



LA CORPORATION DE DÉVELOPPEMENT
COMMUNAUTAIRE DU DOMAINE-DU-ROY

POLITIQUE DE NON-VIOLENCE ET HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE AU TRAVAIL

Adoptée le 17 janvier 2017
Résolution numéro 2017-01-04



TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIÈRES	1
PRÉAMBULE	3
OBJECTIFS DE LA POLITIQUE	3
1. CHAMP D'APPLICATION	3
2. DÉFINITIONS.....	4
2.1. Harcèlement psychologique (ou moral)	4
2.2. Harcèlement sexuel.....	4
2.3. Harcèlement administratif (abus de pouvoir)	4
2.4. Harcèlement racial	4
2.5. Harcèlement discriminatoire.....	4
2.6. Violence, menaces et intimidation	5
3. DEVOIRS ET OBLIGATIONS	5
3.1. Responsabilités d'ordre général.....	5
3.2. Responsabilités de l'employeur.....	5
3.3. Responsabilités des gestionnaires.....	5
3.4. Responsabilités de la victime ou du témoin	5
4. Droits et obligations des employés	5
4.1 Respect des autres.....	5
4.2 Mettre fin aux gestes ou comportements violents.....	6
5. Confidentialité	6
6. Dénonciation	6
7. Sanction disciplinaire	6
10.1. Gradation des sanctions	6
8. Représailles	7
ANNEXE 1- Procédures pour porter plainte	8
1. Procédures pour informer l'employeur.....	8
1.1 Le mécanisme de plainte informelle :	8
1.2 Le mécanisme de plainte formelle :	8
1.2.1 Dépôt de la plainte.....	8
1.2.2 La médiation	8
1.2.3 L'enquête	9
1.2.4 Le rapport d'enquête	9
1.3 Plainte non fondée	9
1.4 Plaintes entachées de mauvaise foi.....	9
2. Principes directeurs des interventions de l'employeur	10
3. Délais de traitement du dossier	10
ANNEXE 2 – Attestation de connaissance.....	11

PRÉAMBULE

Par cette politique, la Corporation de Développement Communautaire (CDC) du Domaine-du-Roy exprime la ferme volonté de ne tolérer aucune forme de harcèlement et d'assurer à tous un milieu de travail respectueux et sécuritaire, exempt de toute violence, menace verbale, physique, psychologique ou sexuelle.

OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

Notre objectif est de démontrer l'engagement de la CDC du Domaine-du-Roy à éviter toute forme de comportements harcelants ou qui peuvent mener au harcèlement ou à la violence. Par la mise en place de cette politique, la CDC entend :

- ✓ Maintenir un milieu de travail exempt de violence, protéger l'intégrité physique et psychologique des employés, membres et administrateurs de la Corporation et sauvegarder leur dignité ;
- ✓ Contribuer à la sensibilisation du milieu pour fournir le support nécessaire aux personnes victimes de violence, en établissant des mécanismes d'aide et de recours en matière de violence.

Nous rappelons à chacun et chacune qu'en tout temps, il est possible de déposer une plainte aux autorités policières.

1. CHAMP D'APPLICATION

Cette politique vise toutes les personnes qui gravitent autour de l'organisation, hommes et femmes. Elle s'applique donc quelle que soit la nature du lien entre la victime et la personne qui adopte un comportement de violence ou de harcèlement, dans le cadre du travail ou de toute activité reliée à l'emploi. Elle touche la relation entre :

- ✓ cadres/gestionnaires;
- ✓ employés et employées;
- ✓ administrateurs;
- ✓ collègues de travail;
- ✓ membres;
- ✓ bénévoles;
- ✓ stagiaires.

Elle s'applique également, avec adaptations nécessaires aux :

- ✓ sous-traitants;
- ✓ fournisseurs;
- ✓ visiteurs;
- ✓ partenaires;
- ✓ élus;
- ✓ et toute personne de l'externe qui a un lien avec l'organisme.

Cette politique ne constitue en rien un substitut à toute disposition légale, réglementaire ou déontologique pouvant s'appliquer, ni n'exclut l'élaboration de directives ou de règles additionnelles ou plus spécifiques à certaines situations.

