# Politique de prévention du harcèlement discriminatoire, psychologique et sexuel au travail et de traitement des plaintes

Adoptée à Montréal, le 5 septembre 2019

Table des matières

[Politique de prévention du harcèlement discriminatoire, psychologique et sexuel au travail et de traitement des plaintes 1](#_Toc21513796)

[1) OBJECTIFS 3](#_Toc21513797)

[2) PORTÉE 3](#_Toc21513798)

[3) DÉFINITIONS 3](#_Toc21513799)

[4) ÉNONCÉ DE POLITIQUE 5](#_Toc21513800)

[5) ATTENTES ENVERS LES MEMBRES, LES ADMINISTRATEURS, LA DIRECTION GÉNÉRALE, LES SALARIÉS, LES AUTOGESTIONNAIRES, LES PRÉPOSÉS ET LES BÉNÉVOLES 6](#_Toc21513801)

[6) GESTION DES PLAINTES 6](#_Toc21513802)

[6.1 RÉSOLUTION INFORMELLE 6](#_Toc21513803)

[6.2 PLAINTE FORMELLE 6](#_Toc21513804)

[6.3 PROCESSUS DE GESTION DE LA PLAINTE FORMELLE 7](#_Toc21513805)

[6.4 PROCESSUS D’APPEL DU TRAITEMENT DE LA PLAINTE FORMELLE, DES CONCLUSIONS ET DES MESURES CHOISIES 7](#_Toc21513806)

[7) RESPONSABILITÉS 8](#_Toc21513807)

[7.1 LE CONSEIL D’ADMINISTRATION 8](#_Toc21513808)

[7.2 LA PRÉSIDENCE DU CONSEIL D’ADMINISTRATION 8](#_Toc21513809)

[7.3 LA DIRECTION GÉNÉRALE 8](#_Toc21513810)

[7.4 SYNDICATS OU ASSOCIATIONS REPRÉSENTANT LE PERSONNEL 9](#_Toc21513811)

[7.5 LES MEMBRES, LES ADMINISTRATEURS, LA DIRECTION GÉNÉRALE, LES SALARIÉS, LES AUTOGESTIONNAIRES, LES PRÉPOSÉS ET LES BÉNÉVOLES 9](#_Toc21513812)

[Formulaire pour le dépôt d’une plainte d’harcèlement 11](#_Toc21513813)

## 1) OBJECTIFS

La présente politique a pour objectif d’affirmer l’engagement d’Ex aequo à prévenir et à faire cesser toute situation de harcèlement psychologique ou sexuel au sein de son organisme, y compris toute forme de harcèlement discriminatoire. Elle vise également à établir les principes d’intervention qui sont appliqués dans l’organisme lorsqu’une plainte pour harcèlement est déposée ou qu’une situation de harcèlement est signalée à l’employeur ou à son représentant.

## 2) PORTÉE

La présente politique s’applique à l’ensemble des membres, des administrateurs, des salariés, des préposés, des autogestionnaires, des membres, des bénévoles, des partenaires, des fournisseurs de bien ou de service ou des visiteurs de l’organisme, de même qu’à la direction générale, dans les lieux et contextes suivants:

1. Les lieux de travail;
2. Les aires communes;
3. Tout autre endroit où les personnes doivent se trouver dans le cadre de leur emploi ou reliés à l’emploi (ex. : réunions, formations, déplacements, activités sociales organisées par l’employeur);
4. Les communications par tout moyen, technologique ou autre.

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

## 3) DÉFINITIONS

**« Harcèlement discriminatoire »** : toute conduite vexatoire se manifestant, entre autres, par des paroles, des actes ou des gestes répétés qui sont hostiles ou non désirés en raison de l’un ou 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, 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 à ce handicap. Le harcèlement discriminatoire porte atteinte à la dignité ou à l’intégrité physique ou psychologique de la personne et entraîne, pour elle, un milieu de travail néfaste. Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement discriminatoire si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour la personne.

Exemples de ce qui peut constituer du harcèlement discriminatoire :

1. Les blagues à caractère racial, religieux ou autres;
2. Les messages électroniques grossiers, dégradants ou offensants;
3. Le manque de respect ou le mépris systématique;
4. ­­Les commentaires ou les gestes désobligeants.

**« Harcèlement psychologique »** : toute conduite vexatoire se manifestant, entre autres, par des paroles, des actes ou des gestes répétés qui sont hostiles ou non désirés et qui sont de nature à porter atteinte à la dignité ou à l’intégrité physique ou psychologique de la personne et entraîne, pour elle, un milieu de travail néfaste. Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour la personne;

Exemples de ce qui peut constituer du harcèlement psychologique :

1. Les menaces;
2. Le chantage;
3. La coercition;
4. Le contrôle excessif;
5. Les commentaires ou les gestes désobligeants.

**« 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 entraînent pour elle un milieu de travail néfaste. Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement sexuel si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour la personne.

