



**POLITIQUE DE PRÉVENTION ET DE PRISE EN CHARGE DES SITUATIONS DE
HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE**
(en vigueur à partir du 27 septembre 2024)

Table des matières

1. OBJECTIFS	2
2. PORTÉE	2
3. DÉFINITION	2
4. ÉNONCÉ DE POLITIQUE	3
5. ATTENTES ENVERS LE PERSONNEL.....	5
6. CONDUITE À ADOPTER LORS D'ACTIVITÉS SOCIALES	5
a) Consommation d'alcool et autres substances altérant la capacité	5
b) Proximité physique entre participants et participantes	6
c) Intervention	6
7. PRINCIPES D'INTERVENTION	6
a) Processus informel.....	7
b) Processus formel.....	8
i. Enquête.....	8
ii. Conclusion de l'enquête.....	9
iii. Après l'enquête	9
8. MESURES CORRECTIVES.....	9
9. CONFIDENTIALITÉ	9
10. REPRÉSAILLES INTERDITES	10
11. DÉSIGNATION DES PERSONNES RESPONSABLES DE RECEVOIR LES SIGNALEMENT OU LES PLAINTES.....	10
 ANNEXE A – RECONNAÎTRE LE HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE, SEXUEL OU DISCRIMINATOIRE	 12
 ANNEXE B – FORMULAIRE DE PLAINTÉ POUR HARCÈLEMENT	 15
 ANNEXE C – ENGAGEMENT DES PERSONNES DÉSIGNÉES PAR L'EMPLOYEUR POUR RECEVOIR ET PRENDRE EN CHARGE LES SIGNALEMENTS OU LES PLAINTES RELATIFS À DU HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE EN LIEN AVEC LE TRAVAIL.....	 20



1. OBJECTIFS

La politique a pour objectifs :

- d'affirmer l'engagement de la CORPORATION DU CARREFOUR JEUNESSE EMPLOI MITIS (ci-après **CJE MITIS**) à prévenir et à faire cesser toute situation de harcèlement psychologique ou sexuel en lien avec le travail, y compris le harcèlement provenant de sources externes;
- d'indiquer les moyens mis en place pour prévenir le harcèlement, notamment les programmes d'information et de formation offerts;
- d'établir la procédure de prise en charge des plaintes et des situations problématiques qui sont portées à l'attention de l'employeur, ou de son représentant désigné, par voie de signalement.
- rappeler les responsabilités du personnel en matière de prévention du harcèlement, puisque la prévention est une responsabilité partagée entre l'employeur et son personnel.

2. PORTÉE

La politique s'applique à l'ensemble du personnel du **CJE MITIS**, à tous les niveaux hiérarchiques, y compris les cadres d'échelons supérieurs et tous les membres de la direction, à ses administrateurs, notamment dans les lieux et contextes suivants :

- les lieux de travail, incluant les lieux de télétravail, le cas échéant;
- tout autre lieu où les personnes sont susceptibles de se trouver dans le cadre de leur emploi (ex. : aires communes dans les locaux de l'employeur, lors de réunions, de formations, de déplacements);
- lors d'activités sociales liées au travail.

La politique vise également les communications transmises ou reçues par tout moyen, technologique ou autre, dans un contexte de travail (ex. : médias sociaux, courriels, textos, affichage, lettres).

3. DÉFINITION

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 de la personne salariée et qui entraîne, pour celle-ci, un milieu de travail néfaste. Pour



CARREFOUR JEUNESSE EMPLOI MITIS INC.

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 la personne salariée. »

Il faut aussi tenir compte du harcèlement discriminatoire lié à l'un des motifs prévus à la *Charte des droits et libertés de la personne*, soit la race, la couleur, le sexe, l'identité ou l'expression de genre, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge, 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.

L'annexe A fournit des exemples permettant de reconnaître le harcèlement psychologique ou sexuel, incluant le caractère discriminatoire de la conduite.

