# **Politique contre le harcèlement psychologiqueou sexuel au travail**

**Engagement de** [Nom de l’entreprise]

[Nom de l’entreprise] s’engage à offrir un milieu exact de toute forme de harcèlement et au sein duquel tous les employés sont traités avec respect et dignité. Le respect entre les personnes est une valeur fondamentale de l’entreprise et aucun comportement irrespectueux ne sera toléré.

De plus, tous les employés de l’établissement ont le devoir, selon la Loi sur les normes du travail de :

* prévenir le harcèlement psychologique ou sexuel au travail;
* respecter les personnes dans le cadre du travail;
* signaler dès que possible toute situation pour prévenir et faire cesser toute discrimination;
* par son comportement et sa conduite à maintenir un climat de travail sain et exempt de harcèlement psychologique ou sexuel.

**Objectifs de la politique**

La présente politique a pour objectif d’affirmer l’engagement de [Nom de l’entreprise] à prévenir et à faire cesser toutes formes de harcèlement psychologique, sexuel ou discriminatoire. Elle vise également à décrire les procédures d’intervention mise en place dans l’entreprise permettant de traiter avec diligence une plainte pour harcèlement en s’appuyant sur les principes d’équité.

**Portée**

Cette politique s’applique à toutes les personnes salariées de l’entreprise ainsi qu’aux propriétaires, directeurs, gérants, assistants-gérants, chefs d’équipe ou toute autre personne de niveaux hiérarchiques. La politique s’applique également dans tous lieux de l’entreprise que ce soit le plancher de vente, l’entrepôt, l’aire extérieure du dépanneur, les toilettes, le bureau, la salle des employés ou tout autre lieu. La politique touche également toutes relations d’affaires qui peuvent être vécues à l’extérieur du lieu de travail. Finalement, cette politique a également une portée sur toutes formes de communications par tous moyens technologiques (ex. : médias sociaux, courriels, messages textes, affichage sur babillard, etc.)

**Définition du harcèlement psychologique et sexuel**

La Loi sur les normes du travail définit le harcèlement psychologique comme suit :

 *« 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 du salarié et qui entraîne, pour celui-ci, un milieu de travail néfaste. Pour plus de précision, le harcèlement psychologique comprend une telle conduite lorsqu’elle se manifeste par de telles paroles, de tels actes ou de tels gestes à caractère sexuel. Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour le salarié. »*

En résumé, le harcèlement c’est toute interaction non sollicitée ou importune qui, directement ou indirectement, affecte physiquement ou psychologiquement un collègue de travail, ou menace d’affecter la sécurité d’emploi d’une personne, ses perspectives de promotion ou de rémunération, ses conditions de travail ou sa possibilité d’obtenir un poste.

Par conséquent le harcèlement peut englober de la violence verbale ou physique, des menaces, des commentaires importuns, des blagues, des insinuations ou des railleries concernant l’un ou l’autre des motifs illicites de discrimination.

Le harcèlement discriminatoire est défini aux motifs édictés dans la *Charte des droits et libertés de la personne :* harcèlement fondé sur le sexe ou l’orientation sexuelle, la race, l’ascendance, l’origine nationale, le lieu d’origine, la couleur, l’origine ethnique, la langue, la citoyenneté, la croyance, la religion, les convictions politiques, l’âge, l’existence d’un casier judiciaire, l’état matrimonial, la situation de famille, l’état civil, la situation de conjoint du même sexe, la condition sociale, la source de revenus et l’incapacité physique.

Le harcèlement sexuel peut comprendre les pincements, les tapotements, les frottements, les plaisanteries méprisantes ou de mauvais gout, les photos ou documents pornographiques, de même que les commentaires, suggestions, insinuations ou demandes de nature sexuelle.

Il n’est pas nécessaire que le comportement soit intentionnel pour qu’il soit réputé du harcèlement sexuel, mais il doit être offensant et (ou) intimidant. Ces actions peuvent aussi engendrer de la peur ou de la méfiance et, par conséquent, affecter la dignité ou l’estime de soi d’une personne.

Tout acte de harcèlement commis par ou à l’endroit d’un employé, d’un bénévole, d’un fournisseur, d’un client ou de toute autre personne est un comportement inacceptable et ne sera jamais toléré.

**Le traitement de la plainte**

Si un incident de harcèlement est signalé, l’entreprise s’engage à faire enquête sans tarder, de façon objective et appropriée, à prendre les mesures correctives qui s’imposent et à donner aux victimes le soutien nécessaire.

Il y a deux critères importants pour établir s’il y a eu harcèlement :

1. La personne savait ou aurait dû savoir que la personne visée considèrerait le comportement comme importun ou offensant.
2. La personne visée a trouvé le comportement offensant.