2. DÉFINITIONS

Tout comportement n'est pas nécessairement du harcèlement en milieu de travail. Le fait d'insister auprès d'un employé pour l'accomplissement de certaines tâches dans l'intérêt de l'entreprise ne sera pas considéré comme du harcèlement au travail. De plus, la gestion de la discipline, si elle est requise et justifiée, n'est pas du harcèlement en milieu de travail, mais un droit de gestion de l'employeur.

Voici les différentes définitions des différentes formes de harcèlement au travail :

2.1. Harcèlement psychologique (ou moral)

Conduite vexatoire (blessante) se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle (la conduite) porte atteinte à la dignité ou l'intégrité psychologique ou physique de l'employé et qui entraîne pour celui-ci, un milieu de travail néfaste.

Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si cette conduite porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour l'employé.

2.2. Harcèlement sexuel

Le harcèlement sexuel en milieu de travail peut se définir de façon générale comme étant une conduite de nature sexuelle non sollicitée, qui a un effet défavorable sur le milieu de travail ou qui a des conséquences préjudiciables en matière d'emploi pour les victimes de harcèlement. Le harcèlement sexuel en milieu de travail est un abus de pouvoir tant économique que sexuel. Le harcèlement sexuel est une pratique dégradante qui inflige un grave affront à la dignité des employés forcés de le subir.

2.3. Harcèlement administratif (abus de pouvoir)

Tout comportement ou geste visant à profiter indûment de son statut ou d'une situation de pouvoir ou d'autorité officielle ou non, pour menacer, influencer ou agir négativement sur divers éléments en lien avec le travail d'une personne ou d'un groupe de personnes de son entourage, et susceptible de compromettre l'emploi, nuire au rendement, menacer les moyens d'existence ou encore entraver ou influencer la carrière de cette ou ces personnes. Pour que cette forme de harcèlement soit présente, il faut assurément que la personne en position d'autorité agisse en fonction de ses besoins personnels au détriment du subordonné.

2.4. Harcèlement racial

Une conduite qui se manifeste, entre autres, par des paroles, actes, gestes répétés à caractère vexatoire ou méprisant à l'égard d'une personne ou d'un groupe de personnes en raison de la race, de la couleur, de l'origine ethnique ou nationale, de la religion ou de la langue.

2.5. Harcèlement discriminatoire

Le harcèlement discriminatoire a été défini par la Commission des droits de la personne dès 1987 et il se définit comme suit :

Il s'agit d'une conduite se manifestant, entre autres, par des paroles, des actes ou des gestes répétés, à caractère vexatoire ou méprisant, à l'égard d'une personne ou d'un groupe de personnes en raison de l'un ou l'autre des motifs énumérés à l'article 10 de la Charte des droits et libertés de la personne.

2.6. Violence, menaces et intimidation

Tout acte, parole ou geste qui porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique d'une personne, ou est susceptible de le faire agir contre sa volonté au moyen de la force, de menaces ou d'intimidation. La violence peut être physique ou psychologique.

3. DEVOIRS ET OBLIGATIONS

3.1. Responsabilités d'ordre général

Lorsqu'on parle de harcèlement en milieu de travail, il ne faut pas perdre de vue que TOUS et CHACUN ont diverses responsabilités afin de prévenir et même contrer le harcèlement au travail, le cas échéant. C'est la responsabilité des employés et de l'employeur de faire en sorte que le milieu de travail est exempt de toute forme de harcèlement ou de violence.

3.2. Responsabilités de l'employeur

L'obligation de fournir un milieu de travail exempt de harcèlement psychologique incombe à l'employeur. Cette obligation est essentiellement une obligation de moyens et non de résultats. L'employeur n'a pas l'obligation de garantir que jamais aucune situation de harcèlement ne se produira, mais il devra :

- ✓ Prendre les moyens raisonnables pour faire en sorte qu'il n'y ait pas de harcèlement ou de violence au travail.
- ✓ Prendre les mesures appropriées et, dans certains cas, les sanctions nécessaires pour mettre fin

3.3. Responsabilités des gestionnaires

Chaque gestionnaire doit s'assurer, dans la mesure du possible, que les relations de travail au sein de son service soient harmonieuses et exemptes de toute forme de harcèlement ou de violence. Le gestionnaire doit traiter avec diligence et en toute confidentialité les plaintes portées à sa connaissance. Pour ce faire, il peut avoir recours aux services des ressources humaines, de la direction ou de la personne-ressource.