4. ÉNONCÉ DE POLITIQUE

Le **CJE MITIS** ne tolère ni n'admet aucune forme de harcèlement psychologique ou sexuel en contexte de travail, que ce soit :

- par des gestionnaires envers des personnes salariées;
- entre des collègues;
- par des personnes salariées envers leurs supérieurs;
- par des administrateurs;
- de la part de toute personne qui lui est associée : représentant, client, usager, fournisseur, visiteur ou autre.

Toute personne qui commet un manquement à la politique fera l'objet de mesures disciplinaires appropriées. Le choix de la mesure applicable tiendra compte de la gravité et des conséquences du ou des gestes ainsi que du dossier antérieur de la personne qui les a posés.

La personne qui déposerait des accusations mensongères dans le but de nuire est également passible de mesures disciplinaires appropriées.

Le **CJE MITIS** s'engage à prendre les moyens raisonnables pour offrir un milieu de travail exempt de toute forme de harcèlement afin de protéger la dignité ainsi que l'intégrité psychique et physique des personnes.

Conformément à ses obligations légales, l'employeur met en place des mesures visant à identifier, contrôler et éliminer les risques de harcèlement psychologique ou sexuel, notamment en :

- diffusant la politique de manière à la rendre accessible à l'ensemble de son personnel, en l'affichant sur le site du CJEM ou en fournissant une copie de la



politique à tous les membres du personnel et aux nouvelles personnes lors de leur embauche. Un rappel sera fait dans l'infolettre du CJEM et lors de certaines réunions d'équipe, d'information ou de formation.

- maintenant une vigie continue à l'égard des risques et des facteurs de risque susceptibles de générer des situations de harcèlement, notamment les situations mentionnées à l'annexe 1 de la politique;
- veillant à la compréhension et au respect de la politique par toutes les personnes;
- faisant la promotion du respect entre les individus;
- sensibilisant régulièrement le personnel sur les rôles et les responsabilités de chacun en matière de prévention du harcèlement, notamment à l'occasion des activités sociales tenues par l'employeur;
- mettant en place un programme de formation et de sensibilisation pour le personnel et pour les personnes désignées pour recevoir et prendre en charge les plaintes et les signalements comprenant : 1) Les éléments et les mécanismes énoncés dans la politique. 2) Les moyens visant à reconnaître, réduire au minimum, prévenir et faire cesser les différentes formes de harcèlement et de violence dans le milieu de travail. 3) La promotion de la civilité et du respect dans le milieu de travail. 4) Les rôles et les responsabilités des personnes employées en présence de harcèlement et de violence au travail. Les formations seront dispensées comme suit: chaque personne employée recevra une formation sur le harcèlement et la violence dans les six mois suivant son embauche; toute personne désignée pour recevoir et prendre en charge les plaintes et les signalements recevra une formation sur le harcèlement et la violence à chaque année; un rappel sera effectué de façon périodique aux trois ans.
- consultant le personnel sur les situations spécifiques à leur milieu de travail susceptibles de créer des conditions qui pourraient mener à du harcèlement;
- tenant des rencontres avec les personnes qui quittent leur emploi pour connaître les raisons de leur départ;
- en se dotant d'un processus diligent de prise en charge des plaintes et des signalements.



Le CJE MITIS s'engage à intégrer la Politique de prévention et de prise en charge des situations de harcèlement psychologique ainsi que toutes les mesures qui en découlent au programme de prévention ou au plan d'action en matière de santé et sécurité du travail, à réviser au moins une fois par an la politique et à communiquer les changements au personnel.

Rappel : Au plus tard, le 6 octobre 2025, la politique devra être incluse dans le programme de prévention ou le plan d'action de l'établissement en matière de santé et sécurité du travail.