**En premier lieu, si cela est possible, la personne qui croit subir un acte de harcèlement doit avant tout avertir la personne concernée que son comportement est non désirable et lui demander d’y mettre fin.**

Si la situation se poursuit ou encore si la première intervention n’est pas souhaitée, la personne touchée par le harcèlement devrait signaler le comportement à la personne responsable désignée par l’employeur.

La personne désignée est : [mettre le nom de la personne ressource + coordonnée + fonction]

Aucun employé ne sera critiqué ou pénalisé de quelques façons que ce soit pour avoir, de bonne foi, déposé une plainte en matière de harcèlement à l’attention d’un autre employé de l’entreprise, et ce en toute dignité et en toute confidentialité. De plus, toute personne témoin d’une situation de harcèlement est encouragée à signaler les comportements à la personne responsable.

Une plainte peut être formulée verbalement ou par écrit. Toutefois, les comportements et les détails de la plainte doivent être décrits avec le plus de précision possible afin de permettre une intervention rapide et juste. Nous recommandons que toute personne qui estime être victime de harcèlement psychologique ou sexuel signale les éléments suivants :

* Le nom de la personne ou des personnes en question;
* La date, le lieu et l’heure où le ou les incidents se sont produits;
* Le nom des témoins, le cas échéant;
* Les événements qui ont mené à l’incident en question;
* La description de l’incident qui a donné lieu à la plainte

[Nom de l’entreprise] s’engage à effectuer le suivi de la plainte dans les plus brefs délais.

Suite au dépôt d’une plainte formelle ou informelle, une ou plusieurs de ses mesures peuvent être entreprises par la direction :

* des excuses formelles adressées à la victime;
* une note écrite (et versée au dossier personnel de cette personne);
* des services de sensibilisation sur le harcèlement offert par l’entreprise;
* des changements apportés à l’assignation des tâches;
* une suspension ou un congédiement.

IMPORTANT : Quand une personne estime être victime de harcèlement de la part d’un membre de la direction ou d’un parent ou ami proche d’un membre de la direction, elle devrait immédiatement informer la personne ou les personnes concernées que leur comportement est importun et leur demander d’y mettre un terme. Elle doit signaler toute récidive à la personne désignée dans les meilleurs délais possibles.

**Principes d’intervention**

[nom de l’entreprise] s’engage à :

* Prévenir en amont toutes formes de harcèlement en réalisant des activités de sensibilisation et de prévention afin d’offrir un milieu de travail sain et exempt de harcèlement.
* Prendre dans les plus brefs délais une plainte ou un signalement de harcèlement tout en préserve la dignité, la vie privée de toutes les personnes concernées (plaignant, témoins et personne qui fait objet de la plainte).
* Veiller à ce que toutes les personnes concernées soient traitées avec humanité, équité et objectivité et à ce qu’un soutien adéquat leur soit offert au besoin.
* S’assurer durant tout le processus d’intervention de protéger la confidentialité, notamment des renseignements relatifs à la plainte ou au signalement.
* Mener, au besoin, une enquête sans tarder et de façon objective, ou en confier la responsabilité à un intervenant externe.
* Rencontrer la victime et la personne concernée lors d’une entrevue individuelle, de même que toutes les autres personnes susceptibles de fournir des renseignements additionnels et pertinents. L’information recueillie sera passée en revue par le propriétaire ou le directeur afin d’établir s’il y a eu ou non harcèlement.
* S’assurer que si l’enquête révèle qu’il y a eu harcèlement ou un autre comportement offensant ou inacceptable, les mesures disciplinaires appropriées, pouvant aller jusqu’au congédiement, seront prises et tous les documents seront portés dans le dossier de l’auteur du harcèlement.
* S’assurer que les personnes concernées seront informées de la conclusion de cette démarche et aucune mention de l’incident ne sera portée au dossier de la victime.
* S’assurer que si l’enquête ne permet pas d’établir qu’il y a eu des comportements inacceptables, toutes les preuves matérielles seront conservées pendant deux ans et détruites par la suite.

Toute personne qui vient à l’encontre de la politique de harcèlement de (nom de l’entreprise) pourrait faire l’objet de sanction disciplinaire selon la gravité des actions et du dossier antérieur de la personne.

Il pourra également avoir sanction pour toute personne qui déposera des accusations mensongères dans le but de nuire et d’atteindre l’intégrité sociale d’une personne.

[nom de l’entreprise] réitère son engagement à offrir un milieu de travail sain et exempt de harcèlement sous toutes ces formes et à prendre toutes les mesures nécessaires en cas de besoin.

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

*Signature de l’employeur* Date

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

*Signature de l’employé*  Date