



**POLITIQUE ET PROCÉDURE VISANT À PRÉVENIR ET À CONTRER
LES CONFLITS, LE HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE, SEXUEL
ET LA VIOLENCE EN MILIEU DE TRAVAIL**

ADOPTÉ PAR LE CA LE 26 MARS 2025

POLITIQUE ET PROCÉDURE VISANT À PRÉVENIR ET À CONTRER LES CONFLITS, LE HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE, SEXUEL ET LA VIOLENCE EN MILIEU DE TRAVAIL

1. ÉNONCÉ DE LA POLITIQUE

À titre d'employeur, le CPE de la Côte a la responsabilité de fournir à ses travailleuses.eurs un milieu de travail sain, sécuritaire et exempt de toute forme de harcèlement et de violence. Dans ce contexte, le CPE de la Côte s'assure de mettre en place les moyens pertinents pour prévenir, intervenir et corriger toute situation conflictuelle, de violence et de harcèlement psychologique ou à caractère sexuel dont pourrait être victime un membre de son personnel, y compris, mais sans s'y limiter, les parents, fournisseurs et autres visiteurs.euses ou collaborateurs.trices.

Cette politique a aussi pour objectifs d'établir la façon dont le CPE de la Côte doit intervenir lorsqu'une plainte pour harcèlement est déposée, ou qu'une situation de harcèlement est signalée à la direction ou au Conseil d'administration.

Le CPE de la Côte s'engage à intégrer la présente politique de prévention et de prise en charge du harcèlement psychologique ou sexuel, ainsi que toutes les mesures qui en découlent, au programme de prévention ou au plan d'action en matière de santé et sécurité du travail, à réviser au moins une fois l'an la présente politique et à communiquer les changements au personnel.

Enfin, cette politique détermine les moyens utilisés par le CPE de la Côte pour former et informer son personnel, le Conseil d'administration, les parents de leurs devoirs et responsabilités dans le cadre de la mise en exécution de la présente politique.

2. ENGAGEMENTS :

2.1 Maintenir un environnement de travail exempt de toute forme de harcèlement, de discrimination et de violence, pour protéger l'intégrité physique et psychologique de son personnel et sauvegarder leur dignité;

2.2 Faire cesser toute situation de harcèlement psychologique et de violence en milieu de travail portée à l'attention de la direction ou du Conseil d'administration.

2.3 Contribuer à la sensibilisation, à l'information et à la formation de son personnel, du Conseil d'administration et des autres intervenants.es en contexte de travail, de manière à prévenir les comportements néfastes.

2.4 Fournir le soutien adéquat aux personnes victimes de harcèlement psychologique ou de violence, en mettant en place une procédure de suivi et de règlement des plaintes, incluant l'assignation de personnes spécialement formées pour accompagner les plaignants.es durant le processus.

2.5 En cas d'événement laissant croire à un cas de harcèlement psychologique ou de violence, traiter avec respect, confidentialité, équité et objectivité la victime et la personne présumée contrevenante.

2.6 Ne pas exercer de pressions, de menaces ou de représailles, directement ou indirectement, à l'endroit des personnes victimes de harcèlement psychologique ou de violence en milieu de travail et de celles ayant collaboré au traitement ou au signalement des comportements néfastes.

3. OBJECTIFS :

3.1 Assurer à tout membre du personnel le droit d'être traité avec civisme, respect, sans abus ni discrimination.

3.2 Favoriser un milieu de travail exempt de harcèlement et de violence sous toutes ses formes par la promotion de l'adoption de comportements empreints de civilité.

3.3 Prévenir et faire cesser les conduites répréhensibles en lien avec l'incivilité, le harcèlement et la violence en milieu de travail.

3.4 Soutenir les travailleuses.eurs qui croient être victimes de harcèlement ou de violence par la mise en place d'un mécanisme de traitement des plaintes accessible, simple et efficace.

3.5 Identifier les moyens et mécanismes permettant de traiter avec diligence et impartialité les signalements et plaintes liés au harcèlement ou à la violence.

3.6 Contribuer à la sensibilisation et à l'information des personnes visées par la présente politique en regard de l'importance de la prévention de la violence en milieu de travail.

3.7 Encourager les membres du personnel à signaler tout manque de civilité et à dénoncer toute situation de harcèlement et de violence en milieu de travail.

3.8 Préciser les rôles et responsabilités des différents acteurs en regard de la prévention du harcèlement et de la violence en milieu de travail.

4. LIGNE DIRECTRICE ET PORTÉE

Le CPE de la Côte ne tolère ni n'accepte aucune forme de harcèlement (psychologique ou sexuel), de violence ou d'acte discriminatoire en milieu de travail, que ce soit :

- Par des gestionnaires envers des travailleuses.eurs;
- Entre collègues;
- Par des travailleuses.eurs envers leurs gestionnaires;
- De la part de toute personne qui lui est associée : collaborateurs.trices, clients, parents, fournisseurs, visiteurs.euses, ou autres.