5. ATTENTES ENVERS LE PERSONNEL

Il appartient à tout le personnel d'adopter un comportement favorisant le maintien d'un milieu de travail exempt de harcèlement psychologique ou sexuel. À cet effet, les attentes envers tout membre du personnel sont les suivantes :

- contribuer au maintien d'un milieu de travail exempt de harcèlement;
- respecter les personnes dans le cadre de leur travail;
- participer aux mécanismes mis en place par l'employeur pour prévenir et faire cesser le harcèlement;
- signaler dès que possible toutes situations liées à du harcèlement à l'une des personnes désignées par l'employeur pour recevoir et prendre en charge les plaintes et les signalements.

6. CONDUITE À ADOPTER LORS D'ACTIVITÉS SOCIALES

Les principes et dispositions de la politique s'appliquent également à l'ensemble des activités sociales reliées directement ou indirectement au travail, et ce, peu importe le lieu et peu importe si celles-ci se déroulent pendant ou en dehors des heures régulières de travail. Ainsi, durant de telles activités, le **CJE MITIS** s'attend à une conduite professionnelle et respectueuse.

a) Consommation d'alcool et autres substances altérant la capacité

Même au cours d'activités sociales, la consommation d'alcool ou de toute substance altérant les facultés doit se faire avec modération pour favoriser des comportements conformes aux normes de professionnalisme, de civilité et de respect attendus. La consommation d'alcool ou de toute substance altérant les facultés ne peut justifier un manquement à la politique.



b) Proximité physique entre participants et participantes

Bien que les activités sociales puissent favoriser la franche camaraderie, toute personne visée par la politique doit s'assurer de respecter les limites et les normes professionnelles en ce qui a trait à la proximité physique entre personnes.

c) Intervention

Toute personne visée par la politique, non seulement un gestionnaire, qui observe un comportement contrevenant à cette politique, doit intervenir même si le comportement survient à l'occasion d'une activité sociale.

7. PRINCIPES D'INTERVENTION

Toute personne qui estime vivre du harcèlement lié à son travail peut déposer une plainte afin que l'employeur puisse prendre les actions requises pour corriger la situation.

Tout personne, notamment la personne qui est témoin de comportements ou de conduites s'apparentant à du harcèlement ou à risque de le devenir, peut aussi faire un signalement pour porter la situation à l'attention de l'employeur.

Le **CJE MITIS** intervient également lorsqu'un problème de harcèlement psychologique est porté à sa connaissance, dès lors qu'il existe un motif raisonnable de croire qu'il y a eu harcèlement psychologique, même en l'absence de plainte.

Un signalement ou une plainte peuvent être formulés verbalement ou par écrit. Les détails des incidents doivent être décrits avec autant de précision que possible pour faciliter une prise en charge rapide et diligente.

La loi interdit toute forme de représailles de la part de l'employeur dans le cadre du traitement et du règlement d'une plainte ou d'un signalement.

Le **CJE MITIS** s'engage à :

- prendre en charge la plainte ou le signalement dans les plus brefs délais;
- préserver la dignité et la vie privée des personnes concernées, c'est-à-dire de la personne qui a fait la plainte ou le signalement, de la personne qui en fait l'objet et des témoins;
- 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;
- protéger la confidentialité du processus d'intervention, notamment des renseignements relatifs à la plainte ou au signalement;



- offrir aux personnes concernées de tenir, avec leur accord et lorsque le contexte s'y prête, une rencontre de médiation en vue de régler la situation, en assurant que cet accompagnement se déroule dans un contexte neutre et impartial;
- mener, au besoin, une enquête sans tarder et de façon objective, neutre et impartiale ou, si les ressources à l'interne ne sont pas disponibles ou si elles n'ont pas les compétences requises pour le faire, à en confier la responsabilité à un intervenant externe afin de préserver l'impartialité de l'intervention et en assurer la qualité. Les personnes concernées seront informées de la conclusion de cette démarche. 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;
- Au cours de l'enquête, les personnes impliquées peuvent être accompagnées par une personne de leur choix qui agira comme observatrice. Cependant, cette personne accompagnatrice ne peut agir comme témoin dans le cadre de l'enquête.
- À tout moment, si nécessaire pendant la procédure d'enquête, mettre en place des mesures préventives provisoires afin d'éviter que la situation ne se dégrade et pour assurer la protection des personnes concernées par une situation potentielle de harcèlement psychologique de même que celles qui ont collaboré au traitement d'une plainte ou d'un signalement portant sur une telle situation.
- prendre toutes les mesures raisonnables pour corriger la situation à l'origine de la plainte ou du signalement, y compris les mesures disciplinaires appropriées;
- revoir les mesures de prévention du harcèlement en place pour s'assurer qu'elles sont toujours efficaces, pour éviter que d'autres événements de la sorte se reproduisent.

