



# LE HARCÈLEMENT EN MILIEU DE TRAVAIL...

c'est tolérance  
**zéro !**

Ensemble, mobilisons-nous et favorisons des climats de travail respectueux pour des milieux de travail mixtes et productifs.

La prévention est le meilleur moyen de contrer le harcèlement en milieu de travail.

## Comment y arriver ?



### 1. PRÉVENIR

Prévenir toute situation de harcèlement psychologique par des moyens raisonnables.



### 2. AGIR

Agir pour mettre fin à tout harcèlement psychologique en appliquant des mesures appropriées, y compris les sanctions nécessaires.

## Pour y voir plus clair !

Selon la *Loi sur les normes du travail* (art. 81.18), le harcèlement psychologique c'est :



Une conduite vexatoire qui se manifeste par des comportements, des paroles ou des gestes :

- Qui sont répétés \*
- Qui sont hostiles ou non désirés
- Qui portent atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique du salarié
- Qui rendent le milieu de travail néfaste.

\* Une seule conduite grave peut constituer du harcèlement psychologique si elle a les mêmes conséquences et si elle produit un effet nocif continu sur le salarié.

## Quelques définitions :

### 1. QU'EST-CE QU'UNE CONDUITE VEXATOIRE :

C'est une conduite humiliante, offensante ou abusive pour la personne qui la subit. Elle blesse la personne dans son amour-propre et l'angoisse. Elle dépasse ce qu'une personne raisonnable estime correct dans le cadre de son travail.

### 2. LE CARACTÈRE RÉPÉTITIF :

Considérés isolément, une parole, un geste, un comportement peuvent sembler anodins. C'est l'accumulation ou l'ensemble de ces conduites qui peut devenir du harcèlement.

### 3. LES PAROLES, GESTES OU COMPORTEMENTS HOSTILES OU NON DÉSIRÉS :

Les paroles, les gestes ou les comportements reprochés doivent être perçus comme hostiles ou non désirés. S'ils sont à caractère sexuel, ils pourraient être reconnus comme du harcèlement même si la victime n'a pas exprimé clairement son refus.

### 4. ATTEINTE À LA DIGNITÉ OU À L'INTÉGRITÉ :

Le harcèlement psychologique a un impact négatif sur la personne. La victime peut se sentir diminuée, dévalorisée, dénigrée tant sur le plan personnel que professionnel. La santé physique de la personne harcelée peut aussi en souffrir.

### 5. MILIEU DE TRAVAIL RENDU NÉFASTE :

Le harcèlement psychologique rend le milieu de travail néfaste pour celui qui en est victime. Le harcelé peut, par exemple, être isolé de ses collègues à cause de paroles, de gestes ou de comportements hostiles à son endroit ou à son sujet.

### IMPORTANT :

Tous les critères doivent être démontrés à défaut d'être une plainte futile et non fondée ou un grief sans fondement.

## Il y a une différence :

### DROIT DE GÉRANCE

- L'employeur peut mettre en place des mécanismes qui lui permettent de contrôler et de surveiller le comportement et le rendement de ses employés
- L'employeur peut prendre des décisions liées à la rentabilité de son entreprise
- Un droit de gérance exercé avec fermeté n'est pas synonyme de harcèlement psychologique, même s'il implique divers inconvénients ou événements déplaisants
- L'exercice normal des droits de gérance, exemple : le rendement au travail, la rétroaction, l'absentéisme et les mesures disciplinaires.

### HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE

- Il y a abus si le droit de gérance est exercé de manière déraisonnable et il y a harcèlement psychologique si l'abus correspond aux conditions de la LNT ou de la *Charte des droits et libertés de la personne*.

**Exemples:** Remarques grossières, dégradantes ou offensantes, graves ou répétées, telles que des taquineries sur les caractéristiques physiques d'une personne ou son apparence, des critiques ou des insultes; menace, intimidation ou représailles contre un employé; avances sexuelles mal venues.

