

Titre :

Politique sur la violence au travail, le harcèlement et la discrimination

Politique no. :

PER-006

Révisions :

Juillet 2009

Janvier 2014

Juin 2019

Mars 2021

Date d'entrée en vigueur :

1er octobre 1995

S'applique à :

Tous les employés, les stagiaires et les bénévoles des Comtés et membres du Conseil, ainsi qu'à toutes les activités qu'ils exercent dans les locaux des Comtés ou dans le cadre des affaires et des activités, notamment sociales, des Comtés.

Table des matières

1. Énoncé de la politique	4
1.1. Énoncé.....	4
2. Définitions.....	4
2.1. Plaignant.....	4
2.2. Employé.....	4
2.3. Bénévole.....	4
2.4. Stagiaire.....	4
2.5. Intimé.....	4
2.6. Milieu de travail.....	4
2.7. La violence au travail.....	5
2.8. Harcèlement.....	5
2.9. Harcèlement sexuel.....	5
2.10. Harcèlement psychologique (intimidation) « <i>bullying</i> ».....	5
3. Objectif de la politique.....	6
3.1. Objectif.....	6
4. Application de la politique.....	6
4.1. Signalement des cas de violence en milieu de travail.....	6
4.2. Signalement des cas de harcèlement et discrimination en milieu de travail.....	6
4.3. Enquête sur les plaintes.....	7
4.4. Engagement des Comtés.....	8
5. Exigences de la politique	8
5.1. Exigences.....	8
5.2. Confidentialité.....	9
6. Responsabilités.....	9
6.1. Tenue de dossiers.....	9
6.2. Représailles.....	9

6.3. Mesures disciplinaires.....	10
6.4. Aide aux employés.....	10
6.5. Contrôle et examen de la politique.....	10
6.6. Formation.....	10
6.7. Reconnaissance	10
6.8. Annexes	11
7. Autorité législative	11
7.1. Discrimination	11
7.2. Compétence.....	11
8. Références	11
8.1. Références.....	11
Annexe 1 – Définitions, droits et responsabilités	12
Annexe 2 – Droits, appels et options	18
Annexe 3 – Formulaire de plainte sur la violence au travail, le harcèlement et la discrimination.....	20

1. Énoncé de la politique

1.1. Énoncé

1.1.1. Les Comtés unis de Prescott et Russell (les « Comtés ») s'engagent à fournir un milieu de travail empreint de sécurité où chaque personne se sent respectée. En aucun temps et pour aucune raison, une personne ne devrait subir de violence, de harcèlement ou de discrimination, que ce soit un gestionnaire, un employé, un stagiaire, un bénévole, un entrepreneur, un client, un fournisseur ou un membre du public.

Dans le contexte de cette politique, le terme employé sous-entend également bénévole et stagiaire.

2. Définitions

2.1. Plaignant

2.1.1. Personne qui dépose une plainte officielle par écrit aux termes de la présente Politique.

2.2. Employé

2.2.1. Personne qui a un lien d'emploi avec les Comtés.

2.3. Bénévole

2.3.1. Personne qui apporte son aide volontairement et sans être rémunéré pour ces actions.

2.4. Stagiaire

2.4.1. Celui qui effectue un stage pratique et qui est en période de formation pour mettre en pratique ses connaissances et ses capacités.

2.5. Intimé

2.5.1. Personne visée par des allégations d'actes qui pourraient constituer une contravention à la présente Politique.

2.6. Milieu de travail

2.6.1. Tout endroit où des activités professionnelles sont exercées, notamment les locaux, les autres endroits où un employé est appelé à travailler, les endroits où se déroulent des activités sociales liées au travail, ainsi que les déplacements, les conférences et les séances de formation liées au travail.

2.7. La violence au travail

2.7.1. Menacer d'utiliser, utiliser ou tenter d'utiliser la force contre un travailleur, dans un milieu de travail, de façon à entraîner ou à risquer d'entraîner des lésions corporelles pour le travailleur.

Voici une liste non exhaustive de cas de violence en milieu de travail :

- des comportements menaçants comme montrer le poing, détruire des biens ou lancer des objets;
- la coercition, des menaces orales ou écrites qui expriment l'intention de blesser, que ce soit de manière physique, émotionnelle ou psychologique;
- des voies de fait;
- et toute autre action qui amènerait une personne raisonnable à ressentir de la peur dans les mêmes circonstances.