Exemples de ce qui peut constituer du harcèlement sexuel:

1. Les actes, propos et gestes répétés à connotation sexuelle;
2. Les questions et discussions malvenues sur la vie sexuelle d’une personne;
3. La pression indue exercée afin de recevoir de la personne des faveurs sexuelles.

## 4) ÉNONCÉ DE POLITIQUE

Ex aequo ne tolère ni n’admet aucune forme de harcèlement discriminatoire, psychologique ou sexuel au sein de son organisation, que ce soit de la part : des membres, des administrateurs, de la direction générale, des salariés, des préposés, des autogestionnaires, des bénévoles, des partenaires et des fournisseurs de bien ou de service, des visiteurs ou autre.

Tout comportement lié à du harcèlement peut entraîner l’imposition de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu’au congédiement pour un salarié et la direction générale, à l’expulsion d’un membre ou d’un bénévole, à l’arrêt d’une relation d’affaire avec le représentant d’un fournisseur ou d’un partenaire et au retrait d’un autogestionnaire ou d’un préposé de notre service Oxili au quotidien.

Ex aequo s’engage à prendre les moyens raisonnables pour :

* Offrir un milieu de travail exempt de toute forme de harcèlement afin de protéger la dignité ainsi que l’intégrité psychologique et physique des personnes;
* Diffuser la politique aux fins de consultation à la direction générale, à l’ensemble des administrateurs, des membres, des bénévoles, des préposés, des autogestionnaires et des salariés, par un affichage dans un lieu accessible, en leur remettant une copie de la politique contre le harcèlement en format papier ou électronique et en la publiant sur notre site Internet et notre page Facebook;
* Prévenir ou, selon le cas, faire cesser les situations de harcèlement en :
  + 1. Mettant en place une procédure de traitement des plaintes liées à des situations de harcèlement discriminatoire, psychologique ou sexuel;
    2. Veillant à la compréhension et au respect de la politique par toutes les personnes concernées;
    3. Faisant la promotion du respect entre les individus;
    4. Offrant un soutien aux présumées victimes de harcèlement (conseils, soutien moral, etc.);
    5. Mettant fin à toute forme de harcèlement connu, qu’il y ait plainte ou non;
    6. Traitant chaque plainte de façon confidentielle et en assurant que la personne qui a porté plainte ne soit pas victime de représailles.

## 5) ATTENTES ENVERS LES MEMBRES, LES ADMINISTRATEURS, LA DIRECTION GÉNÉRALE, LES SALARIÉS, LES AUTOGESTIONNAIRES, LES PRÉPOSÉS ET LES BÉNÉVOLES

Il appartient à tous d’adopter un comportement favorisant le maintien d’un milieu exempt de harcèlement discriminatoire, psychologique et sexuel.

## 6) GESTION DES PLAINTES

### 6.1 RÉSOLUTION INFORMELLE

La personne qui vit une situation de harcèlement présumé doit tenter de communiquer sa désapprobation à l’offenseur. Il est de la responsabilité de l’offenseur ainsi informé de cesser immédiatement son comportement, ses propos ou ses gestes.

Si l’offenseur ne cesse pas immédiatement son comportement, la personne peut déposer une plainte formelle auprès de la direction générale.

Bien entendu, si la personne éprouve un profond malaise, la personne peut déposer une plainte formelle immédiatement, sans aucune tentative de résolution informelle.

### 6.2 PLAINTE FORMELLE

S’il est impossible d’utiliser la démarche de résolution informelle ou si cette approche ne permet pas d’en arriver à une solution satisfaisante pour les deux parties, une plainte formelle écrite est déposée auprès de la direction générale. Cependant, si la direction générale est en cause la plainte sera déposée à la présidence du conseil d’administration et le processus de gestion de la plainte formelle sera alors entamé.

### 6.3 PROCESSUS DE GESTION DE LA PLAINTE FORMELLE

La personne qui reçoit la plainte aura les responsabilités suivantes :

1. Écouter la personne qui porte plainte et lui demander de décrire la situation en cause;
2. Obtenir une plainte écrite de la part de la personne s’estimant victime de harcèlement;
3. Traiter promptement la plainte;
4. Dans le cas qu’un salarié ou des salariés sont en cause, l’Employeur doit en informer le Syndicat;
5. À la suite de la réception de la plainte écrite, informer le présumé offenseur de la plainte et rencontrer les deux parties individuellement;
6. S’il y a lieu, dans l’intervalle du processus de gestion de la plainte, prendre les mesures d’accommodement appropriées et raisonnables pour s’assurer que la présumée victime jouit d’un environnement de travail exempt de toutes formes de harcèlement, de représailles ou d’inconforts directement liés à la situation dénoncée. Exemples : télétravail pour le présumé offenseur ou la présumée victime, alternance de présence au bureau, modifications de tâches ou de mandats de représentation, etc.
7. Recueillir des informations et des témoignages tout en respectant le caractère confidentiel de la plainte;
8. Préparer un rapport écrit décrivant en détail la nature de la plainte, les témoignages, les versions des faits, la décision rendue, les conditions du règlement, les délais et toute autre information pertinente au processus de traitement de la plainte;
9. Informer les parties séparément, verbalement et par écrit, sans délai, de la décision rendue et des mesures qui seront mises en place
10. Mettre en place ces mesures;
11. S’assurer que le harcèlement a cessé, en effectuant des suivis auprès de la victime et également auprès de l’offenseur, le cas échéant.