\* Afin de faciliter la lecture du présent texte, nous avons employé le masculin comme genre neutre pour désigner aussi bien les femmes que les hommes.

## Et encore :

La prévention du harcèlement s'applique à tous les employés de l'entreprise (CCQ ou non) incluant les gestionnaires et la direction.

À noter que la politique de tolérance zéro demeure en vigueur même lorsqu'il s'agit d'activités sociales de l'entreprise durant ou à l'extérieur du temps de travail.

Il est important d'informer un supérieur si vous êtes victime d'un harcèlement de quiconque, qu'il s'agisse d'un employé de l'entreprise, d'un employé d'une autre compagnie (ex. : sous-traitant), visiteurs, clients, etc.

Cette politique s'applique également dans le cadre de l'utilisation des médias sociaux.

# Politique de prévention et de prise en charge du harcèlement psychologique et de la violence en milieu de travail

**Nom de l'employeur**, ci-après nommé « Employeur », ne tolère ni n'admet aucune forme de harcèlement psychologique ou de violence au sein de son entreprise, peu importe le statut, le niveau hiérarchique ou la provenance.

**Nom de l'employeur** s'engage à promouvoir la civilité et le respect, à prendre les moyens appropriés pour prévenir et faire cesser toute manifestation de harcèlement psychologique ou de violence.

## OBJECTIFS

- Offrir un environnement de travail sain et exempt de harcèlement psychologique et de violence en milieu de travail, incluant la violence à caractère sexuel.
- Définir les rôles et responsabilités de l'Employeur, des employés ainsi que des personnes externes de l'entreprise.
- Établir les moyens d'actions afin de prévenir et faire cesser les situations de harcèlement psychologique, discriminatoire ou sexuel ainsi que de violence au travail, incluant la violence à caractère sexuel.
- Établir le processus de signalement, d'enquête et de prise en charge d'une situation de harcèlement, psychologique discriminatoire, ou sexuel ainsi que de violence au travail, incluant la violence à caractère sexuel.
- Identifier les mesures relatives à la confidentialité et les principes d'interventions en cas d'une dénonciation ou une plainte.

## DÉFINITIONS

### Incivilité

Gestes ou paroles qui ne satisfont pas les normes de vie en société comme le respect, la politesse, l'amabilité et la courtoisie, même s'ils peuvent paraître banals.

### Harcèlement psychologique

La *Loi sur les normes du travail* (art. 81.18) définit le harcèlement psychologique comme étant une conduite vexatoire, soit humiliante, offensante ou abusive pour la personne qui la subit et qui se manifeste par des comportements, des paroles ou des gestes :

- Qui sont répétés\*
- Qui sont hostiles ou non désirés
- Qui portent atteinte à sa dignité ou à son intégrité psychologique ou physique, qui a un impact négatif sur la personne, par exemple se sentir diminuée, dévalorisée ou dénigrée
- Qui rendent le milieu de travail néfaste pour celui qui en est victime.

\* Une seule conduite grave peut constituer du harcèlement psychologique si elle a les mêmes conséquences et si elle produit un effet nocif continu sur le salarié.

Le « harcèlement psychologique » peut prendre différentes formes, notamment :

- **Harcèlement discriminatoire** : Fondé sur l'un ou l'autre des motifs énumérés à l'article 10 de la *Charte des droits et libertés de la personne* soit, sur la race, la couleur de la peau, l'origine ethnique ou nationale, l'âge, la langue, le sexe, la grossesse, l'état civil, l'identité ou l'expression de genre, l'orientation sexuelle, la religion, la condition sociale, les convictions politiques, le handicap.
- **Harcèlement sexuel** : Conduite de nature sexuelle non sollicitée qui a un effet défavorable sur le milieu de travail ou qui entraîne des conséquences préjudiciables en matière d'emploi pour les victimes du harcèlement.
- **Harcèlement sexiste** : Fondé sur des préjugés et des stéréotypes qui mettent en cause des caractéristiques qu'on prétend être proprement féminines (ou masculines).
- **Cyberharcèlement** : Réfère à l'utilisation du réseau internet et de moyens de communications électroniques, tels que l'envoi de courriels électroniques ou de messages texte menaçants, la propagation de rumeurs malveillantes ou la diffusion d'informations à caractère sexuel explicite sur les réseaux sociaux.

