'applique aux communications de tous types, technologique ou autre.

DÉFINITIONS

Aux termes de la *Loi sur les normes du travail*, le *harcèlement psychologique* est défini 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 rend le milieu de travail néfaste pour celui-ci;
- Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte atteinte au salarié et produit sur lui un effet nocif continu;
- Dans cette politique, le terme harcèlement inclut le harcèlement discriminatoire, sexuel et psychologique;
- On entend par *milieu de travail*, les locaux, bureaux, cafétérias, toilettes, stationnements et autres aires où les employés se trouvent dans le cadre ou à l'occasion de leur travail.

La notion de harcèlement doit être distinguée d'autres situations telles qu'un conflit interpersonnel, un stress lié au travail, des contraintes professionnelles difficiles ou encore l'exercice normal des

droits de gérance (gestion de la présence au travail, organisation du travail, mesure disciplinaire, etc.).

ENGAGEMENT DE L'ENTREPRISE

- Le harcèlement psychologique est prohibé et l'entreprise n'entend faire preuve d'aucune tolérance à cet égard.
- La direction s'engage à protéger tous les membres de son personnel victimes de harcèlement, par des moyens internes d'aide et de recours. Ceci est valable pour tout le milieu de travail, que le harcèlement provienne de l'intérieur ou de l'extérieur de l'entreprise.
- Toute plainte de harcèlement psychologique sera traitée avec diligence et de façon impartiale. Il y aura enquête formelle, à moins d'une résolution de la plainte de façon informelle ou par médiation.
- La direction s'engage à ne pas révéler, par souci de confidentialité, les noms des personnes impliquées ou concernées par la situation de harcèlement, à moins que ce ne soit requis pour une enquête ou pour l'application de mesures disciplinaires.
- La direction s'engage à assurer la protection de la victime de harcèlement contre les conséquences négatives découlant de la situation ou contre toute forme de vengeance.
- La direction s'engage à prendre des mesures disciplinaires contre l'auteur du harcèlement.
- La présente politique ne restreint pas l'autorité des gestionnaires et superviseurs dans des domaines comme l'évaluation du rendement, la gestion des relations de travail, l'application des mesures administratives et/ou disciplinaires, l'organisation du travail ou la répartition des tâches.
- Toute violation de la présente politique ou encore tout dépôt d'une plainte frivole, c'est-à-dire logée de mauvaise foi, rendra l'auteur passible de mesures administratives et/ou disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement. Les personnes qui, de bonne foi, se prévalent de la politique ne feront l'objet d'aucunes représailles. Il en est de même en ce qui concerne les témoins.

RESPONSABILITÉS DES GESTIONNAIRES

L'entreprise demande à ses gestionnaires de donner l'exemple et de s'assurer que la présente politique est connue et respectée de manière à ce que les objectifs recherchés soient atteints. Ils doivent :

- Offrir un milieu de travail exempt de toute forme de harcèlement;
- Informer le personnel sur ce qu'est le harcèlement en milieu de travail;
- S'assurer que les employés connaissent la politique et le processus de traitement d'une plainte;
- Encourager la vigilance de tout le personnel face aux manifestations de harcèlement;
- Fournir des conseils aux employés relativement à toute question concernant la prévention en matière de harcèlement et le processus de traitement d'une plainte;
- Rappeler régulièrement aux employés l'existence de la politique et faire les suivis appropriés;
- Faire la promotion du respect entre les individus.

RESPONSABILITÉS DU SYNDICAT

- Tout membre du syndicat doit adopter une conduite dépourvue de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail.
- Les membres du syndicat doivent également contribuer à la mise en place d'un climat de travail sain, notamment en signalant à l'employeur toute situation de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail.
- Le syndicat doit informer rapidement l'employeur de tout conflit pouvant s'apparenter à du harcèlement et collaborer aux mécanismes de règlement.

RESPONSABILITÉS DES EMPLOYÉS

- Tout employé qui est témoin d'un événement pouvant être associé à du harcèlement psychologique doit le rapporter à son supérieur immédiat ou au service des ressources humaines, dans les plus brefs délais.
- Les employés doivent contribuer, par leur conduite, à rendre le milieu de travail exempt de harcèlement.
- Ils doivent respecter les personnes avec qui ils interagissent dans le cadre de leur travail.