Cette politique s'applique au personnel de l'organisation, soit ses travailleuses.eurs à temps plein, à temps partiel, temporaires ou occasionnelles.les, ses cadres et le Conseil d'administration, peu importe leur niveau hiérarchique. Elle est exécutoire dans tous les lieux où une personne doit se trouver dans le cadre de ses fonctions, que ce soit dans un établissement du CPE (y compris les aires communes de l'immeuble, s'il y a lieu), en télétravail, en dehors du CPE dans le cadre du travail ainsi que lors de réunions, formations, déplacements ou activités sociales organisées par l'organisation. Enfin, toutes les communications transmises ou reçues, qu'elles soient verbales, écrites ou par tout moyen technologique (ex. : médias sociaux, courriels, textos, lettres), sont soumises aux dispositions de cette politique.

5. DÉFINITIONS :

Afin d'assurer une interprétation uniforme des termes susceptibles d'être utilisés par les divers acteurs impliqués, la présente politique précise le sens des termes suivants :

Incivilité : Comportement déviant qui est en violation des normes de respect mutuel établies dans le milieu de travail ayant un impact significatif sur le moral des employés, l'efficacité, la productivité, la motivation, la créativité et l'absentéisme. Un manque de civilité peut se traduire par un manque de courtoisie élémentaire, de l'impolitesse, de l'arrogance, des cris, des remarques désobligeantes.

Conflit : Un conflit est l'état d'une interaction impliquant des activités, des intérêts ou des besoins incompatibles. Sur le plan interpersonnel, le comportement de l'une des personnes est interprété par l'autre comme une interférence avec ses buts ou comme une atteinte à ses droits.

Harcèlement psychologique : Le « harcèlement psychologique » se définit en fonction de plusieurs critères, tels qu'énoncés à l'article 81.18 de la Loi sur les normes du travail.

« 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 d'une personne, et qui entraîne, pour celle-ci, un milieu de travail néfaste. Pour plus de précision, le harcèlement psychologique comprend la conduite vexatoire qui se manifeste par des paroles, des actes ou des gestes à caractère sexuel.

Une seule conduite grave peut constituer du harcèlement psychologique, si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu chez la personne qui en est victime. »

Également, est considéré comme une forme de harcèlement, la discrimination fondée sur l'un ou l'autre des motifs énumérés à l'article 10 de la Charte des droits et libertés de la personne, soit la race d'un individu, sa couleur de peau, son identité sexuelle, sa grossesse, son orientation sexuelle, son état civil, son âge (sauf dans la mesure prévue par la législation), sa religion, ses convictions politiques, sa langue, son origine ethnique ou nationale, sa condition sociale, son handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap.

Violence : Il y a présence de « violence » lorsque, dans une interaction entre deux ou plusieurs personnes, un acte (parole, écrit, geste, qu'il soit évident ou subtil) est intentionnellement posé contre autrui, dans le but d'entraîner des conséquences néfastes (anxiété, perte de biens matériels, traumatismes, dommages psychologiques, problèmes de développement, blessures physiques, décès).

Le terme « violence » comprend la « violence à caractère sexuel » en fonction du sens donné à cette expression par l'article 1 de la Loi sur la santé et la sécurité du travail, soit « 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. »

Intimidation : Tout incident au cours duquel une personne est agressée, menacée ou assaillie en cours d'emploi. Cela comprend l'exercice de la force, des menaces avec ou sans arme, des agressions verbales sérieuses et le harcèlement sexuel ou racial persistant.

Abus de pouvoir : Une conduite démontrant un exercice abusif, discriminatoire ou de mauvaise foi dans le but de nuire à un employé ou de porter atteinte à ses droits ou pour des raisons étrangères à une saine gestion des ressources humaines. Il comprend des actes comme l'intimidation, la menace, le chantage ou la coercition.

Droit de gestion : Le droit de l'employeur de gérer ses employés et de prendre des décisions liées au bon fonctionnement des activités et des services. Le droit de gestion comprend notamment : l'attribution des tâches, la gestion courante du rendement au travail, la gestion courante de la discipline et des mesures disciplinaires, la gestion courante de l'assiduité et de l'absentéisme; l'application de sanctions, le licenciement, les mises à pied et le congédiement.

6. RESPONSABILITÉS DE LA DIRECTION ET DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

6.1 Donner l'exemple en ayant des comportements respectueux et exempts de harcèlement.

6.2 Afficher la politique dans les endroits communs de rassemblement des travailleuses ainsi que dans les locaux de l'organisation, de manière à s'assurer qu'elle soit disponible, vue, comprise et respectée.

6.3 Prendre les mesures nécessaires pour prévenir le harcèlement et le faire cesser lorsqu'une telle situation est portée à sa connaissance.