3.4. Responsabilités de la victime ou du témoin

L'employé qui se croit victime ou témoin de harcèlement doit faire connaître clairement sa désapprobation au présumé harceleur et lui demander de mettre un terme à son comportement. Si la situation perdure ou s'il s'agit de violence, la victime ou le témoin a la responsabilité d'aviser son gestionnaire ou la personne-ressource. La victime doit déposer une plainte, avec l'aide de la personne-ressource, en suivant les règles de la présente politique.

4. Droits et obligations des employés

Cette section indique aux employés de quelle manière ils sont en droit de s'attendre à être traités au travail et quelles sont les obligations de l'employeur envers le personnel, les gestionnaires et les membres.

4.1 Respect des autres

Chaque employé a le droit d'être traité d'une manière équitable et respectueuse dans le milieu de travail. Chaque employé a également l'obligation de traiter ses collègues de manière à respecter les différences individuelles. Quel que soit le poste que l'employé occupe et celui qu'occupent les personnes avec qui il est en contact au travail, le respect et la considération mutuels facilitent l'harmonie au travail.

4.2 Mettre fin aux gestes ou comportements violents

Il incombe à la CDC du Domaine-du-Roy de veiller à ce que son milieu de travail soit exempt de violence. Tous les gestionnaires sont également tenus de mettre fin à des gestes ou comportements violents. Si un gestionnaire a connaissance d'un cas de violence dans son secteur de travail, il doit faire tout ce qui est possible pour y mettre fin et ce, qu'une plainte ait été déposée ou non. L'ignorance ne constitue pas toujours une excuse. Dans la mesure où il est possible de conclure que toute personne raisonnable aurait dû savoir que quelqu'un était victime de violence, la responsabilité du gestionnaire sera engagée s'il laisse la situation se poursuivre. Non seulement les gestionnaires qui ne prêtent aucune attention aux cas de violence devront en porter la responsabilité juridique, mais la CDC prendra des mesures disciplinaires contre eux.

5. Confidentialité

Tous les renseignements relatifs à une plainte, ainsi que l'identité des personnes impliquées, sont traités confidentiellement par toutes les parties concernées, à moins que ces renseignements ne soient nécessaires au traitement de la plainte ou à l'imposition de mesures correctrices ou disciplinaires. Aucune information n'est consignée au dossier personnel de la personne qui croit être victime de violence ou de harcèlement en milieu de travail lorsque la bonne foi de cette personne ne peut être mise en doute.

Dans le cas de la personne accusée de harcèlement ou de violence, des informations ne sont consignées à son dossier que si la plainte est fondée. Toute conduite de harcèlement ou de violence fera l'objet d'une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'au congédiement, selon la gravité des événements. Chaque situation sera traitée avec impartialité. L'employeur se réserve le droit de procéder à une enquête, même si aucune plainte n'est déposée.

6. Dénonciation

Ne pas dénoncer une situation de harcèlement ou de violence, quand vous êtes témoin d'un tel comportement, fait de vous un complice. Vous serez passible de sanctions disciplinaires s'il est démontré que vous étiez au courant de ce genre de situation et que vous avez essayé d'en cacher l'existence.

7. Sanction disciplinaire

Le conseil d'administration de la CDC du Domaine-du-Roy s'engage à prendre les mesures disciplinaires afin de sanctionner toute conduite adoptée en contravention avec la présente politique. Les mesures envers la personne dont la conduite a été jugée harcelante, violente ou interdite dépendent notamment de la nature, des circonstances et de la gravité des incidents reprochés.

Une fois sa décision mise en application, le conseil s'assurera que le problème est définitivement résolu et qu'il ne se reproduira plus. **Un second événement pour des motifs identiques peut entraîner un congédiement.**

10.1. Gradation des sanctions

Progression de la gradation des sanctions :

- ✓ Avis de correction
- ✓ Premier avis disciplinaire écrit
- ✓ Deuxième avis disciplinaire écrit
- ✓ Suspension (sans solde dans le cas d'un employé)
- ✓ Congédiement /exclusion

L'employeur pourra cependant passer outre la progression de la gradation des sanctions s'il est démontré que la situation est jugée suffisamment grave.