2.8. Harcèlement

2.8.1. Le « fait pour une personne de faire des remarques ou des gestes vexatoires lorsqu'elle sait ou devrait raisonnablement savoir que ces remarques ou ces gestes sont importuns ». Il peut se produire au travail ou bien lors d'une activité en rapport avec le travail, notamment dans un cadre social. Le *Code des droits de la personne de l'Ontario* et cette Politique protègent les employés de tout harcèlement au travail en raison de leur race, leur ascendance, leur lieu d'origine, leur couleur, leur origine ethnique, leur citoyenneté, leur croyance, leur sexe, leur orientation sexuelle, leur âge, l'existence d'un casier judiciaire, leur état matrimonial, leur partenariat avec une personne de même sexe, leur état familial ou leur handicap.

2.9. Harcèlement sexuel

2.9.1. Consiste en un comportement offensant ou humiliant se rapportant au sexe de la personne, ainsi qu'un comportement de nature sexuelle qui crée un milieu de travail intimidant, hostile ou « empoisonné » ou qui peut être perçu comme une condition de travail ou d'avancement de travail d'un employé.

2.10. Harcèlement psychologique (intimidation) « *bullying* »

2.10.1. Tout comportement vexatoire qui se manifeste dans la conduite, des propos, des actes ou des gestes répétés et hostiles ou importuns et non voulus ayant un effet sur la dignité, l'intégrité psychologique ou physique d'une personne et qui rend son milieu de travail néfaste. Cette définition inclut l'intimidation « *bullying* », qui est un comportement persistant, agressif, abusif, intimidant ou insultant, un abus de pouvoir et/ou des sanctions disciplinaires injustes qui font que la personne se sent menacée, humiliée et/ou vulnérable et qui minent son assurance et/ou diminuent son amour-propre et estime de soi et risquent de lui causer du stress.

Pour une définition plus détaillée et des exemples précis des termes violence au travail, harcèlement, harcèlement sexuel, harcèlement psychologique (intimidation ou « bullying ») et discrimination, se référer à l' [Annexe 1 – Définitions, droits et responsabilités](#).

3. Objectif de la politique

3.1. Objectif

3.1.1. Tout employé sera traité équitablement dans un milieu de travail exempt de harcèlement, de violence ou de discrimination. Tout comportement qui prive une personne de dignité et de respect est inacceptable et ne sera pas toléré. Le harcèlement, la violence et la discrimination contre un employé constituent des infractions à la discipline et sont susceptibles de sanctions allant jusqu'au congédiement.

4. Application de la politique

4.1. Signalement des cas de violence en milieu de travail

4.1.1. Employés

L'employé qui s'estime victime de violence en milieu de travail, qui en a été témoin, qui en a eu connaissance ou qui a des motifs de croire que des actes violents en milieu de travail pourraient survenir, doit transmettre immédiatement l'information à son superviseur ou directeur. Les menaces ou les comportements menaçants doivent aussi être signalées sans délai.

Selon la nature de l'acte violent, l'organisme compétent d'exécution de la loi pourrait être appelé à intervenir.

4.1.2. Autre qu'un employé (incluant stagiaire et bénévole)

Si une allégation de violence, de harcèlement ou de discrimination en milieu de travail est faite contre une personne qui n'est pas un employé des Comtés, le Directeur des Ressources humaines communique avec les représentants autorisés compétents, les informe des allégations faites contre leur employé, stagiaire ou bénévole et leur demande de prendre des mesures appropriées afin de garantir que ces derniers ne feront pas l'objet d'autres actes de violence, de harcèlement ou de discrimination.

4.2. Signalement des cas de harcèlement et discrimination en milieu de travail

4.2.1. L'employé qui s'estime être victime de harcèlement ou de discrimination, est encouragé à suivre les procédures suivantes :

1. Avant de déposer un signalement formel d'un incident, le Plaignant devrait, directement ou accompagné d'une tierce personne, informer l'Intimé de ses objections en rapport au comportement de ce dernier.
2. Si les circonstances le permettent, un Plaignant peut demander au Directeur des Ressources humaines de nommer un médiateur, interne ou externe aux Comtés, afin d'aider les parties impliquées à parvenir à un règlement acceptable pour tous. L'une ou l'autre des parties a le droit de refuser la médiation.
3. Un Plaignant peut demander l'appui d'un directeur de département ou d'un employé de la gestion des ressources humaines afin de faire part de ses objections suite à l'incident et/ou de compléter et soumettre une plainte formelle, s'il le désire.
4. Le Plaignant devrait prendre des notes détaillées de l'incident incluant la date et l'heure de l'incident, la nature de l'incident et le nom des personnes qui ont pu en être témoins.
5. Si le comportement ne cesse pas après que l'employé ait discuté avec cette personne, ou à tout moment, le Plaignant peut choisir de déposer une plainte formelle au Directeur des Ressources humaines et détaillant les accusations.
6. Les plaintes doivent être déposées dans un délai raisonnable suivant le ou les incidents faisant l'objet de plaintes.
7. L'Intimé devrait être avisé que les procédures ci-haut ont été entamées et de s'abstenir de discuter de la plainte avec quiconque excepté les personnes impliquées dans l'enquête.