6.4 Maintenir une vigie constante des conduites vexatoires susceptibles d'indiquer la présence de harcèlement psychologique ou sexuel en milieu de travail.

6.5 Voir au déploiement des programmes de formation et de sensibilisation déterminés par l'organisation pour le personnel.

6.6 Soutenir la personne qui se croit victime de harcèlement en l'informant de la présente politique et du mécanisme de traitement des plaintes.

6.7 Collaborer à l'établissement des faits et à l'application des solutions pour corriger la situation.

7. RESPONSABILITÉS DU PERSONNEL

7.1 Maintenir de saines relations de travail basées sur le respect, tout en étant attentif.ive aux effets de son propre comportement.

7.2 Modifier son comportement lorsque celui-ci importune un.e autre employé.e.

7.3 Reconnaître les situations de harcèlement et communiquer son inconfort à l'autrice.teur.

7.4 Informer son.sa supérieur.e immédiat.e, de toute situation de harcèlement.

7.5 Être informé.e des lois et politiques en vigueur et en comprendre la portée.

8. RESPONSABILITÉS DES REPRÉSENTANTS LOCAUX DU SYNDICAT :

8.1 Informer leurs membres relativement au contenu de la présente politique.

8.2 Encourager leurs membres à respecter la présente politique.

8.3 Assurer la promotion auprès de leurs membres des activités de prévention du harcèlement et de la violence en milieu de travail.

8.4 Collaborer au dépistage d'indices précurseurs de violence ou de harcèlement ainsi qu'à l'identification de facteurs de risque, en partenariat avec l'employeur.

8.5 Signaler sans délai à la direction, toutes formes de violence ou de harcèlement dont ils.elles sont témoins.

8.6 Collaborer, lorsque nécessaire, à toute enquête relative à une plainte en matière de harcèlement et de violence.

9. EXEMPLES DE COMPORTEMENTS PROHIBÉS

9.1 Manifestations de harcèlement psychologique :

- De l'intimidation, des menaces, du chantage ou de la coercition;
- Des insinuations répétées, des accusations sans fondement, des insultes ou 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 des 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.

9.2 Manifestations de harcèlement sexuel :

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

9.3 Ce qui ne constitue pas du harcèlement :

- Les interventions pertinentes associées à la gestion de l'organisation, à la gestion du rendement ou aux mesures disciplinaires;
- Un conflit interpersonnel;
- Un stress normal lié à la nature du travail;
- Des contraintes professionnelles difficiles.

10. FORMATIONS ET SENSIBILISATION

Le CPE de la Côte dispose de formations et d'activités de sensibilisation visant à instruire son personnel relativement aux bonnes pratiques en matière de prévention, de contrôle, d'élimination et de gestions des cas de violence et de harcèlement psychologique ou sexuel en milieu de travail. Les détails des formations en ligne se trouvent sur la plate-forme Medial où chaque employé.e dispose de son propre accès.

10.1 Formation à l'embauche :

Formation portant sur la reconnaissance du harcèlement psychologique ou sexuel en milieu de travail, ainsi que l'importance de maintenir un climat de travail exempt de violence et de conduites vexatoires.

Les employés du CPE ont accès sur la plateforme de la mutuelle de prévention Medial à la formation :

1. Comprendre le harcèlement psychologique et sexuel (45 min)

10.2 Formation en cours d'emploi sur l'incivilité au travail (suivi dans les trois premier mois suivant l'embauche) :

Formation ayant pour objectif de sensibiliser le personnel aux répercussions de leurs gestes, attitudes et paroles sur le bien-être de leurs collègues.

Les employés du CPE ont accès sur la plateforme de la mutuelle de prévention Medial à la formation :

1. Les risques psychosociaux en milieu de travail (30 min)

10.3 Formation en cours d'emploi sur la violence au travail (suivi dans les trois premier mois suivant l'embauche) :

Formation ayant pour objectif l'identification de la violence en milieu de travail ainsi que des comportements qui mènent à la violence et la source de ceux-ci.

Les employés du CPE ont accès sur la plateforme de la mutuelle de prévention Medial à la formation :

1. Les risques psychosociaux en milieu de travail (30 min)

11. TRAITEMENT DES PLAINTES ET SIGNALEMENT :

Principes de base :

La personne qui se croit victime de violence ou de harcèlement psychologique devrait noter la date et le détail des incidents survenus, de même que le nom de l'auteur.teur des conduites jugées néfastes et celui des témoins (le cas échéant).

Une démarche en deux étapes est privilégiée afin de gérer et résoudre les situations conflictuelles pouvant se présenter en milieu de travail. Cette démarche peut être modulée selon la nature et les personnes concernées par la situation conflictuelle, mais revêt généralement les étapes suivantes :

Étape 1 : Résoudre soi-même la situation conflictuelle ou de harcèlement présumé

La personne qui vit une situation conflictuelle ou qui croit subir du harcèlement ou de la violence est fortement encouragée à informer la personne à qui le comportement est reproché que son comportement est inacceptable, que cela produit un effet non désiré sur elle et qu'elle souhaite que cela cesse. Si elle en ressent le besoin, elle peut également demander l'accompagnement de son gestionnaire dans la préparation de sa rencontre auprès de la personne concernée.