PROCESSUS DE TRAITEMENT D'UNE PLAINTE

Dépôt de la plainte

La personne qui croit subir du harcèlement doit d'abord informer la personne concernée que son comportement est indésirable et qu'elle doit y mettre fin. La personne devrait également noter la date et les détails des incidents ainsi que les démarches qu'elle a effectuées pour tenter de régler la situation.

Si cette première intervention n'est pas possible ou si le harcèlement se poursuit, l'employé peut déposer une plainte suivant un événement ou les événements. La plainte devra être adressée au supérieur immédiat ou au service des ressources humaines si le supérieur immédiat est impliqué.

Une plainte doit être déposée par écrit et être signée par la présumée victime. Une plainte verbale peut être reçue et consignée par écrit, mais elle doit être signée par la présumée victime.

La plainte devra contenir les détails des allégations, le nom de l'intimé, son poste, une description de l'incident, la date ou les dates et, le cas échéant, les noms des témoins. La personne chargée du traitement de la plainte peut aider la victime à rédiger sa plainte.

Toute personne qui souhaite déposer une plainte ou toute personne à qui on reproche du harcèlement peut se faire accompagner par une personne de son choix.

La personne qui est témoin d'une situation de harcèlement est aussi invitée à le signaler à l'une des personnes responsables mentionnées ci-dessus, soit à son supérieur immédiat ou au service des ressources humaines.

Réception de la plainte

La personne qui reçoit la plainte doit, dans les plus brefs délais :

- Aviser le service des ressources humaines du dépôt d'une plainte;
- Examiner la plainte avec le service des ressources humaines;
- Rencontrer le plaignant avec le service des ressources humaines.

La personne chargée du traitement de la plainte fera une intervention rapide pour faire cesser le harcèlement. Des mesures sont mises en place pour remédier à toute autre forme de harcèlement.

Après avoir étudié la plainte et après avoir rencontré les parties, le service des ressources humaines doit :

- Analyser les allégations;
- Aviser l'intimé de la plainte et lui donner tous les détails des allégations;
- Aviser le plaignant du rejet de sa plainte si les allégations ne rencontrent pas la (ou les) définition(s) du *harcèlement*, tel que décrit dans la politique, et l'aviser de ses droits subséquents.

Enquête

Le service des ressources humaines doit :

- Débuter son enquête dans un délai raisonnable;
- Rencontrer les parties, obtenir les noms des témoins et rencontrer ces derniers;
- 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 par courriel;
- Préparer, au plus tard dans les 10 jours calendrier, 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;
- Dans des cas exceptionnels, l'enquête pourra être prolongée au-delà de 10 jours;
- Faire appel à un CRHA externe dans le cas où la situation persiste depuis longtemps et que peu d'intervenants paraissent neutres ou que la personne visée est un membre de la direction. Aucune personne ayant un lien direct ou indirect avec la présumée victime ou la personne à qui on reproche le harcèlement ne peut mener l'enquête;
- Il est obligatoire d'appliquer et de maintenir une absolue confidentialité dès la réception d'une demande pour le traitement d'une plainte.

Durant l'enquête, la présumée victime est assurée :

- Que sa plainte n'apparaîtra pas à son dossier d'employé(e);
- Qu'elle recevra toute l'information relative à sa plainte;
- Qu'elle sera tenue informée des correctifs ou des mesures disciplinaires prises par l'employeur, si la plainte est justifiée.

Durant l'enquête, la personne à qui le harcèlement est reproché est assurée :

- Qu'elle sera informée qu'une plainte a été déposée contre elle, ainsi que les motifs de la plainte;
- Qu'elle disposera d'une semaine pour répondre au contenu de la plainte écrite qui lui sera fournie au moment de l'avis verbal;
- Qu'elle sera informée du rapport d'enquête et des correctifs ou des mesures disciplinaires, si la plainte est justifiée;
- Qu'après l'enquête, la personne chargée de l'enquête fait des recommandations à l'employeur.

Audition

Le service des ressources humaines rencontrera les parties et tentera de les amener à un règlement à l'amiable. Si tel règlement est possible, les parties signeront un document qui en fera état sans donner plus de détails, à moins qu'elles n'en conviennent autrement. S'il est question d'un suivi de la part de l'entreprise, cette dernière interviendra lors de la signature du règlement et donnera son accord. Ce document demeurera confidentiel à moins que les parties n'en conviennent autrement.