Les options en détail se retrouvent à l'[Annexe 2 – Droits, appels et options](#).

Voir aussi le formulaire de plainte officielle à l'[Annexe 3 – Formulaire de plainte sur la violence au travail, le harcèlement et la discrimination](#).

4.3. Enquête sur les plaintes

4.3.1. Tous les signalements concernant des actes de harcèlement, discrimination et violence en milieu de travail seront étudiés sérieusement, seront documentés et feront l'objet d'une enquête. L'enquête variera selon les circonstances et peut entraîner l'intervention d'un organisme d'exécution de la loi compétent ou d'une autre personne possédant les qualités requises, selon l'évaluation des besoins établie par les Comtés, et qui tiendra compte de la nature de l'acte de harcèlement, discrimination et/ou

violence en milieu de travail et des préoccupations de l'employé ou des employés ayant vécu la situation.

1. Sur réception d'une plainte formelle de violence, de harcèlement ou de discrimination en milieu de travail, le Directeur des Ressources humaines confie celle-ci à une personne à l'interne (p. ex. un comité interne d'enquête) ou à un enquêteur externe.
2. L'enquête peut comprendre les éléments suivants :
 - a. interviewer le Plaignant et l'Intimé le plus tôt possible.
 - b. interviewer les témoins.
 - c. demander à toutes les personnes interviewées d'éviter de discuter de la plainte ainsi que des répercussions possibles.
3. L'enquêteur peut tirer l'une des conclusions suivantes :
 - a. éléments de preuve suffisants pour conclure à une violation de la présente Politique,
 - b. éléments de preuve insuffisants pour conclure à une violation de la présente Politique, ou
 - c. aucune violation de la présente Politique.
4. L'enquêteur rédige un rapport écrit sur ses conclusions et le transmet au Directeur des ressources humaines.
5. Le Directeur des ressources humaines décidera de rejeter ou de donner suite au rapport de l'enquêteur, et informera par écrit le Plaignant et l'Intimé de l'issue de l'enquête dans les dix (10) jours ouvrables suivant la livraison du rapport. Les mesures correctives, remèdes et changements au travail devront ensuite être mis en place dans les dix (10) jours ouvrables après que les personnes impliquées en aient été informées.

4.4. Engagement des Comtés

Les Comtés s'engagent à :

- promouvoir et favoriser un lieu de travail libre de violence, de harcèlement et de discrimination;
- enquêter objectivement et rapidement sur les incidents signalés de violence, de harcèlement et de discrimination au travail;
- prendre les mesures nécessaires pour répondre à ces incidents;
- fournir du soutien aux plaignants

5. Exigences de la politique

5.1. Exigences

5.1.1. Quiconque est directement impliqué dans une plainte de harcèlement dispose de dix (10) jours ouvrables après la diffusion de la décision pour interjeter appel devant le

Directeur général des Comtés. Lorsqu'une violation soupçonnée implique le Directeur général ou le Directeur des Ressources humaines, la question sera renvoyée au Président des Comtés. La plainte fera alors l'objet d'une enquête par un tiers indépendant qui provient de l'extérieur des Comtés nommé par le Président des Comtés. L'enquêteur soumettra un rapport écrit au Président des Comtés selon lequel des recommandations appropriées seront faites et mises en œuvre.

5.2. Confidentialité

5.2.1. La confidentialité la plus stricte est une condition nécessaire au déroulement des enquêtes sur les incidents de violence, de harcèlement ou de discrimination et à l'offre d'un soutien approprié à toutes les parties visées. Toute personne qui est informée d'un cas de violence, de harcèlement ou de discrimination doit s'abstenir d'en divulguer les détails à un tiers. Étant donné que le bavardage au sujet d'un incident menace grandement le droit à l'intimité de toutes les parties visées, celui-ci ne sera pas toléré. Les personnes qui ont des questions ou des préoccupations au sujet d'un incident doivent en parler au Directeur des Ressources humaines.