Étape 2 : Obtenir du soutien de son supérieur immédiat

Dans l'éventualité où la première étape n'a pas permis de résoudre la situation, parce que la démarche n'a pas donné les résultats souhaités ou que la personne exprime un besoin d'être soutenue dans sa démarche, cette dernière peut demander à son supérieur immédiat d'intervenir.

Si toutes les tentatives de résolution de la situation ne donnent pas les résultats escomptés ou si la personne désire déposer une plainte officielle en matière de harcèlement ou violence au travail, elle peut se prévaloir de la procédure de traitement des plaintes de harcèlement et violence. Celle-ci doit être déposée à l'intérieur du délai de deux (2) ans qui suit la dernière manifestation d'une conduite violente ou harcelante.

Les coordonnées des personnes responsables du traitement des questions de harcèlement, chargées de recevoir et de traiter les plaintes et les signalements en matière de violence ou de harcèlement dans l'organisation sont :

Marie-Claude Joyal, directrice générale

direction@cpedelacote.com

514-738-5240

Sophia Scaletta, présidente du conseil d'administration

ca.cpedelacote@gmail.com

Le CPE de la Côte s'engage à traiter les signalements reçus en matière de harcèlement, qu'ils soient formels ou informels, fondés ou non, verbaux ou écrits, dans les plus brefs délais et dans la plus stricte confidentialité à l'égard de la victime, des témoins et de la présumée personne fautive.

11.1. Mécanisme de traitement

Un formulaire de plainte contenant les renseignements essentiels au traitement de celle-ci est joint en annexe à cette politique. La personne plaignante ou celle qui effectue le signalement y consigne par écrit l'ensemble des allégations soutenant sa plainte en s'appuyant sur des faits et en précisant, si possible, les dates et en indiquant le nom des personnes témoins des événements.

Principes entourant le traitement des plaintes :

- Toute plainte de harcèlement ou de violence est traitée avec diligence et impartialité. Elle est traitée avec discrétion, dans le respect des règles de confidentialité applicables à toutes les personnes concernées, et ce, sans restreindre le droit d'une personne qui se sent lésée de consulter et d'obtenir conseil ;
- Toute partie est écoutée et prise au sérieux; peut consulter un conseiller de son choix, est entendue de manière à pouvoir faire valoir son point de vue, valider le contenu de sa déclaration et est informée des conclusions ;
- Une plainte malveillante ou de mauvaise foi, dont le seul but est de nuire et de porter atteinte à une personne ou d'en retirer un avantage de quelque nature que ce soit, est interdite et peut entraîner des mesures administratives ou disciplinaires. Des sanctions peuvent être aussi prises à la suite de gestes d'intimidation ou de représailles envers la personne plaignante ou les témoins;
- En tout temps, la personne plaignante conserve son droit de suspendre la démarche, et ce, à n'importe quelle étape du processus afin d'avoir recours à d'autres moyens visant la résolution de la situation ;
- En aucun temps, le dépôt d'une plainte ne suspend les interventions de gestion du.de la supérieur.e immédiat.e auprès des personnes concernées quant aux événements présentés ou non dans cette dernière, à moins que la personne responsable de l'application de la politique ou la personne qu'elle désigne ne lui indique le contraire ;
- Dans tous les cas, lorsqu'une personne porte plainte, le.la supérieur.e immédiat.e ou le.la supérieur.e hiérarchique du.de la mis.e en cause doit être informé.e.

Une fois le formulaire transmis conformément aux directives qui y sont inscrites, l'organisation procédera à la recevabilité de la plainte. Dans le cadre de cette évaluation, la présumée victime est rencontrée et l'organisation peut procéder à une réaffectation temporaire de la personne mise en cause dans le signalement si la gravité des faits justifie une action immédiate pour préserver la santé et la sécurité de la personne plaignante. Celle-ci peut aussi être assignée à son domicile avec solde si la direction juge que cette mesure est nécessaire compte tenu de la situation.

Analyse préliminaire de la plainte :

L'analyse préliminaire consiste à examiner si la situation qui fait l'objet de la plainte relève d'une situation probable de harcèlement psychologique ou sexuel en vertu de la présence des cinq (5) critères de la définition du harcèlement psychologique stipulée par la Loi sur les normes du travail du Québec :

- Une conduite vexatoire (c'est-à-dire abusive, humiliante ou offensante);
- Des paroles, des gestes ou des comportements hostiles ou non désirés;
- Le caractère répétitif des actions;
- L'atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique;
- Un milieu de travail rendu néfaste.