## **Violence**

La violence est un acte ou un comportement faisant en sorte qu'une personne est abusée, menacée, intimidée, blessée, harcelée ou attaquée dans son travail. Elle peut prendre différentes formes (physique, psychologique, verbale).

### **Violence à caractère sexuel**

La *Loi sur la santé et la sécurité du travail (art. 1)* définit la violence à caractère sexuel comme étant 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.

### **Comportements pouvant être considérés comme du harcèlement psychologique et/ou de la violence :**

- Critiquer ou insulter régulièrement une autre personne quant à sa façon de s'exprimer ou de penser
- Intimider, mépriser, humilier ou dénigrer une personne
- Propager des rumeurs
- Isoler la personne
- Menacer verbalement ou physiquement, faire du chantage
- Agresser verbalement ou physiquement.

Comportements pouvant être considérés comme étant du **harcèlement sexuel et/ou de la violence à caractère sexuel** :

- Regarder avec insistance certaines parties du corps d'une personne
- Avoir des gestes déplacés et non désirés envers un ou une collègue comme des contacts physiques, des blagues, à connotation sexuelle, des frôlements, etc..
- Proposition ou sollicitations de faveurs sexuelles
- Propos relatifs à l'identité de genre
- Insultes sexistes, propos grossiers.

## CHAMP D'APPLICATION DE LA POLITIQUE

Cette politique s'applique à toutes les personnes de l'entreprise. Elle vise les rapports entre employés, employés et supérieurs ou entre supérieurs, peu importe leur niveau hiérarchique. Elle s'étend aussi aux rapports avec toute personne externe de l'entreprise, notamment client, maître d'œuvre, fournisseur, sous-traitant, agent de prévention, représentant, visiteur, ainsi que toute personne qui lui est associée comme l'employé d'un sous-traitant.

Cette politique s'applique à tous les lieux de travail où les personnes de l'entreprise sont susceptibles de se retrouver dans le cadre de leur emploi, ceci incluant entre autres :

- Le télétravail
- Les aires communes
- Les formations et déplacements
- Les événements sociaux liés au travail (ex. : party de Noël, dîner d'équipe).

Cette politique vise aussi les communications transmises par moyen technologique ou autre (ex. : médias sociaux, Zoom, Teams, textos, courriels, etc.).

## ROLE ET RESPONSABILITES

### Employeur

L'Employeur doit s'engager à prendre les moyens raisonnables afin de favoriser un environnement de travail sain, sécuritaire et exempt de harcèlement psychologique ou de violence en milieu de travail.

1. Afin de prévenir le harcèlement et la violence, l'Employeur compte notamment :

- Diffuser et assurer que la politique de prévention et de prise en charge du harcèlement psychologique et de la violence est accessible pour tous les employés, par **[Exemple de moyens à identifier par l'Employeur : remettre une copie à tous les employés notamment lors de l'embauche, rendre disponible la politique à divers endroits comme chantier, atelier, roulotte, véhicule, salle des employés, intranet]**.
- Inclure la présente politique dans le programme de prévention de l'entreprise et en faire la mise à jour annuellement ou lors de changements au programme de prévention.
- Offrir une formation aux employés afin de les amener à reconnaître les situations de harcèlement psychologique ou de violence et connaître la procédure à suivre en présence de ces situations.