Les Comtés ne communiqueront à quiconque les noms des Plaignant et Intimé ou les détails d'une plainte, sauf dans la mesure où cela est nécessaire au bon déroulement de l'enquête de la plainte, à la mise en place de mesures correctives suite à la plainte, ou lorsqu'ils sont requis par la loi. Les Plaignants, Intimés et toute personne impliquée dans une plainte sont aussi tenus de traiter comme confidentielle toute l'information dont ils ont connaissance, sauf dans les situations décrites ci-dessus.

6. Responsabilités

6.1. Tenue de dossiers

6.1.1. Les documents relatifs à une enquête seront conservés dans un endroit sécuritaire et distinct du dossier de l'employé, selon la politique de gestion des dossiers ADM/003. Aucune information n'est consignée au dossier de l'employé qui a déposé une plainte de bonne foi. Les documents relatifs à toute mesure corrective qui pourrait être prise seront placés dans le dossier personnel de l'employé visé.

6.2. Représailles

6.2.1. Les Comtés ne toléreront aucune mesure de représailles contre un employé qui, de bonne foi, présente une plainte de violence, de harcèlement ou de discrimination en milieu de travail au sens de la présente Politique. Ces mesures de protection s'appliquent à toute personne qui collabore à une enquête sur une plainte. Des mesures disciplinaires peuvent être prises contre toute personne qui exerce de telles représailles.

6.3. Mesures disciplinaires

6.3.1. Aucun employé et aucune autre personne ayant des liens avec les Comtés ne soumettra une autre personne à des actes de violence, de harcèlement ou de discrimination en milieu de travail, ou établira ou laissera s'établir des conditions qui les favorisent. Un employé des Comtés qui se livre à de la violence, du harcèlement ou de la discrimination en milieu de travail peut faire l'objet de mesures disciplinaires, y compris le congédiement immédiat pour motif valable.

Selon le cas, la personne responsable pourra aussi être tenue de participer à une session de formation sur la violence, le harcèlement et la discrimination en milieu de travail.

De plus, des mesures disciplinaires pouvant inclure le congédiement immédiat pour motif valable peuvent être imposées aux personnes suivantes dans les circonstances décrites ci-dessous :

- aux employés qui présentent des plaintes de mauvaise foi ou de manière vexatoire;
- aux employés qui ont fait une accusation non fondée en vertu de la présente Politique, sciemment ou de façon malveillante.

6.4. Aide aux employés

6.4.1. Les employés qui ont été victimes de harcèlement en milieu de travail seront aiguillés vers le Programme d'aide aux employés dans le cadre duquel des services de counseling leur seront offerts. L'employé sera entièrement libre d'avoir recours à ces services ou non.

6.5. Contrôle et examen de la politique

6.5.1. Les Comtés examineront et surveilleront l'application de la présente Politique et l'efficacité de ses mesures de prévention de la violence, du harcèlement et de la discrimination en milieu de travail. Les mesures nécessaires seront apportées au besoin.

6.6. Formation

6.6.1. Chaque employé reçoit une copie de la présente Politique dans le cadre de son orientation. Le département des Ressources humaines offrira, dans la mesure du possible, une formation à chaque année portant sur la présente Politique.

6.7. Reconnaissance

6.7.1. Chaque employé doit signer un accusé de réception confirmant qu'il a lu et compris la présente Politique.

6.8. Annexes

6.8.1. En plus des dispositions énoncées ci-dessus, les employés doivent lire et comprendre les termes stipulés aux Annexes 1 et 2 et convenir d'en respecter les modalités.

7. Autorité législative

7.1. Discrimination

7.1.1. Le *Code des droits de la personne de l'Ontario* et cette Politique protègent les employés de tout harcèlement au travail en raison de leur race, leur ascendance, leur lieu d'origine, leur couleur, leur origine ethnique, leur citoyenneté, leur croyance, leur sexe, leur orientation sexuelle, leur âge, l'existence d'un casier judiciaire, leur état matrimonial, leur partenariat avec une personne de même sexe, leur état familial ou leur handicap. Il y a discrimination lorsqu'il y a distinction, exclusion ou préférence fondée sur des motifs interdits susmentionnés.

7.2. Compétence

7.2.1. Cette directive fut émise initialement le 21 septembre 1995 avec l'autorisation du Directeur général des Comtés unis de Prescott et Russell. Cette version a été mise à jour au mois de mars 2021, et remplace toutes les versions précédentes.