Il est à noter que l'analyse préliminaire ne consiste pas à enquêter ou déterminer si la plainte est fondée, mais bien à circonscrire la pertinence de mener une enquête approfondie sur les faits allégués en regard des obligations légales de la Loi sur les normes du travail.

Si la plainte ne rencontre pas les critères de la définition légale, la personne responsable de l'application de la politique :

- Informe la personne plaignante de ses conclusions;
- Propose, selon la situation, d'autres moyens de résoudre la situation problématique;
- Encourage la personne plaignante à participer, dans un contexte de responsabilité partagée, à une recherche de solutions (notamment la médiation si cette dernière n'a pas été tentée);
- Implique le/la supérieur.e concerné.e afin de transmettre aux deux parties, les informations utiles à la recherche de solution et à la résolution de la situation.

Si la plainte rencontre les critères de la définition légale, la personne responsable de l'application de la politique :

- Peut suggérer la médiation ou toute autre démarche susceptible de corriger la situation sur une base volontaire;

Il y a une enquête administrative lorsqu'une plainte est jugée recevable et que les démarches alternatives de résolution ont été refusées et/ou ont échoué. La personne responsable de l'application de la politique peut désigner une personne externe dont le mandat consistera à :

- Recueillir la version des faits des personnes concernées par l'objet de la plainte;
- Déterminer si les allégations sont fondées ou non;
- Déterminer si la personne mise en cause a eu une ou des conduites de harcèlement psychologique envers la personne plaignante;
- Déterminer s'il y a eu manquement à la présente politique;
- Émettre des recommandations pour la gestion de la situation;
- Rédiger et présenter le rapport d'enquête à la personne responsable de l'application de la politique.

Toute personne mise en cause est informée de ce qui lui est reproché et bénéficie d'un délai raisonnable pour se préparer avant une entrevue.

La personne plaignante et la personne mise en cause sont rencontrées individuellement, de même que les témoins. Ces personnes peuvent être accompagnées, en tout temps, d'une personne de leur choix qui agit à titre d'observateur et qui ne serait pas un témoin éventuel à l'enquête.

L'enquêteur.trice transmet son rapport, ses conclusions et ses recommandations à la personne responsable de l'application de la politique. Celle-ci achemine à son tour les conclusions du rapport d'enquête aux deux parties concernées.

La personne responsable de l'application de la politique évalue le degré de sanction nécessaire et l'application des mesures disciplinaires appropriées ou toutes autres mesures.

Un plan d'action est convenu avec le/la supérieur.e concerné.e. La personne plaignante et la personne mise en cause sont informées des conclusions de l'enquête par la personne responsable de l'application de la politique. S'il y a lieu, ils sont informés des mesures et des suites pertinentes pour chacune d'entre elles.

11.2. Conséquences disciplinaires

Toute personne qui commet un manquement à la politique de harcèlement fera l'objet de mesures disciplinaires appropriées, pouvant aller jusqu'au congédiement. Le choix de la mesure applicable tient compte de la gravité et des conséquences du geste commis ainsi que du dossier antérieur de la personne ayant fait preuve de violence ou de harcèlement. À cet effet, lorsque des conduites violentes ou vexatoires sont avérées, conformément à la législation provinciale en vigueur (PL-42 du 27 mars 2024), toute clause d'amnistie présente dans une convention collective et prévoyant le retrait d'une mesure disciplinaire au terme d'un délai donné, se veut nulle et non applicable.

La personne qui dépose des accusations mensongères de violence ou de harcèlement dans le but de nuire à un individu est passible de mesures disciplinaires sévères pouvant mener au congédiement. Toute forme de représailles contre les personnes qui, de bonne foi, effectuent un signalement ou déposent une plainte de harcèlement psychologique ou sexuel, est strictement interdite. L'individu.e qui use de telles représailles est passible d'une suspension sans solde ou de la terminaison immédiate de son lien d'emploi avec le CPE de la Côte.

11.3. Droits de la personne plaignante

Une personne qui croit subir ou avoir subi du harcèlement psychologique ou sexuel en lien avec son travail peut aussi communiquer avec un.e délégué.e de son syndicat. Toute plainte relative à une conduite de harcèlement psychologique ou sexuel doit être déposée dans les deux (2) ans suivant la dernière manifestation de cette conduite.

Le choix d'une personne salariée de s'adresser d'abord à l'organisation n'a pas pour effet de l'empêcher de porter plainte auprès de la CNESST ou de son syndicat.

Le délai pour produire une réclamation à la CNESST pour une lésion ou une maladie professionnelle résultant d'un acte de violence à caractère sexuel est fixé à deux (2) ans. Une personne qui a été victime d'une agression physique ou sexuelle peut également rapporter l'événement à la police, celui-ci constituant un acte criminel.