- Offrir une formation ou transmettre les informations requises aux personnes désignées par l'Employeur pour recevoir et prendre en charge et traiter les plaintes et les signalements de harcèlement psychologique ou de violence.
  - Sensibiliser et informer les employés relativement à différents sujets en lien avec le harcèlement psychologique et la violence incluant la violence à caractère sexuel, sans s'y limiter, le contenu de la politique, l'importance de la civilité, les effets négatifs des comportements inacceptables dans le milieu de travail tenues par l'Employeur et ce, en utilisant les moyens suivants : **[Exemples de moyens à identifier par l'Employeur : installer des affiches à divers endroits comme l'entrée du siège social, à la cafétéria, à la salle des employés, à l'entrepôt et/ou au chantier, prévoir des pauses-sécurité, distribuer des fiches informatives par courriel, transmettre un communiqué de rappel de conduite avant le déroulement d'une activité sociale tenue par l'Employeur, rendre l'information accessible sur l'Intranet de l'entreprise ou autres moyens].**
2. Afin de protéger les employés et faire cesser toute situation de harcèlement psychologique ou de violence, l'Employeur traitera avec diligence et selon le processus déterminé dans la présente politique toute situation portée à sa connaissance.

### **Personne désignée par l'Employeur pour recevoir et prendre en charge et traiter les plaintes et les signalements**

La personne désignée pour recevoir les plaintes et les signalements doit :

- Renseigner le personnel sur la politique de l'employeur en matière de harcèlement psychologique ou de violence
- Recevoir et prendre en charge une plainte ou un signalement conformément aux dispositions prévues dans la présente politique
- Maintenir la confidentialité quant à toute personne impliquée directement ou indirectement ainsi que la teneur de la situation ;
- Déterminer, en collaboration avec l'employeur, qui sera la personne compétente en charge de l'intervention (par exemple : personne désignée elle-même, autre intervenant interne ou intervenant externe)
- Effectuer des suivis auprès des personnes concernées
- Traiter avec respect la personne qui présente une plainte ou un signalement tout comme le mis en cause en cas d'événement laissant croire à un cas de harcèlement psychologique ou de violence.

## Employés

Tous les employés doivent adopter un comportement favorisant un environnement de travail sain, sécuritaire et exempt de harcèlement psychologique ou de violence. Pour ce faire, ils doivent :

- Prendre connaissance et se conformer à la politique de prévention et de prise en charge du harcèlement psychologique et de la violence
- Adopter en tout temps un comportement respectueux auprès des personnes avec qui ils travaillent en étant polis, courtois et en faisant preuve de savoir-vivre
- Collaborer aux mécanismes prévus par l'Employeur afin de protéger les employés et faire cesser les situations de harcèlement psychologique et de violence permettant de :
  - Signaler dès que possible toute situation problématique
  - Collaborer à tout processus de résolution de conflit ou d'enquête relative à une plainte ou à un incident de harcèlement psychologique ou de violence
  - Respecter la confidentialité des informations partagées tout au long du processus de résolution ou d'enquête d'un incident.

## Personnes externes à l'entreprise

L'Employeur s'attend à ce que toute personne externe à l'entreprise adopte un comportement favorisant le maintien d'une relation d'affaires exempte de harcèlement psychologique ou de violence et ce, en conformité avec la présente politique.

## PROCESSUS DE PRISE EN CHARGE DES PLAINTES ET DES SIGNALEMENTS

### Dépôt d'une plainte ou d'un signalement

Lorsque cela est possible, la personne qui considère être victime ou qui est témoin d'une situation pouvant être considérée, selon elle, comme du harcèlement psychologique ou de la violence informe d'abord la personne mise en cause de cesser de tels comportements, et ce, dans les meilleurs délais.