8. Références

8.1. Références

8.1.1. Annexe 1 – Définitions, droits et responsabilités

8.1.2. Annexe 2 – Droits, appels et options

8.1.3. Annexe 3 – Formulaire de plainte sur la violence au travail, le harcèlement et la discrimination

Copie originale signée par Stéphane P. Parisien

Stéphane P. Parisien
Directeur général

Copie originale signée par Pierre B. Gauthier

Pierre B. Gauthier
Directeur des Ressources humaines

Annexe 1 – Définitions, droits et responsabilités

1. DÉFINITIONS ET EXEMPLES

A. VIOLENCE AU TRAVAIL

La violence au travail désigne tout incident par lequel un travailleur est menacé, intimidé, forcé, agressé ou maltraité, que ce soit physiquement ou verbalement. Cette définition s'applique aussi aux cas où une personne subit des blessures ou dommages physiques, émotifs ou psychologiques en milieu de travail ou dans un lieu connexe.

Quelques exemples de violence au travail:

- *Comportements menaçants* tels que l'agitation des poings, la destruction de propriété ou le lancement d'objets.
- *Menaces verbales ou écrites* – toute expression de l'intention de blesser, notamment:
- *Menaces directes* – une communication claire et précise qui indique clairement que l'éventuel agresseur a l'intention de blesser, ex. « Tu vas payer pour ce que tu m'as fait ».
- *Menaces conditionnelles* – impliquent une condition ex. « Si tu ne lâches pas, tu le regretteras ».
- *Menaces voilées* – impliquent habituellement le langage ou le comportement corporel qui laisse peu de doute à la victime que l'auteur du délit a l'intention de blesser, ex. « Penses-tu que quelqu'un s'inquiéterait si on infligeait une volée au patron? »
- *Agression verbale* – y compris jurons, insultes ou propos condescendants.
- *Agressions physiques* – frapper, bousculer, pousser ou donner des coups de pied à la victime.
- *Plaisanteries* – ex. « J'ai une bombe dans mon sac » seront prises au sérieux et perçues comme des menaces.

B. HARCÈLEMENT

Quelques exemples de harcèlement :

- des remarques, des insultes, des plaisanteries, des blagues, des insinuations ou des suggestions importunes au sujet d'une personne, fondées sur sa race, son

origine nationale ou ethnique, sa couleur, sa religion, son âge, son sexe, son état matrimonial, son état familial, un handicap physique ou mental, son orientation sexuelle ou état de personne graciée;

- des remarques, des invitations ou des sollicitations importunes à caractère sexuel (incluant des contacts persistants non voulus après la fin de la relation);
- des expositions de matériel de nature sexuelle et explicite, sexiste, raciste ou autrement offensante ou désobligeante (p. ex., affiches, courriels, etc.);
- des plaisanteries qui embarrassent ou insultent une personne et sont fondées sur des motifs illicites;
- des contacts physiques non voulus : attouchements, pincements, tapotements, agrippements, frottements contre une autre personne, etc.;
- le vandalisme.

Quelques exemples de harcèlement sexuel :

- toute attention non voulue de nature sexuelle ou liée au sexe d'une personne, portée à une personne ou à un groupe par une autre personne ou un autre groupe de même sexe ou du sexe opposé qui sait, ou devrait raisonnablement savoir, que cette attention est non voulue et importune;
- toute promesse implicite ou exprimée de récompense pour répondre à une demande ou une avance de nature sexuelle;
- toute menace ou représailles implicites ou exprimées pour avoir refusé de se soumettre à une demande implicite ou exprimée de nature sexuelle;
- tout comportement, verbal ou physique, de nature sexuelle ou lié au sexe d'une personne qui dérange le milieu de travail d'un individu ou d'un groupe ou qui crée une atmosphère intimidante, hostile ou offensante.

Quelques exemples de harcèlement psychologique :

- jeter le discrédit sur une personne, faire circuler des rumeurs sur elle, la ridiculiser, l'humilier, mettre en doute ses convictions ou sa vie privée;
- empêcher une personne de s'exprimer elle-même : en l'interrompant constamment, en l'empêchant de parler à d'autres;

- déstabiliser une personne en se moquant de ses convictions, de ses goûts ou de ses opinions politiques;
- miner ou entraver délibérément le travail d'une personne en retenant des informations nécessaires ou en lui donnant consciemment des informations erronées;
- un comportement agressif, comme montrer du doigt, se tenir près d'une personne de manière agressive, frapper le bureau ou un mur avec le poing;
- un comportement verbal abusif, comme crier, proférer des insultes, des menaces ou des injures;
- répandre des rumeurs malveillantes ou des mensonges;
- critiquer déraisonnablement le rendement d'une personne;
- messages, y compris téléphoniques, électroniques, de clavardage, et des commentaires affichés sur des sites Web qui sont menaçants, dérisoires ou diffamatoires;

Le harcèlement psychologique n'a pas besoin d'être fondé sur l'un des motifs illicites énumérés dans le *Code des droits de la personne* de l'Ontario.

