

Politique 16 : Harcèlement

Le **CENTRE FORA** s'engage à offrir un environnement de travail où tous les employés et employées sont traités avec respect et dignité. Aucun harcèlement ne sera toléré de la part de qui que ce soit dans le lieu de travail [de la part de clients, employeurs, superviseurs, employés, employées, étudiants et étudiantes bénévoles, bénévoles et membres du grand public, selon le cas, ou envers ceux-ci et celles-ci].

1. DÉFINITION

Le harcèlement au travail a lieu lorsqu'une personne adopte une ligne de conduite caractérisée par des remarques ou des gestes vexatoires contre un employé ou une employée dans un lieu de travail lorsqu'elle sait ou devrait raisonnablement savoir que ces remarques ou ces gestes sont importuns ou considérés comme du harcèlement au travail. Pour les fins de cette politique, la définition comprend deux types de harcèlement :

a) Le harcèlement psychologique :

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.

La définition du harcèlement psychologique comprise dans la Loi sur les normes du travail inclut le harcèlement sexuel au travail et le harcèlement fondé sur l'un ou l'autre des motifs énumérés dans l'article 10 de la Charte des droits et libertés de la personne : 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.

b) Le harcèlement sexuel :

- Lorsqu'une personne adopte, pour des raisons fondées sur le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité sexuelle ou l'expression de l'identité sexuelle, une ligne de conduite caractérisée par des remarques ou des gestes vexatoires contre un employé ou une employée dans un lieu de travail lorsqu'elle sait ou devrait raisonnablement savoir que ces remarques ou ces gestes sont importuns ;
- Lorsqu'une personne fait des sollicitations ou des avances sexuelles alors qu'elle est en mesure d'accorder ou de refuser à l'employée ou l'employé un avantage ou une promotion et

qu'elle sait ou devrait raisonnablement savoir que ces sollicitations ou ces avances sont importunes.

2. LES CRITÈRES :

Pour établir qu'il y a bien harcèlement psychologique ou sexuel, il faut démontrer la présence de tous les éléments de la définition :

➤ CONDUITE VEXATOIRE

Cette conduite est 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.

➤ 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.

➤ 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.

➤ ATTEINTE À LA DIGNITÉ OU À L'INTÉGRITÉ

Le harcèlement psychologique ou sexuel 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.

➤ MILIEU DE TRAVAIL RENDU NÉFASTE

Le harcèlement psychologique ou sexuel rend le milieu de travail néfaste pour celui qui en est victime. La personne harcelée 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.

RESTRICTIONS :

Les mesures raisonnables prises par l'employeur ou le superviseur dans le cadre de la gestion et de la direction des employés ou du lieu de travail ne constituent pas du harcèlement au travail.

Les employés sont encouragés à signaler tout incident de harcèlement au travail à la personne désignée, soit la direction générale ou la présidence du conseil d'administration, le cas échéant.

La direction enquêtera rapidement, équitablement et respectueusement sur toute plainte ou tout incident de harcèlement au travail et prendra les mesures qui s'imposent. Les renseignements obtenus au sujet d'un incident ou d'une plainte demeureront confidentiels, sauf si leur divulgation est nécessaire pour protéger les employés et employées, enquêter sur la plainte ou l'incident ou prendre des mesures correctives, ou encore si elle est exigée par la loi.

L'équipe de direction et les employés et employées sont tenus d'adhérer à la présente politique et devront rendre des comptes à l'employeur pour tout manquement. Les employés et employées ne doivent pas être punis ni faire l'objet de mesures disciplinaires lorsqu'ils ou elles signalent un incident de harcèlement au travail ou participent à une enquête sur un tel incident.

Si un employé ou une employée a besoin d'une aide supplémentaire, il peut consulter **le Centre d'assistance juridique en matière de droits de la personne ou Programme d'aide aux employés.**

La présente politique comprend les appendices suivants :

- **APPENDICE A : Étapes à suivre pour résoudre un problème de harcèlement**
- **APPENDICE B : Ressources disponibles pour les employés et employées victimes de harcèlement.**

Signé ou approuvé par :

Date :

APPENDICE A

ÉTAPES À SUIVRE POUR RÉSOUDRE UN PROBLÈME DE HARCÈLEMENT

Étape n° 1 — Discussion à l’amiable

- La personne qui se sent harcelée peut avertir, fermement et sans équivoque, la personne coupable de l’offense que sa remarque ou son comportement est indésirable.
- De plus, on lui conseille de documenter l’incident et de retenir tous les détails qui entourent l’événement au cas où il serait nécessaire de s’y référer.

Étape n° 2 — Plainte non officielle à la direction générale

- Des plaintes de harcèlement sont normalement adressées à la direction générale ou à la présidence du conseil d’administration.
- Elle/Il doit à son tour vérifier le bienfondé de la plainte, ce qui comprend une discussion avec la personne accusée de l’offense.

Étape n° 3 — Plainte officielle

- Si la question n’est pas résolue à la satisfaction de la personne qui porte plainte, celle-ci doit soumettre son cas par écrit à la direction générale ou à la présidence du conseil d’administration et en faire parvenir une copie à la personne accusée de harcèlement.
- Si la direction générale est la personne présumée coupable, il faut soumettre une plainte par écrit à la présidence du conseil d’administration.
- À la suite d’une enquête, et après une rencontre de toutes les parties concernées, la direction générale ou la présidence du CA rend une décision relative à la façon de résoudre le problème.
- Cette dernière recueille tous les renseignements pertinents dans un rapport détaillé de la plainte.
- Si on peut résoudre le problème à cette étape, le cas est alors clos.
- Les deux (2) parties peuvent signer une entente sommaire qui est placée, avec les notes de la direction générale ou de la présidence, dans un dossier à part et confidentiel sur le harcèlement.
- Les mesures disciplinaires peuvent varier et aller jusqu’au licenciement de la personne reconnue coupable de harcèlement.

APPENDICE B

Ressources disponibles pour les employés et employées victimes de harcèlement

- Centre de counselling de Sudbury
705-524-9629
<http://counsellingccs.com/fr/programs/employment-assistance.html>

- Centre d'assistance juridique en matière de droits de la personne
<http://www.hrlsc.on.ca/fr/welcome>

- Centre Victoria pour femmes
www.centrevictoria.ca
C.P. 308, Sudbury (ON) P3E 4P2
705 670-2517
info@centrevictoria.ca

- Voices for Women
<https://www.voicesforwomen.ca/>
705-523-7100, poste 2647