Si cette démarche n'est pas possible ou si le harcèlement psychologique ou la violence se poursuit malgré la demande de cesser, la personne devrait dénoncer la situation à son supérieur immédiat ou à la personne responsable désignée par l'Employeur pour recevoir et prendre en charge les plaintes et les signalements » mentionnées ci-dessous :

| Nom de la personne responsable | Fonction | Téléphone | Courriel |
|--------------------------------|----------|-----------|----------|
|                                |          |           |          |
|                                |          |           |          |
|                                |          |           |          |

La plainte ou le signalement peut être formulé verbalement (en personne ou téléphone) ou par écrit. Lorsqu'une personne dépose une plainte par écrit, elle est invitée à utiliser le « *Formulaire de plainte de harcèlement et de violence en milieu de travail* » qui se trouve en annexe de la présente politique. Les détails de l'incident, tels que les dates, les endroits, le nom de la personne mise en cause ainsi que les témoins (le cas échéant), doivent être décrits avec autant de précision que possible pour faciliter une prise en charge rapide et diligente.

Aucune forme de représailles ne peut être imposée contre ceux qui, de bonne foi, déposent un signalement ou une plainte de harcèlement psychologique ou de violence.

### **Signalement frivole ou de mauvaise foi**

La personne qui déposerait des accusations mensongères dans le but de nuire est également passible de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement ou de possible résiliation de contrat en cas d'implication d'une personne externe à l'entreprise.

### **Enquête et traitement des plaintes et des signalements**

Sur réception de la plainte ou du signalement, le supérieur immédiat ou la personne responsable pour recevoir et prendre en charge les plaintes et les signalements, de concert avec l'entreprise, procède de la manière suivante :

- 1) Rencontrer le plaignant ou la personne qui a déposé le signalement afin d'effectuer une évaluation préliminaire de sa recevabilité. Pendant cette démarche, des mesures administratives temporaires pourront être appliquées lorsque requis. Si l'évaluation préliminaire démontre que la plainte ou le signalement est jugé irrecevable, l'Employeur pourrait tout de même mettre en place des mesures afin d'améliorer le climat de travail observé.
- 2) Si la plainte ou le signalement est jugé recevable, effectuer une enquête plus approfondie afin d'examiner l'ensemble des faits et des circonstances reliés aux allégations fournies par le plaignant en rencontrant les personnes concernées, les témoins et la personne mise en cause.
- 3) Le plaignant et la personne mise en cause sont informés des conclusions de l'enquête.
- 4) Advenant que l'enquête révèle qu'il y a effectivement présence de harcèlement psychologique ou de violence, l'Employeur mettra en place les mesures raisonnables pour faire cesser la situation.

Peu importe l'étape en cours et tout au long du processus, l'Employeur pourra choisir de confier l'enquête à une ressource externe spécialisée.

Toute personne impliquée dans le processus d'enquête a l'obligation de participer et de collaborer à son bon déroulement. À défaut de quoi la personne sera passible de mesures disciplinaires.

## **Confidentialité**

Toute plainte ou tout signalement sera traité avec discrétion et confidentialité à toutes les étapes et ce, par toutes les personnes incluses dans la situation et dans le processus de prise en charge.

L'ensemble des documents relatifs à la prise en charge d'une plainte ou d'un signalement se rapportant à du harcèlement psychologique ou à de la violence et ce, peu importe le résultat de l'enquête, sont conservés minimalement deux (2) ans et par la suite détruits selon les règles en vigueur.

## **Mesures faisant suite à un signalement ou une plainte**

En regard des circonstances et de la gravité de tout comportement, parole ou geste d'un employé de l'entreprise lié à du harcèlement psychologique ou à de la violence, l'imposition de mesures administratives ou disciplinaires pourront être appliquées.

Par exemple :

- Suspension administrative pendant la tenue du processus d'enquête
- Demande de présentation d'excuses officielles
- Avertissement écrit
- Suspension disciplinaire
- Réaffectation au sein de l'entreprise
- Congédiement.

Afin de préserver un milieu de travail sain, respectueux et exempt de toute forme de harcèlement psychologique et de violence, le non-respect des différentes modalités énoncées par la présente politique pourra aussi mener à l'application de mesures disciplinaires.