Si la personne accusée de harcèlement aurait dû reconnaître que son comportement était inopportun, elle sera considérée responsable même si le harcèlement était involontaire.

C. DISCRIMINATION

Il y a *discrimination* lorsqu'il y a distinction, exclusion ou préférence fondée sur des motifs interdits tels que la race, l'ascendance, le lieu d'origine, la couleur, l'origine ethnique, la citoyenneté, la croyance, le sexe, l'orientation sexuelle, l'âge, l'existence d'un casier judiciaire, l'état matrimonial, le partenariat avec une personne de même sexe, l'état familial ou le handicap. C'est l'acte de traiter une personne ou un groupe d'une façon différente d'un autre groupe. On peut être positivement ou négativement disposé envers une personne ou un groupe; ce comportement ne reflète pas nécessairement l'attitude (préjugé) que l'on ressent envers cette personne ou ce groupe. Vous pouvez reconnaître que vos préjugés ne sont pas raisonnables et refuser d'agir de façon injuste.

Où la violence, le harcèlement et la discrimination au travail ont-ils lieu?

La violence, le harcèlement et la discrimination ne sont pas limités aux incidents qui surviennent en milieu de travail. La violence, le harcèlement et la discrimination reliés

au travail peuvent aussi survenir lors d'événements reliés au travail ayant lieu hors du bureau, telles que conférences, foires de commerce, activités sociales et aux domiciles de clients.

Le harcèlement au travail ne comprend pas ce que suit :

Une mesure raisonnable faisant partie des fonctions normales de travail, même si les conséquences sont désagréables pour un employé. Par exemple, les changements d'affectation, l'établissement des horaires, l'évaluation du travail, les inspections du milieu de travail, la mise en œuvre d'un code vestimentaire et les mesures disciplinaires.

Les divergences d'opinions ou les différends mineurs entre collègues.

Deux ou plusieurs employés qui plaisantent entre eux n'est pas perçu comme du harcèlement pourvu que ceci se fasse de leur plein gré.

Lorsque des employés, flirtent ensemble ou ont une relation amoureuse., il ne s'agit pas de harcèlement dans la mesure où la relation est souhaitée par les deux personnes.

Qui peut être l'objet de violence, de harcèlement et de discrimination au travail?

Toute personne peut faire l'objet de violence, de harcèlement et de discrimination au travail. Ils peuvent tous survenir pour plus d'une raison à la fois: par exemple, une combinaison de harcèlement racial et sexuel.

Des candidats à un emploi, entrepreneurs, fournisseurs, clients et compétiteurs peuvent tous être sujets à la violence, le harcèlement et la discrimination au travail.

2. DROITS ET RESPONSABILITÉS DES EMPLOYÉS

Cette section explique aux employés comment ils devraient être traités au travail et les responsabilités des employés envers les personnes avec lesquels ils interagissent au bureau.

Respecter autrui

Chaque personne a le droit d'être traitée avec équité et respect au travail. Chaque employé a également l'obligation de traiter ses collègues d'une manière qui respecte nos différences individuelles. Peu importe votre poste, ou ceux des personnes avec lesquelles vous êtes en contact au travail, vous êtes tenu de démontrer le respect mutuel et la bienveillance. Ceci rehaussera le milieu de travail pour tous ceux qui y travaillent. Si vous êtes incertain qu'une farce, commentaire, ou autre geste pourrait mettre à l'embarras, dégrader, humilier ou autrement gêner quelqu'un, alors abstenez-vous de le dire ou le faire.

Signaler les incidents de violence

Les employés sont tenus de signaler TOUT incident de violence en milieu de travail dont ils ont connaissance. Les employés sont tenus d'assurer leur propre sécurité en cas de violence en milieu de travail, puis de rapporter l'incident à la police ou à un superviseur ou directeur, selon ce que la situation justifie.

Harcèlement et discrimination en milieu de travail – Parlez-en

Si vous vous croyez capable de parler à la personne commettant le geste, faites-le. Laissez-lui savoir comment vous vous sentez. Dites-lui que son comportement est inacceptable. Si le comportement continue, ou si vous vous croyez incapable de lui parler directement, vous pouvez vous adresser à son gestionnaire, un conseiller, un représentant des Ressources humaines ou toute autre personne ayant autorité aux Comtés, ou déposer une plainte.