a) Processus informel

Dans le cas où une personne croit faire l'objet d'une conduite ou d'une situation de harcèlement de la part d'une autre personne œuvrant dans l'entreprise ou à l'extérieur de celle-ci, tels les représentants, les usagers, les fournisseurs, les sous-traitants, les clients, les visiteurs ou autres, elle doit, dans la mesure du possible, informer directement la personne fautive que son comportement est indésirable et qu'elle doit y mettre fin. Si la situation perdure ou s'il est impossible d'en aviser directement la personne concernée, la personne qui croit être victime de harcèlement peut solliciter le soutien de son gestionnaire ou de la personne responsable de l'application de la politique.

Une plainte peut être formulée verbalement ou par écrit. Les comportements reprochés et les détails des incidents doivent être décrits avec autant de précision que possible, pour qu'une intervention puisse être réalisée rapidement pour faire cesser la situation. Cette intervention peut être faite par le biais de rencontres individuelles avec les personnes concernées pour faire le point sur la situation et identifier la problématique en vue d'y remédier.



Une fois cette démarche réalisée et si celle-ci s'avère sans résultat concluant, la personne qui croit être victime de harcèlement peut porter plainte conformément au processus formel prévu à la politique, tel que décrit ci-après. Le défaut de respecter le processus informel n'invalide pas le dépôt d'une plainte formelle.

b) Processus formel

Toute personne qui croit faire l'objet d'une conduite ou d'une situation de harcèlement peut déposer une plainte écrite formelle et détaillée auprès d'une des deux personnes responsables de l'application de la politique pour tout événement survenu dans les deux (2) ans précédant le dépôt de la plainte.

La plainte formelle est faite par écrit, au moyen du formulaire prévu à cet effet (voir Annexe B de la politique) et doit inclure les informations suivantes :

- Le nom et prénom de la personne plaignante ainsi que ses coordonnées
- Le nom et prénom de la personne mise en cause à qui le harcèlement est reproché, ainsi que ses coordonnées.
- Les motifs de la plainte
- La nature des faits, paroles, événements ou gestes reprochés.
- Le nom des témoins, s'il y a lieu.
- Les autres démarches entreprises concernant cette plainte

i. *Enquête*

La personne responsable qui a reçu la plainte procède à l'analyse de la plainte afin de déterminer sa recevabilité. Elle peut être jugée irrecevable si :

- Elle est anonyme et ne contient pas suffisamment d'information permettant l'identification des parties impliquées.
- Elle ne constitue manifestement pas un cas potentiel de violation à la politique.
- La personne plaignante n'est pas visée par la politique.
- La plainte est déposée plus de deux ans après la dernière manifestation de la violation.
- La plainte est clairement frivole, malveillante ou déposée de mauvaise foi.

Seules les plaintes de harcèlement jugées recevables peuvent faire l'objet d'une enquête. Toutefois, même lorsqu'une plainte est jugée irrecevable, la situation signalée est évaluée afin de déterminer si la personne mise en cause a exercé des comportements qui, bien qu'ils ne constituent pas du harcèlement, sont tout de même potentiellement contraires à la politique. Le cas échéant, la personne responsable qui a reçu la plainte détermine les moyens à privilégier afin de tenter de trouver une solution.