Toute personne externe ayant un comportement, une parole ou un geste lié à du harcèlement psychologique ou à de la violence pourra mener jusqu'à engendrer la fin du contrat de services entre lui et l'entreprise.

## **Recours judiciaires externes**

Le fait de suivre la démarche proposée dans la présente politique n'a pas pour effet d'empêcher une personne qui estime vivre du harcèlement psychologique ou de la violence en lien avec son travail d'exercer les recours juridiques suivants :

- Une personne non-syndiquée peut déposer une plainte directement auprès de la CNESST en vertu de la *Loi sur les normes du travail* (LNT) dans un délai maximal de deux (2) ans à compter de la dernière manifestation de harcèlement.
- Une personne syndiquée peut déposer un grief auprès de son association syndicale dans un délai maximal de deux (2) ans à compter de la dernière manifestation de harcèlement.
- Toute personne peut présenter une réclamation auprès de la CNESST en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* (LATMP) relativement à une lésion professionnelle découlant de harcèlement psychologique ou de violence dans un délai maximal de 6 mois suivant l'événement ou de deux (2) ans si cette dernière découle de violence à caractère sexuel.
- Une personne qui a été victime d'une agression physique ou sexuelle peut également déposer une plainte auprès du Service de police.

# Politique de prévention et de prise en charge du harcèlement psychologique et de la violence en milieu de travail

---

Président (e)

---

Date

**Nom de l'entreprise**

*Par la présente, je reconnais avoir reçu copie de la Politique de prévention et de prise en charge du harcèlement psychologique et de la violence en milieu de travail, en avoir pris connaissance et en comprendre le contenu. Je m'engage à la respecter.*

---

Employé (e)

---

Date

# FORMULAIRE DE PLAINTE

## Harcèlement psychologique et violence en milieu de travail

### IDENTIFICATION DE LA PERSONNE PLAIGNANTE

Nom de l'employé : \_\_\_\_\_

Poste occupé : \_\_\_\_\_ Supérieur immédiat : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_

### IDENTIFICATION DE LA OU DES PERSONNE(S) MISE(S) EN CAUSE

Nom de l'employé : \_\_\_\_\_ Poste occupé : \_\_\_\_\_

Lien avec cette personne : \_\_\_\_\_

Nom de l'employé : \_\_\_\_\_ Poste occupé : \_\_\_\_\_

Lien avec cette personne : \_\_\_\_\_

### IDENTIFICATION DU OU DES TÉMOINS

Nom du témoin : \_\_\_\_\_ Poste occupé : \_\_\_\_\_

Lien avec cette personne : \_\_\_\_\_

Nom du témoin : \_\_\_\_\_ Poste occupé : \_\_\_\_\_

Lien avec cette personne : \_\_\_\_\_

## IDENTIFICATION DES FAITS

Avez-vous informé la personne mise en cause de son inconduite ?

**Oui**

Date :

**Non**

Décrivez les faits de façon détaillée en identifiant les dates, les endroits, l'heure et les personnes impliquées (les gestes ou comportements, le ton utilisé, les paroles exactes prononcées, la fréquence, etc.).

*Joignez les preuves disponibles le cas échéant (courriels, textos, photos, captures d'écran, enregistrement audio ou vidéo, etc.).*

**J'ai pris connaissance de la *Politique de prévention du harcèlement psychologique ou de violence en milieu de travail*. Je déclare que les faits décrits sur ce formulaire sont vrais et au meilleur de ma connaissance.**

Signature du plaignant (e) :

\_\_\_\_\_

Date :

\_\_\_\_\_  
Jour/mois/année

Heure :

\_\_\_\_\_

Signature du receveur  
de la plainte :

\_\_\_\_\_

Date :

\_\_\_\_\_  
Jour/mois/année

Heure :

\_\_\_\_\_