Écrivez-le

Si vous croyez qu'il n'est pas approprié de parler avec la personne qui commet le geste, alors écrivez-lui une lettre indiquant que son comportement est inacceptable et assurez-vous de dater celle-ci et d'en garder une copie. De plus, il conviendrait de noter par écrit toutes vos interactions avec la personne qui commet le geste et d'y inclure les éléments suivants : ce qui s'est passé; quand, où et à quelle fréquence la situation s'est produite; ce qui a été dit; ce que vous avez fait à propos de la situation; quelles autres personnes étaient présentes.

Collaborer

Les employés sont tenus de comprendre la présente Politique, d'en respecter les modalités, et de collaborer aux efforts d'enquête ou de règlement des questions découlant de la présente Politique.

Participer

Les employés sont tenus de participer à des programmes d'éducation et de formation et d'être en mesure de réagir correctement à tout incident de violence, harcèlement et/ou discrimination qui pourrait survenir en milieu de travail.

3. RESPONSABILITÉS DE L'EMPLOYEUR ET DES GESTIONNAIRES

Cette section donne un aperçu de la façon dont les employés de la direction doivent traiter des cas de violence, de harcèlement et de discrimination au travail.

Mettre fin à la violence, au harcèlement et à la discrimination

Les Comtés sont responsables d'assurer que leur milieu de travail soit exempt de violence, de harcèlement et de discrimination. Tous les gestionnaires doivent promouvoir un environnement de travail libre de violence, de harcèlement et de discrimination. Si vous détectez une telle situation dans votre milieu de travail, ailleurs

au sein des Comtés ou hors des lieux de travail mais qui est relié au travail, vous devez tout faire pour y mettre fin, qu'une plainte ait été déposée ou non.

Si une personne raisonnable aurait dû se rendre compte que de la violence au travail, du harcèlement ou de la discrimination avait lieu, vous pouvez être tenus responsables si vous ne le signalez pas. Les gestionnaires qui ferment les yeux au harcèlement feront face à la responsabilité légale et feront l'objet de mesures disciplinaires.

Faire face à la violence en milieu de travail

On s'attend des employés de la direction qu'ils :

- assurent la formation et l'éducation de tous les employés en relation avec la présente Politique;
- favorisent la création d'un environnement de travail libre de toute violence;
- effectuent une évaluation des risques en milieu de travail afin de définir les risques d'occurrence d'incidents violents. L'évaluation doit tenir compte des situations qui se retrouvent dans des milieux de travail semblables et de celles qui sont particulières à l'environnement de travail des Comtés et du département. Le comité de santé et de sécurité doit être informé des résultats de l'évaluation;
- passent en revue l'ensemble des rapports concernant de la violence en milieu de travail de façon rapide et objective, en faisant preuve de tact; et
- facilitent l'obtention de soins médicaux et de soutien approprié par toutes les personnes visées directement ou indirectement par un incident en milieu de travail.

Être à l'écoute

Écouter vos employés et être à l'affût des changements suivants dans leur comportement peut vous avertir de situations problématiques :

- changement inexplicé dans le rendement au travail;
- augmentation du taux d'absentéisme;
- isolement et distraction accru, moins de rapports sociaux au travail;
- gêne ou inconfort entre deux ou plusieurs collègues;

Si un comportement vous inquiète, parlez à l'employé en question. Souvent, si l'employé a quelqu'un qui est disposé à l'écouter, il pourra plus facilement parler de sa préoccupation. Il va sans dire que nous encourageons nos gestionnaires à se sensibiliser aux droits et à la dignité des employés et à respecter la confidentialité de ces discussions, sauf lorsqu'il est absolument essentiel pour résoudre efficacement la plainte.

Annexe 2 – Droits, appels et options

1. DROITS

Si vous êtes le Plaignant, vous avez le droit :

- de déposer une plainte qui sera traitée rapidement, sans risque d'embarras ou de représailles;
- d'être accompagné par la personne de votre choix pendant les procédures;
- de vous assurer qu'aucune note de la plainte ne soit versée à votre dossier, si la plainte a été déposée de bonne foi;
- d'être tenu au courant de l'évolution du dossier;
- de connaître les mesures correctives qui découleront de la plainte; et
- d'être traité équitablement.