8. Représailles

Les représailles sont considérées comme une faute disciplinaire grave. Quiconque exerce des représailles, de quelque nature que ce soit, contre une personne qui a déposé une plainte en vertu de la présente politique, a témoigné dans le cadre d'une enquête sur un cas de violence ou a été déclarée coupable d'avoir eu un comportement ou des gestes violents, sera lui-même considéré coupable de gestes ou comportement violents et se verra infliger une sanction. Les sanctions possibles sont les mêmes que celles qui peuvent être infligées à l'auteur de gestes ou comportements violents.

Adoptée par le conseil d'administration ce 17^{ème} jour de janvier 2017.

Patricia Grenon, Présidente

Isabelle Marcoux, Secrétaire-trésorière

ANNEXE 1

PROCÉDURES POUR PORTER PLAINTÉ

Politique de non-violence et harcèlement psychologique au travail
CDC du Domaine-du-Roy

1. Procédures pour informer l'employeur

Une personne qui croit être victime de harcèlement psychologique dans le cadre de son travail bénéficie de deux mécanismes de plaintes soit :

- ✓ Le mécanisme de plainte informelle
- ✓ Le mécanisme de plainte formelle

Il n'est pas obligatoire d'utiliser le mécanisme de plainte informelle avant d'utiliser le mécanisme formel. Il est important de savoir qu'au niveau légal, la plainte doit être faite au plus tard 90 jours après le dernier incident.

1.1 Le mécanisme de plainte informelle :

C'est une démarche confidentielle qui permet à l'employé qui se croit harcelé de porter plainte auprès de la direction ou à une autre personne (un membre du conseil d'administration) dans le cas où la direction est présumément responsable de ce harcèlement. La personne ressource écoute la présumée victime, discute avec elle de la recevabilité de la plainte et l'informe des droits et des recours possibles. Elle peut proposer des solutions à la présumée victime. Si elle le juge opportun, cette dernière peut décider de déposer une plainte formelle.

1.2 Le mécanisme de plainte formelle :

Il comprend les actions suivantes :

1.2.1 Dépôt de la plainte

La présumée victime de harcèlement psychologique dépose une plainte écrite. La personne doit énoncer les faits le plus objectivement possible avec le plus d'informations, telle que des dates, des témoins, les circonstances, etc. L'employé doit signer et dater la plainte.

1.2.2 La médiation

La présente politique offre la possibilité de résoudre le conflit par la médiation avec l'accord des deux (2) parties, afin de trouver une solution pour régler la situation problématique et satisfaire les deux (2) parties. Si l'une ou l'autre des parties refuse cette proposition, l'enquête débutera. Le médiateur ne peut être enquêteur et vice versa.

En tout temps, les parties peuvent faire appel à la médiation en remettant une demande écrite et signée au responsable de la politique. Le médiateur a pour rôle d'amener les personnes à s'entendre sur une solution. L'entente finale est écrite et signée par les deux parties. De plus, elle doit mentionner les détails sur les solutions convenues. C'est la CDC qui approuve l'entente finale, qui assure un suivi et qui peut intervenir si nécessaire. Cette entente doit demeurer confidentielle à moins que les parties en aient décidé autrement.

1.2.3 L'enquête

Le responsable de la politique peut enquêter lui-même, nommer un enquêteur, former un comité d'enquête ou faire appel à un consultant externe spécialisé. Il doit être convenu au tout début avec quelle personne il aura un lien : par exemple entre l'enquêteur et la direction de la CDC ou entre l'enquêteur et le président ou la présidente du conseil d'administration.

L'enquête est un processus confidentiel et respectueux des personnes concernées par la plainte. Elle doit débiter le plus rapidement possible après le dépôt de la plainte afin de tenter d'éviter de porter préjudice aux personnes impliquées. Si l'enquêteur le juge approprié, notamment selon la gravité des présumés méfaits, il peut demander à la direction ou au conseil d'administration que certaines mesures soient prises pendant l'enquête (par exemple la suspension temporaire de la personne accusée de harcèlement).