L'organisation conserve les documents confidentiels reliés à toute plainte en matière de violence ou de harcèlement psychologique et sexuel en milieu de travail pour une durée de deux (2) ans.

12. **ACTIVITÉS SOCIALES :**

12.1. Mesures et obligations générales

L'obligation pour l'organisation de maintenir un climat de travail sain et exempt de harcèlement psychologique ou sexuel s'applique aux rencontres sociales qu'elle organise. Toutes les règles, procédures et obligations qui existent en milieu de travail doivent également être respectées dans un contexte d'événement organisé par l'organisation, ce qui inclut les mesures prévues par la présente.

Lors et à la suite de tels événements, l'ensemble des participants.es doivent éviter de publier des photos et des vidéos des festivités sur les réseaux sociaux sans consentement de tous.toutes les participants.es, car certains.es pourraient porter atteinte à la vie privée d'une personne présente. En aucun temps la liberté d'expression ne justifie de porter atteinte à la réputation d'un.e individu.e ou de l'organisation, y compris durant les activités sociales et au terme de celles-ci. Des mesures disciplinaires justes et pondérées peuvent être prises contre les contrevenants.es.

Pour minimiser les risques de violence ou de harcèlement en lien avec la tenue d'une activité sociale qu'elle organise, l'organisation applique les lignes directrices suivantes :

- Rappel écrit du contenu pertinent de la présente politique aux travailleuses et membres de la direction avant la tenue de l'événement;
- Vigilance accrue durant l'événement de manière à ne laisser passer aucun acte de harcèlement constaté ou allégué ni aucune violence physique, pour faire cesser immédiatement tout manquement;
- Tous les actes de violence ou les conduites vexatoires constatés durant l'événement font automatiquement l'objet d'une enquête dans les jours ouvrables qui suivent.

ANNEXE 1 – RECONNAÎTRE LE HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE OU SEXUEL

La Loi sur les normes du travail donne des critères pour déterminer ce qui peut être considéré comme du harcèlement psychologique ou sexuel soit :

- Une conduite vexatoire (blessante, humiliante);
- Qui se manifeste de façon répétitive ou lors d'un acte unique et grave;
- De manière hostile (agressive, menaçante) ou non désirée;
- Portant atteinte à la dignité ou à l'intégrité de la personne;
- Entraînant, pour la personne concernée, un milieu de travail néfaste (nocif, nuisible).

Ces conditions incluent les paroles, les actes ou les gestes à caractère sexuel.

La discrimination fondée sur l'un ou l'autre des motifs énumérés dans l'article 10 de la Charte des droits et libertés de la personne peut aussi constituer du harcèlement: 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.

Cette définition s'applique à tous les contextes de travail, incluant le télétravail.

À titre d'exemple, les comportements qui suivent pourraient être considérés comme étant des conduites vexatoires constituant du harcèlement s'ils correspondent à tous les critères de la définition énoncée dans la loi.

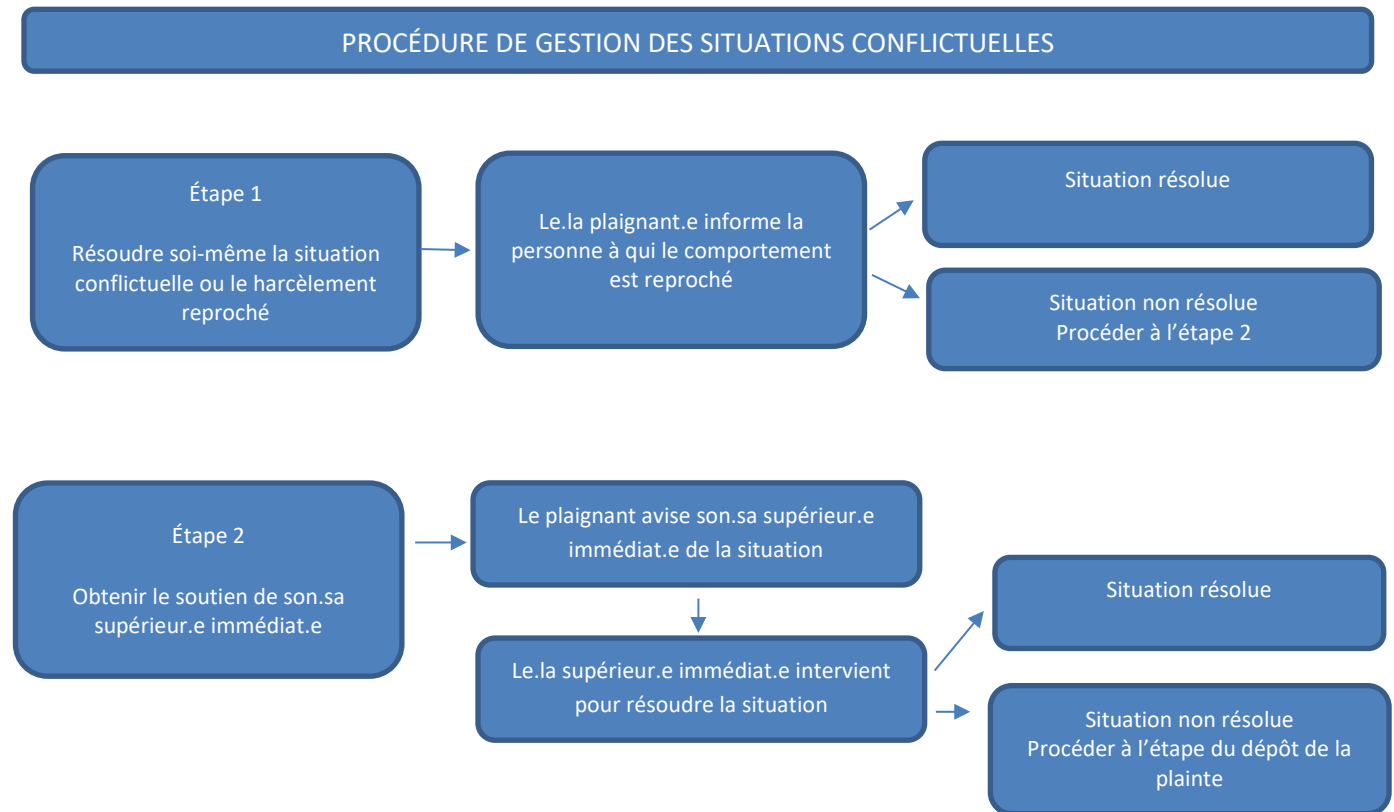
Comportements pouvant être liés à du harcèlement psychologique