La personne responsable qui a reçu la plainte procède à une collecte d'informations, grâce, notamment, à l'obtention de témoignages et d'éléments de preuve, afin de déterminer si les allégations faisant l'objet de la plainte constituent un manquement à la politique. À cette fin, la personne responsable doit :



CARREFOUR JEUNESSE EMPLOI MITIS INC.

- commencer son enquête avec diligence suivant la réception du dossier ;
- aviser la personne plaignante et la personne mise en cause de son rôle ;
- consulter ou rencontrer la personne plaignante, la personne mise en cause ainsi que les témoins et les personnes qu'elle juge pertinentes ;
- tenter d'obtenir des déclarations écrites et signées des parties, des témoins et des personnes impliquées ainsi que toute preuve matérielle pertinente.

Différentes solutions peuvent être envisagées à tout moment dans le cadre du traitement de la plainte, incluant le recours à la médiation si les personnes concernées y consentent, afin de tenter de trouver une solution acceptable. Le fait d'entamer ce processus de médiation a pour conséquence de suspendre l'enquête.

ii) Conclusion de l'enquête

La personne plaignante et la personne mise en cause sont informées des conclusions de l'enquête.

iii) Après l'enquête

En fonction de la conclusion de l'enquête, la personne responsable qui a reçu la plainte s'assure de la mise en place de mesures correctives ou de mesures de soutien, selon la situation. De plus, elle assure un suivi auprès des personnes concernées pour s'assurer de l'efficacité des mesures correctives et de soutien prises après l'enquête.

8. MESURES CORRECTIVES

Toute personne visée par la politique qui contrevient à celle-ci fera l'objet d'une intervention du **CJE MITIS** telle qu'une mesure administrative ou une mesure disciplinaire, pouvant aller jusqu'au congédiement. Le choix de la mesure applicable tient notamment compte du contexte, de la gravité, des conséquences et du dossier antérieur de cette personne.

Toute personne qui dépose une plainte de mauvaise foi, avec une intention malveillante ou vexatoire ou dans le but de nuire à autrui, ou encore sachant qu'une ou plusieurs des allégations sont fausses, commet une violation à la politique et peut faire l'objet d'une mesure disciplinaire, pouvant aller jusqu'au congédiement.

9. CONFIDENTIALITÉ

Toute personne visée par la politique doit être assurée que ses préoccupations sont gérées avec discrétion, sensibilité et confidentialité. La confidentialité doit être respectée par toutes les personnes impliquées. Il est cependant entendu que certains renseignements peuvent être divulgués à des tiers, dans la mesure où cela est nécessaire pour les fins du traitement du dossier ou des mesures en découlant ou à des fins autorisées par la loi ou par la politique.



La personne responsable qui a reçu la plainte s'assure que l'ensemble des documents et des renseignements visés sont sécurisés dans des lieux physiques ou électroniques dont l'accès est restreint et limité à ceux et celles pour qui il est nécessaire d'y avoir accès dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions. L'accès aux documents et aux renseignements est limité aux fins du traitement du dossier. Les documents et les renseignements recueillis en application de la politique sont conservés pour une période de deux (2) ans suivant la date de fermeture du dossier.

10. REPRÉSAILLES INTERDITES

La politique interdit strictement les représailles contre une personne qui a révélé ses inquiétudes ou a exercé tout recours prévu ou en lien avec la politique ainsi que contre les personnes qui ont collaboré au traitement d'une plainte ou d'un signalement portant sur une telle situation. Si elle croit être victime de représailles, la personne visée par la politique ou celle qui a collaboré au traitement d'une plainte ou d'un signalement doit en faire part à la personne responsable qui a reçu la plainte. La personne qui exerce des représailles ou qui menace d'en faire peut faire l'objet d'une mesure disciplinaire pouvant aller jusqu'au congédiement.

