

# Politique sur le harcèlement psychologique



**(Centre du Lac Pouce et Domaine de l'Amitié inc.)**

## ***1. Engagement de l'entreprise***

La direction exprime son souci d'instaurer et de maintenir un environnement de travail où tous les employéEs sont traités avec dignité et respect. L'entreprise s'engage à assurer aux employéEs un milieu de travail exempt de toute forme de harcèlement et, à cet effet, à prévenir et prohiber toute forme de harcèlement. Tout le personnel doit se comporter avec respect et dignité les uns envers les autres. L'entreprise s'engage à assurer la protection immédiate des victimes de harcèlement, et la mise en place de mesures correctrices et entend permettre à tout le personnel de se prémunir contre le harcèlement.

## ***2. Champs d'application***

Cette politique s'applique à tout le personnel de l'entreprise. Elle vise autant les relations humaines qui s'établissent entre les salariés, entre le personnel de direction et les salariés et entre tout le personnel et les clientEs, les bénévoles, les militantEs, les parents, les fournisseurs et les visiteurs.

## ***3. Politique***

3.1 L'employeur prohibe le harcèlement psychologique et aucune tolérance ne sera faite à cet égard.

3.2 Toute plainte de harcèlement sera traitée avec diligence et de façon impartiale. Une enquête formelle sera instituée, à moins de résolution de la plainte.

3.3. Toute violation de la présente politique rendra l'auteur possible de mesures disciplinaires et/ou administratives pouvant aller jusqu'au congédiement.

3.4 Tout plaignantE ou témoin qui, de bonne foi, se prévaut de la présente politique, ne subira aucune sanction de quelque nature que ce soit, ni aucune forme de représailles. Par contre, une plainte jugée frivole, logée de mauvaise foi, sera considérée comme une violation de la présente politique.

## ***4. Définition***

Le harcèlement psychologique est 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.

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 victime d'une telle conduite.

## **5. Responsabilités**

### **5.1 Direction**

- a) La direction doit s'assurer de l'application de la présente politique par des moyens d'actions qui visent à prévenir et à éliminer toute forme de violence ou de harcèlement psychologique.
- b) À cet effet, la direction s'engage à informer le personnel de la présente politique et de ses modalités d'application.
- c) La direction s'engage à appliquer la présente politique à l'égard de toute personne qui se plaint de violence ou de harcèlement psychologique et à traiter toute plainte de façon juste et équitable, et non discriminatoire.

### **5.2 Victime ou témoin**

Toute personne qui croit subir de la violence ou du harcèlement psychologique ou qui en est témoin, doit informer la personne qui en est l'auteur, ainsi que la personne désignée par l'employeur comme étant responsable de l'application de la présente politique. L'employeur informe le personnel du nom du responsable et de tout changement à cette nomination.

### **5.3 Plainte**

Toute personne victime de violence ou de harcèlement psychologique peut porter plainte par écrit auprès du responsable désigné par l'employeur et ce, dans les 30 jours suivants l'événement ou des événements répétitifs y donnant naissance.

### **5.4 Personne désignée par l'employeur**

- a) La personne désignée par l'employeur a la responsabilité de l'application de la présente politique. À cet effet, elle a un rôle de soutien et d'assistance auprès des plaignantEs et des témoins. Elle doit s'assurer de la confidentialité de toute démarche, sauf dans le cas où la divulgation de certains éléments est nécessaire pour les fins d'une enquête ou d'une mesure disciplinaire ou administrative.
- b) La personne responsable doit informer et orienter le plaignant et les témoins.
- c) Dans le cadre de l'application de cette politique, tout plaignantE ou témoin peut s'adresser à la personne à la direction générale ou à la personne à la présidence de la corporation.

## **5.5 Comité d'enquête**

a) Un comité d'enquête peut être institué à la demande du plaignantE, est composé d'un représentant désigné par la direction de l'entreprise et d'un représentant désigné par les salariés, le comité reçoit la plainte et assure le suivi, le comité rencontre toutes les personnes impliquées, le comité soumet à la direction de l'entreprise un rapport détaillé comportant des recommandations sur les mesures administratives ou disciplinaires qui pourraient être appliquées par l'employeur et ce, dans les trente jours de la réception de la plainte.

## **6. Mesures disciplinaires**

6.1 L'employeur, sur recommandation du comité, pourra mettre en place diverses mesures correctrices, lesquelles peuvent inclure l'une ou l'autre ou plusieurs des actions suivantes :

- a) mesures intérimaires avant et pendant l'enquête, telles qu'un congé sans solde, une suspension indéfinie avec ou sans solde, une mutation, ou autres;
- b) une demande de présentation d'excuses officielles;
- c) la participation à une séance de formation sur les comportements appropriés en milieu de travail;
- d) la consultation auprès des personnes ressources spécialisées, soit par l'entremise du CLSC, d'un organisme communautaire ou d'une clinique privée;
- e) le coaching;
- f) la réprimande verbale ou écrite;
- g) la suspension indéfinie ou à durée déterminée, avec ou sans solde;
- h) la mutation;
- i) la rétrogradation;
- j) le congédiement.

Adopté par le conseil d'administration à l'automne 2009, mise à jour mars 2013.