Décision

- Suite au dépôt du rapport d'enquête, l'entreprise devra, dans les plus brefs délais, aviser les parties que la plainte est maintenue ou rejetée.
- Si la plainte est accueillie, une décision au sujet des mesures administratives et/ou disciplinaires sera prise et communiquée aux parties.
- Suite aux recommandations de la personne qui a fait enquête, l'employeur appliquera ou fera appliquer les correctifs ou mesures disciplinaires qui s'imposent auprès de l'auteur du harcèlement, en protégeant la victime de tout acte de vengeance et de discrimination.

Annexe 1 - Principes d'intervention

L'OGÉFL et ses membres s'engagent à :

- Prendre en charge la plainte ou le signalement dans les plus brefs délais;
- Préserver la dignité et la vie privée des personnes concernées, c'est-à-dire de la personne qui a fait la plainte, de la personne qui en fait l'objet et des témoins;
- Veiller à ce que toutes les personnes concernées soient traitées avec humanité, équité et objectivité et à ce qu'un soutien adéquat leur soit offert;
- Protéger la confidentialité du processus d'intervention, notamment des renseignements relatifs à la plainte ou au signalement;
- Offrir aux personnes concernées de tenir, avec leur accord, une rencontre avec elles en vue de régler la situation;
- Mener, au besoin, une enquête sans tarder et de façon objective, ou en confier la responsabilité à un intervenant externe. Les personnes concernées seront informées de la conclusion de cette démarche. Si l'enquête ne permet pas d'établir qu'il y a eu des comportements inacceptables, toutes les preuves matérielles seront conservées pendant deux ans et détruites par la suite;

Prendre toutes les mesures raisonnables pour régler la situation, y compris notamment les mesures disciplinaires appropriées.

Annexe 2 - Exemples de différentes manifestations

Harcèlement psychologique

- Caricatures, graffitis;
- Blagues, plaisanteries, insinuations tendancieuses, commentaires humiliants, paroles offensantes;
- Remarques désobligeantes, insultes, injures;
- Isolement, omissions blessantes, attitudes méprisantes, rebuffades;
- Dissuasion de postuler sur un poste, de rechercher une promotion;
- Vandalisme ou dommages à la propriété de la victime (sa voiture, ses vêtements, ses instruments de travail) ou des lieux mis à sa disposition (casier, bureau, etc.);
- Voies de fait ou autres agressions;
- Intimidation et cyberintimidation;
- Empêcher une personne de s'exprimer;
- Déstabiliser une personne (se moquer);
- Répandre des rumeurs;
- Discréditer une personne;
- Hurler, menacer.

Harcèlement sexuel

- Demandes de faveurs sexuelles non désirées;
- Attouchements;
- Affichage de matériel dégradant ou pornographique (ex : calendrier de personnes nues sur les lieux de travail);
- Remarques, insultes, plaisanteries, commentaires, blagues à caractère sexuel;
- Promesses d'avancement ou de promotion reliées à l'obtention de faveurs sexuelles (chantage);
- Intimidation, menaces, représailles, refus d'emploi ou de promotion, congédiement ou autres conséquences négatives associées à des faveurs sexuelles non obtenues.

En bref, le harcèlement peut se manifester de façon visuelle, verbale, sexuelle, par des menaces, de l'intimidation, des commentaires inopportuns, des plaisanteries ou des affiches méprisantes ou de mauvais goût, des remarques grossières, des regards concupiscent, un geste qu'une personne raisonnable trouverait déplacé, peut être le fait d'un incident ou d'une série d'incidents, qui nuit à la productivité d'un employé, qui peut instaurer un milieu de travail désagréable et qui exige une intervention de l'employeur, et chaque employé doit en saisir la gravité.

Annexe 3- Formulaire de plainte

Nom de la personne plaignante : _____

Poste : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Description de la plainte :

Moments(s) de survenance des faits et dernière occurrence :

Nom du ou des présumé(s) harceleurs : _____

Description détaillée des faits :

Fréquence : _____

Nom du ou des témoin(s) : _____

Signature : _____ Date : _____

Signature de la personne recevant la plainte : _____