11. DÉSIGNATION DES PERSONNES RESPONSABLES DE RECEVOIR LES SIGNALEMENTS OU LES PLAINTES

Les personnes désignées par l'employeur pour recevoir et prendre en charge les signalements ou les plaintes sont les suivantes :

Daniel Langlais, directeur général

Courriel : dgciem@hotmail.com

Téléphone : (418) 775-6440

Cellulaire : (418) 318-3812

Gervais Lévesque, adjoint au directeur général

Courriel : gervaislevesque@hotmail.com

Téléphone : (418) 775-6440

Cellulaire : (418) 318-3821

Ces personnes doivent principalement :

- informer le personnel sur la politique de prévention et de prise en charge des situations de harcèlement psychologique;
- recevoir les signalements ou les plaintes;
- évaluer chaque demande et recommander les actions ou les interventions appropriées (ex. : rencontres individuelles, médiation, enquête), en fonction du contexte;
- déterminer qui sera la personne compétente qui sera chargée de l'intervention : [Identifier les possibilités, par exemple : personne désignée elle-même, autre intervenant interne ou intervenant externe];



CARREFOUR JEUNESSE EMPLOI MITIS INC.

- faire les suivis afin d'assurer que les personnes concernées sont adéquatement soutenues et que l'intervention a permis d'obtenir les effets souhaités.

Le CJE MITIS

- s'assurera que les personnes désignées pour recevoir et prendre en charge les plaintes et les signalements seront dûment formées pour assumer les responsabilités qui leur sont confiées et qu'elles auront les compétences et les outils nécessaires à leur disposition pour le traitement et le suivi de la plainte ou du signalement, notamment en matière d'évaluation des plaintes alléguant du harcèlement, en vue de recommander une enquête administrative;
- libérera du temps de travail afin que les personnes désignées puissent remplir les fonctions qui leur ont été attribuées.

Signature du représentant désigné de l'employeur :

M. Dominique Sirois, président du Conseil d'administration
CARREFOUR JEUNESSE EMPLOI MITIS

27 septembre 2024

Note : la personne qui croit subir ou avoir subi du harcèlement psychologique en lien avec son travail peut en tout temps choisir d'exercer un recours auprès de la CNESST. Le délai pour exercer ce recours est de deux ans à compter de la dernière manifestation de harcèlement.



Annexe A – RECONNAÎTRE LE HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE, SEXUEL OU DISCRIMINATOIRE

La *Loi sur les normes du travail* donne des critères pour déterminer ce qui peut être considéré comme du harcèlement psychologique ou sexuel, soit :

- une conduite vexatoire (blessante, humiliante);
- qui se manifeste de façon répétitive ou lors d'un acte unique et grave;
- de manière hostile (agressive, menaçante) ou non désirée;
- portant atteinte à la dignité ou à l'intégrité de la personne;
- entraînant, pour celle-ci, un milieu de travail néfaste (nocif, nuisible).

La discrimination fondée 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, l'identité ou l'expression de genre, 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) peut aussi constituer du harcèlement.

Cette définition s'applique à tous les contextes de travail, y compris le télétravail et lors de la participation aux activités sociales liées au travail.

À titre d'exemples, les comportements qui suivent pourraient être considérés comme étant des conduites vexatoires constituant du harcèlement s'ils correspondent à tous les critères de la définition énoncée dans la loi.

Comportements pouvant être liés à du harcèlement psychologique

- Des comportements menaçants autant physiques que verbaux : fixer du regard, se rapprocher physiquement, refuser de quitter un bureau, bloquer le passage, etc.
- L'utilisation d'un langage abusif : proférer des jurons ou des insultes, utiliser un ton condescendant, propager des rumeurs.
- Des gestes de violence physique : porter un coup de la main ou du pied, pousser, bousculer, vandaliser, causer des dommages matériels.
- Des gestes de violence verbale : crier contre une personne, l'humilier, l'injurier ou la menacer.
- Des gestes d'incivilité exercés à répétition et présentant une certaine gravité : exclure un ou une collègue des activités sociales, ignorer un ou une collègue, critiquer un ou une collègue devant d'autres collègues, faire des blagues inappropriées visant le ou la même collègue.