- Intimidation et cyberintimidation;
- Menaces, isolement;
- Propos ou gestes offensants ou diffamatoires à l'égard d'une personne ou de son travail;
- Violence verbale;
- Dénigrement.

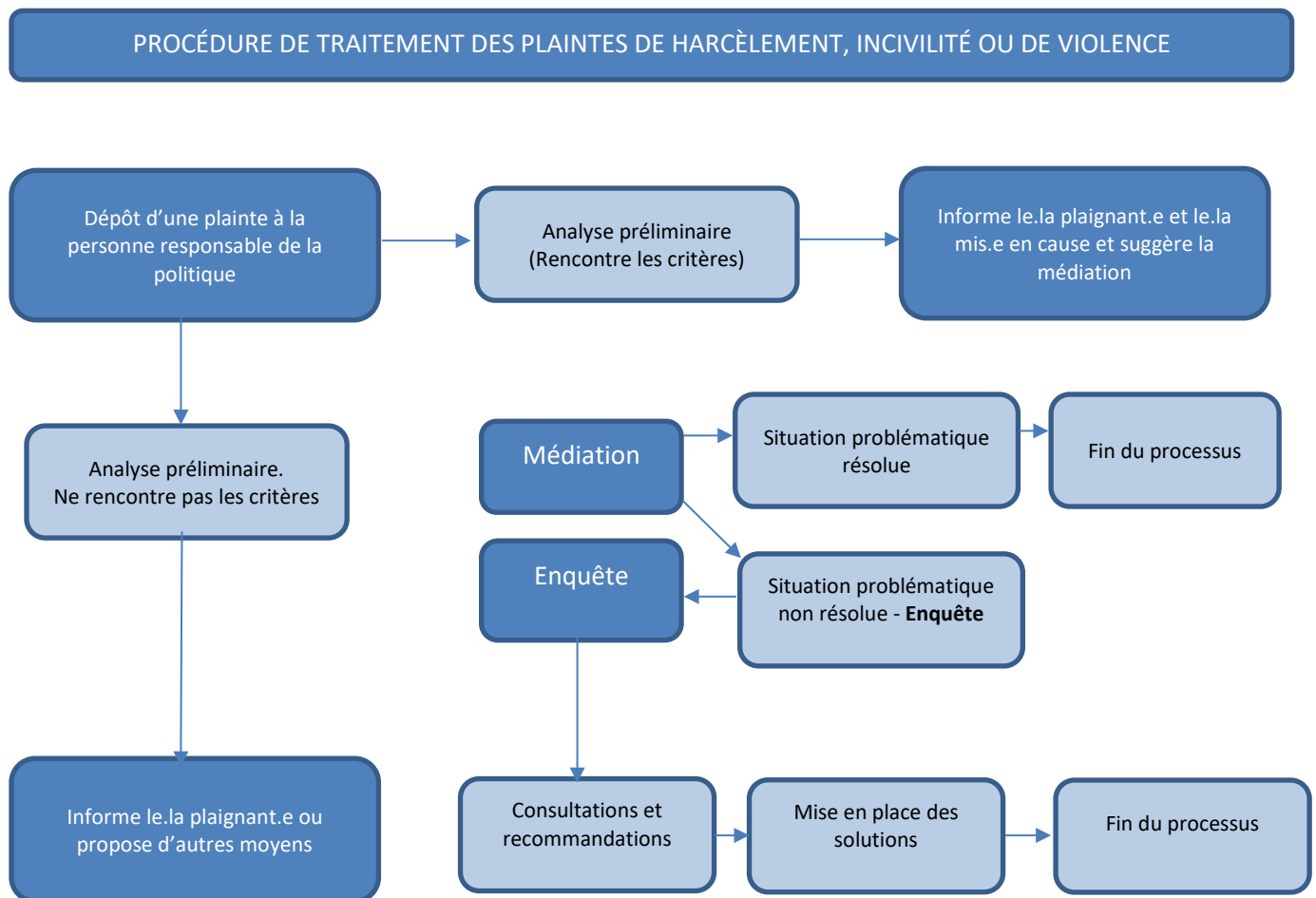
Comportements pouvant être liés à du harcèlement sexuel