Si vous êtes accusé de violence, de harcèlement ou de discrimination au travail

Si quelqu'un se plaint à vous de votre comportement, étudiez attentivement la situation. Il se peut que sans le vouloir vous ayez parlé ou agi de façon à offenser, humilier ou avilir une autre personne ou un groupe de personnes. Si vous avez été accusé, il vous incombe de modifier votre comportement. Vous pouvez aussi envisager de présenter des excuses.

Lorsque quelqu'un laisse entendre que vous avez posé un geste contre cette personne ou une autre, prenez des notes écrites de toute conversation pertinente. Notez ce qui a été dit pendant la conversation, la date à laquelle elle a eu lieu, comment vous vous sentiez et ce que vous avez fait, le cas échéant. Notez également votre version de la situation, la date où elle s'est produite et les témoins éventuels.

Si le plaignant et vous-même êtes incapables de résoudre la situation, vous pouvez demander à un conseiller de vous aider.

Si quelqu'un vous a accusé de harcèlement ou de discrimination et que vous n'avez pas réussi à résoudre la situation avec cette personne, la médiation constitue une étape suivante possible. Vous pouvez demander la médiation ou vous pouvez l'accepter si elle vous est proposée. Toutefois, vous n'êtes pas tenu de l'accepter si vous estimez que l'on vous pousse à faire quelque chose qui ne vous convient pas.

Si vous voulez rechercher un règlement par la médiation, le Directeur des Ressources humaines ou la personne qu'il a nommée choisit un médiateur compétent qui soit acceptable aux deux parties. Si la médiation est intégrée au processus, chaque personne a le droit d'être accompagnée pendant les séances d'une personne de son choix.

Si quelqu'un dépose une plainte au sujet de votre comportement, vous êtes tenu de participer à l'enquête. Vous pouvez recourir à un conseiller. Vous devez coopérer, donner votre point de vue de ce qui s'est passé et, si l'enquête démontre que vous êtes coupable d'un geste contre une autre personne, vous devrez modifier votre comportement. Vous ferez aussi l'objet de mesures disciplinaires.

Si vous êtes accusé de violence, de harcèlement ou de discrimination, vous avez le droit :

- d'être informé de la plainte;
- de recevoir un énoncé écrit des allégations officielles et d'y répondre;
- d'être accompagné par la personne de votre choix pendant les procédures;
- d'être tenu au courant de l'évolution des procédures;
- d'être traité de manière équitable.

Plainte sans fondement

Si une personne dépose de bonne foi une plainte qui n'est pas confirmée par la preuve recueillie au cours de l'enquête, la plainte est rejetée et aucune note sur celle-ci n'est versée au dossier de la personne accusée. Si la plainte a été faite de bonne foi, le plaignant n'est pas pénalisé et aucune note ne sera versée à son dossier.

2. APPELS

Toute personne directement touchée par une plainte peut interjeter appel auprès du Directeur général dans un délai de dix (10) jours ouvrables après avoir pris connaissance de la décision du Directeur des Ressources humaines ou de la personne qu'il a nommée. Si le Directeur général estime qu'il existe une raison suffisante pour faire de nouveau enquête ou pour modifier la pénalité, la compensation ou l'affectation de travail, il peut prendre cette décision dans un délai de dix (10) jours ouvrables.

3. AUTRES OPTIONS

Grief syndical

Dans le cas d'un employé syndiqué, la convention collective comporte des procédures lui permettant de déposer un grief en cas de violence, de harcèlement ou de discrimination. Pour de plus amples renseignements au sujet du dépôt d'un grief, consultez votre représentant syndical.

Organismes extérieurs

L'application de cette politique n'empêche pas les recours à des organismes extérieurs, comme le Tribunal des droits de la personne de l'Ontario, ou des recours fondés sur le *Code criminel canadien*.

**Annexe 3 – Formulaire de plainte sur la violence au travail, le harcèlement et la
discrimination**

Nom du plaignant : _____ Département : _____

Lieu de travail : _____ Superviseur : _____

*Veillez fournir tous les renseignements concernant votre (vos) allégation(s), incluant
les paroles exactes, conversations, gestes et conduite.*

Date de(s) l'incident(s) : _____

Heure et lieu de(s) l'incident(s) : _____

Nom du(s) présumé(s) harceleur(s) : _____

Description de(s) l'incident (s) : _____

Nom(s) de(s) témoin(s) s'il y a lieu : _____

Incident(s) rapporté(s) à : _____

Heure et date du rapport de l'incident : _____

Signature du plaignant

Date

Signature du membre de la gestion

Date

Réservé au Département des Ressources humaines

Formulaire reçu le

Par : _____