- L'abus de pouvoir : l'utilisation indue ou abusive de l'autorité conférée par le poste d'une personne employée envers une autre personne employée (ex. : traitement inéquitable abusif, surveillance injustifiée).

Comportements pouvant être liés à du harcèlement sexuel

- Faire des avances sexuelles non désirées : tapoter une personne, la pincer, se frotter contre elle, l'étreindre, la « tasser dans un coin », l'embrasser, lui faire des attouchements ou tout autre contact physique similaire ou sollicitation écrite normalement inacceptable par une autre personne.
- Faire des menaces de représailles, implicites ou explicites, qu'elles se concrétisent ou non, dans le but d'obtenir un consentement quant à une demande à caractère sexuel ou faites à la suite d'un refus d'acquiescer à une telle demande.
- Faire des promesses de récompenses, implicites ou explicites, dans le but d'obtenir un consentement quant à une demande à caractère sexuel.

Comportements pouvant être liés à du harcèlement discriminatoire

- Faire des remarques désobligeantes, des blagues, des insinuations ou des commentaires offensants liés à l'un des motifs prohibés : des blagues sur l'orientation sexuelle, des commentaires dégradants sur un handicap, des remarques désobligeantes sur l'âge.
- Afficher ou faire circuler des images, des dessins ou des textes désobligeants ou offensants liés à l'un des motifs prohibés : envoi d'un courriel avec une blague inappropriée sur la religion d'un ou d'une collègue, texte ridiculisant les femmes.
- Rejeter sans justification une personne en raison d'un motif prohibé : refuser de parler à une personne à cause de sa race, exclusion de discussions, réunions ou événements sociaux une personne à cause de sa couleur de peau.

Comportements qui ne sont pas du harcèlement

- Exercice normal des droits de gérance (par exemple : gestion de la présence au travail, organisation du travail, mesures disciplinaires et administratives).
- Conflits de personnalités ou des désaccords.
- Stress lié au travail.
- Contraintes professionnelles difficiles.



- Incident unique ou isolé, par exemple, une maladresse, une erreur, une remarque inappropriée ou un comportement brusque.
- Interactions sociales saines et respectueuses, ainsi que les plaisanteries acceptées de part et d'autre avec humour et bonne humeur.

L'employeur a l'obligation d'intervenir lorsqu'une situation problématique liée à du harcèlement, ou à des risques de harcèlement, est portée à son attention. Il est cependant de bonne pratique, lorsque cela est possible, que la personne qui estime subir des conduites inadéquates en contexte de travail avise la personne concernée que son comportement est indésirable avant de déposer une plainte ou un signalement. Elle devrait également noter la date et les détails des incidents ainsi que les démarches qu'elle a effectuées pour tenter de régler la situation.

Si aucune démarche n'est possible ou si la conduite se poursuit malgré une première approche, la situation devrait être portée à l'attention des responsables désignés par l'employeur pour recevoir et prendre en charge les plaintes et les signalements afin qu'une intervention appropriée soit effectuée.

La prévention des risques à la santé psychologique : une responsabilité partagée

La *Loi sur la santé et la sécurité du travail* stipule, à l'article 51, que l'employeur doit prendre les mesures nécessaires pour protéger la santé et assurer la sécurité et l'intégrité physique et psychique du travailleur. Il doit notamment utiliser les méthodes et les techniques visant à identifier, à contrôler et à éliminer les risques pouvant affecter la santé et la sécurité du travailleur, dont le harcèlement.

Cette même loi énumère, à l'article 49, les obligations du travailleur, dont celle de prendre les mesures nécessaires pour protéger sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique ou psychique et celle de veiller à ne pas mettre en danger la santé, la sécurité ou l'intégrité physique ou psychique des autres personnes qui se trouvent sur les lieux de travail ou à proximité des lieux de travail.