- Toute forme d'attention ou d'avance non désirée à connotation sexuelle, par exemple :
 - o Sollicitation insistante,
 - o Regards, contacts physiques,
 - o Insultes sexistes, propos grossiers;
 - o Propos, blagues ou images à connotation sexuelle.

ANNEXE 2 – LOGIGRAMME DE LA PROCÉDURE DE GESTION DES SITUATIONS CONFLICTUELLES



ANNEXE 3 – LOGIGRAMME DE LA PROCÉDURE DE TRAITEMENT DES PLAINTES DE HARCÈLEMENT, D'INCIVILITÉ ET DE VIOLENCE



ANNEXE 4 - FORMULAIRE DE DÉPÔT D'UNE PLAINTE

Formulaire de déclaration de plainte en vertu de la
Politique en matière de harcèlement psychologique, sexuel et la violence en milieu de travail

Identification de la situation :

☐ Harcèlement psychologique ☐ Harcèlement sexuel ☐ Violence

Identification de la personne plaignante :

Nom : _____ Titre d'emploi : _____

Téléphone : _____ Courriel : _____

Identification de la ou les personnes en cause par la plainte :

Nom : _____ Titre d'emploi : _____

Nom : _____ Titre d'emploi : _____

Nom : _____ Titre d'emploi : _____

Avez-vous tenté de résoudre vous-même la situation conflictuelle ou de harcèlement présumé?

Si oui, quand et dans quelles circonstances?

Sinon, pourquoi?

Avez-vous tenté d'obtenir le soutien d'une personne en autorité ou de votre supérieur immédiat?

Si oui, quand et dans quelles circonstances?

Sinon, pourquoi?

Seriez-vous intéressé à participer à un processus de médiation?

Oui ☐ Non ☐

Description des évènements qui ont conduit au dépôt de la plainte :

Décrire, le plus précisément possible, les faits qui vous amènent à considérer que vous avez subi un manque de civilité, du harcèlement ou de la violence. Indiquer l'évènement, la date, le lieu et l'heure si connus ainsi que les témoins présents, s'il y a lieu.

Dernière conduite reprochée. Que s'est-il passé et comment est-ce arrivé? _____

Date de l'évènement : _____

Autres conduites reprochées ? _____

Y a-t-il des personnes qui peuvent témoigner et qui étaient présentes? _____

Autres démarches _____

- ☐ Mise en demeure ☐ Dépôt d'un grief ☐ Dépôt d'une plainte aux Normes du travail
☐ Réclamation à la CNESST ☐ Autres

En portant plainte, quelles sont vos attentes et/ou suggestions pour résoudre la situation?

Règlement souhaité _____

Déclaration de la personne plaignante _____

Je déclare que tous les renseignements contenus dans ce formulaire sont véridiques, et ce, au meilleur de mon souvenir.

Signature : _____ Date : _____

Ce formulaire doit être acheminé à la personne responsable de l'application de la présente politique. Il est à prévoir qu'une rencontre sera nécessaire pour les compléments d'information. À la suite de la réception de la plainte, c'est tout le processus prévu au point de la procédure de traitement des plaintes de harcèlement et de violence qui s'amorcera. Notez que même si vous déposez une plainte formelle, il vous est possible de revenir, en tout temps, au premier niveau d'intervention et privilégier la procédure de gestion des situations conflictuelles.

Personne qui reçoit la plainte _____

Nom : _____ Fonction : _____

Signature : _____ Date : _____

**POLITIQUE ET PROCÉDURE VISANT À PRÉVENIR ET À CONTRER LES CONFLITS, LA VIOLENCE ET LE
HARCÈLEMENT EN MILIEU DE TRAVAIL**

Je déclare avoir lu et compris la politique et m'engage à la respecter et à collaborer dans les différentes étapes d'application.

Nom du.de la travailleur.euse

Signature du.de la travailleur.euse

Date