L'enquêteur doit :

- ✓ Rencontrer les deux parties séparément. En tout temps, celles-ci peuvent être accompagnées d'une personne de leur choix;
- ✓ Recueillir les déclarations écrites et signées de chacune des parties ainsi que des témoins, s'il y a lieu.

1.2.4 Le rapport d'enquête

L'enquêteur doit :

- ✓ Produire un rapport d'enquête écrit, faisant état de l'analyse des preuves et de la conclusion de l'enquête;
- ✓ Remettre son rapport au responsable de la politique dans les 30 jours suivant le début de l'enquête, à moins de circonstances exceptionnelles;
- ✓ Énoncer dans son rapport la version des faits de chacune des parties, les preuves recueillies, les témoignages reçus, son analyse, ses conclusions et ses recommandations, s'il y a lieu;
- ✓ Demander par écrit, au responsable de la politique, tout délai supplémentaire nécessaire pour rédiger son rapport s'il y a lieu.

1.3 Plainte non fondée

Si une personne dépose une plainte de bonne foi, dont le bien-fondé ne serait pas confirmé par les éléments de preuve recueillis dans le cadre de l'enquête, cette plainte serait rejetée sans qu'il en soit fait mention dans le dossier de la personne accusée de harcèlement.

1.4 Plaintes entachées de mauvaise foi

Dans le cas où la plainte aurait été déposée de mauvaise foi (si la personne qui a déposé la plainte savait qu'elle était sans aucun fondement et/ou l'a déposée dans l'intention de nuire), cette personne fera l'objet de mesures disciplinaires et l'incident sera inscrit à son dossier.

Une plainte déposée de mauvaise foi donnera lieu aux mêmes mesures correctrices que celles prévues pour le manquement à la politique. Elles seront en fonction de la gravité des faits. Les mesures de réparation en faveur de la personne accusée à tort pourront viser à rétablir sa réputation et correspondre à celles qui sont prévues dans les cas de violence.

2. Principes directeurs des interventions de l'employeur

La direction générale de la Corporation de développement du Domaine-du-Roy est la personne identifiée pour recevoir les plaintes formelles et informelles des employés. Néanmoins, dans le cas où celle-ci est présumée responsable du harcèlement ou en est la victime, c'est un membre du conseil d'administration ou un consultant externe nommé par le conseil d'administration qui recevra et traitera la plainte.

Le directeur ou la directrice général(e) est responsable de la médiation et de l'enquête et a l'autorité pour prendre une décision relative aux mesures à appliquer. Dans le cas où celle-ci est présumée responsable du harcèlement ou en est la victime, c'est le conseil d'administration qui sera responsable de la médiation et/ou de l'enquête. Il aura l'autorité pour prendre une décision relative aux mesures à appliquer.

Si un membre du conseil d'administration est présumé responsable de harcèlement envers la direction générale, la CDC du Domaine-du-Roy devra utiliser les services d'un consultant externe pour faire l'enquête et pour formuler des recommandations au conseil d'administration. Ce dernier, diminué du membre présumé responsable de harcèlement, est responsable de l'enquête et il a l'autorité pour prendre une décision relative aux mesures à appliquer.

3. Délais de traitement du dossier

La CDC du Domaine-du-Roy devra entreprendre l'enquête dans les cinq (5) jours suivant le dépôt de la plainte. Un rapport d'événement devra être remis au conseil d'administration dans un délai maximum de dix (10) jours ouvrables.

ANNEXE 2

Attestation de connaissance

Politique de non-violence et harcèlement psychologique au travail
CDC du Domaine-du-Roy

Je, soussigné(e) (lettres moulées) _____
déclare avoir pris connaissance de la présente politique de non-violence et
harcèlement psychologique au travail en vigueur au sein de la Corporation de
développement Communautaire (CDC) du Domaine-du-Roy.

Je confirme avoir lu cette politique et avoir bien compris son contenu. Je me déclare
en accord avec les principes énoncés et je suis conscient que toute entrave à cette
politique pourrait entraîner des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au
congédiement.

Signé à Roberval, ce _____^{ème} jour de _____ 2017.

Fonction au sein de la CDC du Domaine-du-Roy : _____

Signature