ANNEXE B FORMULAIRE DE PLAINTE POUR HARCÈLEMENT

1. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Plaignant(e) :

Nom :

Prénom :

Service :

Emploi occupé :

Tél. bureau :

Tél. :

Supérieur immédiat : _____

Directeur du service : _____

Personne mise en cause (personne à qui le harcèlement est reproché)

Nom :

Prénom :

Service :

Emploi occupé :

Tél. bureau : _____

Lien avec le (la) plaignant(e):

Nom du directeur (ou de la directrice):

Motifs de la plainte (veuillez cocher le ou les motifs appropriés)

Harcèlement psychologique

Harcèlement sexuel

Discrimination selon un motif relié à la Charte des droits et libertés de la personne et de la jeunesse



Harcèlement provenant de sources externes

2. ALLÉGATIONS : à cette étape vous devez énumérer tous les incidents qui font partie de votre plainte et ce, de façon précise et concise. Chaque allégation (incident) doit être énumérée séparément selon le modèle ci-dessous. Si vous estimez ne pas avoir assez d'espace, vous pouvez écrire sur un autre document en reprenant chacune de ces questions. **Vous devez reproduire cette page pour chaque allégation rapportée.**

Allégation # _____ (inscrire un numéro pour chacune de vos allégations)

QUAND ? (Spécifiez la ou les dates de cet incident)

OÙ ? (Spécifiez le ou les endroits)



QUOI? (Qu'est-ce qui s'est produit, énumérer les faits/gestes/paroles)

COMMENT? (Comment vous êtes-vous senti, quel a été l'impact pour vous)

TÉMOIN(S) (Indiquez le ou les personnes qui sont susceptibles d'être au courant de votre situation et leurs coordonnées)

3. AUTRES DÉMARCHES

a) Avez-vous manifesté votre désapprobation à la personne mise en cause ?

Non Oui

Précisez :



b) Avez-vous entrepris d'autres démarches concernant cette plainte ?

En avez-vous parlé afin de résoudre la situation (mis en cause, RH, superviseur, etc.) ?

Précisez :

Avez-vous déposé une plainte à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse ?

Avez-vous fait une demande auprès de la CNESST ?

Autres recours ?

Précisez :

Si vous possédez des éléments de preuve à ajouter à cette plainte, joignez-les en annexe.

Par exemple :

Lettre(s) reçu(es) de la personne qui harcèle

Courriel(s)/texto(s) reçu(s)

Autres

Précisez :



4. Autres commentaires jugés utiles

Je déclare que les renseignements donnés dans ce formulaire sont vrais au meilleur de ma connaissance et je demande au **CJE MITIS** de prendre les moyens jugés nécessaires afin de m'aider à résoudre cette situation.

Si j'intente un recours légal, je comprends que la Direction du **CJE MITIS** est dégagée de sa responsabilité de confidentialité advenant que ce recours procède via une instance judiciaire ou quasi-judiciaire.

Je comprends qu'en déposant cette plainte, les personnes identifiées à titre de personnes mises en cause seront informées des allégations déposées à leur endroit dans le but d'obtenir leur version des faits.

Je comprends aussi que les témoins indiqués dans cette plainte pourraient être rencontrés afin de corroborer certains faits.

À _____ (lieu), le _____ (date)

Nom du (de la) plaignant(e) (en lettres majuscules)

Signature du (de la) plaignant(e)



**ANNEXE C – ENGAGEMENT DES PERSONNES DÉSIGNÉES PAR L'EMPLOYEUR
POUR RECEVOIR ET PRENDRE EN CHARGE LES SIGNALEMENTS OU LES
PLAINTES RELATIFS À DU HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE EN LIEN AVEC LE
TRAVAIL**

Engagement

Par la présente, je déclare mon engagement à respecter la politique de prévention et de prise en charge des situations de harcèlement psychologique du **CJE MITIS**. J'assure que mes recommandations et mes interventions seront impartiales, respectueuses et confidentielles.

Daniel Langlais

Signature

27 septembre 2024

Date effective

Gervais Lévesque

Signature

27 septembre 2024

Date effective