### 6.4 PROCESSUS D’APPEL DU TRAITEMENT DE LA PLAINTE FORMELLE, DES CONCLUSIONS ET DES MESURES CHOISIES

Si le divulgateur ou la personne visée n’est pas satisfait des résultats du traitement de la plainte ou, s’il y a lieu, des mesures prises, ils peuvent faire appel de la décision à la présidence du conseil d’administration en déposant par écrit une demande de faire auditer par une ressource externe le processus du traitement de la plainte formelle, les conclusions et les mesures choisies. Lorsqu’un ou des salariés sont en cause, la ressource externe devra être choisie conjointement Employeur et Syndicat.

## 7) RESPONSABILITÉS

### 7.1 LE CONSEIL D’ADMINISTRATION

Le conseil d’administration est responsable de :

1. Approuver la présente politique et ses modifications éventuelles;
2. Veiller à ce que la direction générale prenne tous les moyens requis pour maintenir un environnement propice à la divulgation d’actes répréhensibles;
3. Informer de manière non nominative à tout moment et sans délai, le conseil d’administration de tout dépôt de plainte formelle;
4. Prendre connaissance de toute plainte formelle portée à son attention;
5. Respecter le processus de traitement de la plainte formelle et la confidentialité.

### 7.2 LA PRÉSIDENCE DU CONSEIL D’ADMINISTRATION

La présidence du conseil d’administration est responsable de :

1. Traiter toute plainte de harcèlement visant directement la direction générale en faisant appel à une ressource externe;
2. Recevoir et assurer un suivi aux demandes d’appel du processus du traitement de la plainte formelle, des décisions et des mesures choisies.

### 7.3 LA DIRECTION GÉNÉRALE

La direction générale est responsable de :

1. Contribuer à prévenir et à faire cesser le harcèlement;
2. Informer les membres, les administrateurs, les salariés, les autogestionnaires, les préposés et les bénévoles de l’existence de la présente politique et des recours prévus en cas de harcèlement, et en rappeler l’existence sur une base annuelle;
3. Informer le conseil d’administration dès qu’une plainte formelle a été déposée;
4. Traiter et faire enquête sur toute divulgation d’actes répréhensibles ne visant pas directement la direction générale;
5. Si un administrateur est en cause, la direction générale fera appel à une ressource externe pour le traitement de la plainte, les conclusions et les mesures choisies;
6. Prendre des mesures appropriées dans un délai raisonnable auprès de la personne responsable de harcèlement;
7. Informer le conseil d’administration des parties en cause lorsque la plainte formelle s’avère fondée;
8. Proposer au conseil d’administration toute modification qui serait requise à la présente politique.

### 7.4 SYNDICATS OU ASSOCIATIONS REPRÉSENTANT LE PERSONNEL

Le Syndicat est responsable :

1. Contribuer à prévenir et à faire cesser le harcèlement, en concertation avec l’Employeur ;
2. Signaler dès que possible toute situation liée à du harcèlement à l’Employeur ;
3. Soutenir et accompagner le ou les salariés en cause.

### 7.5 LES MEMBRES, LES ADMINISTRATEURS, LA DIRECTION GÉNÉRALE, LES SALARIÉS, LES AUTOGESTIONNAIRES, LES PRÉPOSÉS ET LES BÉNÉVOLES

Toutes ces personnes sont responsables de maintenir un climat sain en portant attention à leurs comportements et en informant la direction ou la présidence, le cas échéant, de toute situation de harcèlement dont ils sont victimes ou témoins.

Cette politique sera révisée à tous les trois ans.

Extrait du procès-verbal de la séance du conseil d’administration du 5 septembre 2019.

**PROPOSITION C.A. 05.09.05**

Il est proposé par : François Bourbonnière

Appuyé par : Myriam Massicot

D’accepter le projet de politique contre le harcèlement déposé au conseil d’administration.

**ADOPTÉE À L’UNANIMITÉ.**

Annexe

## Formulaire pour le dépôt d’une plainte d’harcèlement

Afin de déposer une plainte formelle de harcèlement, veuillez compléter ce formulaire et le remettre à la direction générale ou au besoin à la présidence du conseil d’administration.

Soyez assurez que votre plainte sera traitée de manière confidentielle.

Nom de la présumé victime :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Date de dépôt de la plainte :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Motif de la plainte : veuillez détailler les comportements, propos, gestes, etc.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Veuillez spécifier à quels moments se produits les comportements, propos, gestes, etc. Tentez de préciser les dates, si possible.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nom du présumé offenseur :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Avez-vous tenté de faire une résolution informelle auprès du présumé offenseur?

Si oui, à quel moment et quel en a été le résultat?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Compte tenu de ces événements, je considère être victime de harcèlement

Signature Date