



POLITIQUE CONTRE LE HARCÈLEMENT EN MILIEU DE TRAVAIL

La Société québécoise de la déficience intellectuelle (Société) est un organisme communautaire autonome à but non lucratif regroupant diverses organisations œuvrant dans le domaine de la déficience intellectuelle de toutes les régions du Québec. La Société se consacre essentiellement à la promotion des intérêts et à la défense des droits des personnes ayant une déficience intellectuelle et de leur famille, de même qu'à la sensibilisation de la population et à la diffusion d'information à l'échelle québécoise, avec l'objectif ultime de favoriser l'intégration communautaire des personnes ayant une déficience intellectuelle.

La Société reconnaît que toute personne à son emploi a droit à un milieu de travail exempt de discrimination et de toutes formes de harcèlement.

La Société favorise un milieu de travail et d'insertion qui incite au respect mutuel. L'organisme considère que toutes formes de harcèlement portent atteinte à la dignité et à l'intégrité physique ou psychologique des personnes qui en sont l'objet.

TABLE DES MATIÈRES

<u>1</u>	<u>PRINCIPES</u>	2
<u>2</u>	<u>OBJECTIFS</u>	2
<u>3</u>	<u>CHAMP D'APPLICATION</u>	3
<u>4</u>	<u>DÉFINITIONS</u>	3
<u>5</u>	<u>MODALITÉS FONCTIONNELLES</u>	4
<u>6</u>	<u>ADHÉSION</u>	8

1 Principes

Le harcèlement au travail constitue une violation des droits de la personne salariée et de la personne bénévole œuvrant au sein de l'organisme. En conséquence, l'organisme s'engage envers les personnes salariées et bénévoles à prendre toutes les mesures nécessaires pour prévenir et faire cesser, le cas échéant, le harcèlement au travail.

La politique contre le harcèlement repose sur les principes suivants :

- La Société ne tolère aucune forme de harcèlement, quelle qu'en soit la source ;
- La Société voit à la mise en place de mécanismes permettant de traiter avec diligence les situations de harcèlement et s'appuyant sur des principes d'équité, notamment le droit d'être entendu, d'être traité avec impartialité et d'être accompagné d'une personne de son choix ;
- La Société s'assure que toute personne se prévalant de la politique ne subisse aucun préjudice ni aucune mesure de représailles. La bonne foi de toute personne impliquée que ce soit la plaignante ou la supposée harceleuse est présumée. La politique ne doit pas être utilisée de manière abusive, ni avec l'intention de nuire ou d'induire en erreur ;
- La Société reconnaît le droit à la personne plaignante de poursuivre le processus de traitement d'une situation de harcèlement en vertu de la politique ou d'y mettre fin, à tout moment, de façon libre et volontaire ;
- Le traitement de la plainte doit être empreint de discrétion et de réserve. Tous les renseignements relatifs à une plainte ainsi que l'identité des personnes concernées doivent être traités avec vigilance, autant que faire se peut, par toutes les intervenantes et tous les intervenants, à moins que ces renseignements ne soient nécessaires à l'examen de la plainte, à la conduite d'une enquête ou aux suites à y apporter.

2 Objectifs

La politique vise les objectifs suivants :

- Affirmer la volonté de la Société de prévenir et, s'il y a lieu, de faire cesser dans son milieu de travail les diverses formes de discrimination ou de harcèlement ;
- Contribuer à la sensibilisation, à l'information et à la formation du milieu pour prévenir les comportements de harcèlement psychologique ou sexuel ;
- Maintenir un climat de travail exempt de harcèlement propre à protéger l'intégrité physique et psychologique des personnes ainsi que la sauvegarde de leur dignité ;
- Mettre en place les mécanismes nécessaires à la prévention, au traitement diligent des plaintes et à la résolution des problèmes reliés à ceux-ci ;
- Définir les responsabilités de chacune des instances et des personnes impliquées ;
- Obtenir l'engagement de l'ensemble des personnes actives au sein de la Société pour prévenir et contrer le harcèlement ;
- Fournir le soutien nécessaire aux personnes victimes de harcèlement en établissant des mécanismes d'aide et de recours en matière de harcèlement.

3 Champ d'application

La présente politique se veut inclusive et exhaustive : elle s'applique à toutes les personnes qui œuvrent au sein de la Société, soit comme employés, collaborateurs, partenaires ou membre du CA (quel que soit leur titre ou leur statut). Elle s'applique aussi aux consultants-contractants et fournisseurs en relation avec la Société.

La Société s'attend à ce que tous respectent la présente politique ainsi que les dispositions législatives qui encadrent les droits et obligations relatifs à la discrimination et au harcèlement, notamment la *Charte des droits et libertés de la personne*, le *Code civil*, la *Loi sur la santé et la sécurité du travail*, la *Loi sur les normes du travail*, ainsi que le code d'éthique.

4 Définitions

Selon la Loi sur les normes du travail (RLRQ, chapitre N-1.1, art. 81.18), le harcèlement est : « [...] une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique du salarié et qui entraîne, pour celui-ci, un milieu de travail néfaste. Pour plus de précision, le harcèlement psychologique ou sexuel 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 constituer du harcèlement psychologique si elle porte atteinte à l'intégrité psychologique ou physique de la personne salariée et si elle produit un effet nocif continu ».

La notion de harcèlement comprend aussi le harcèlement lié à de la discrimination pour un des motifs contenus dans l'article 10 de la Charte des droits et libertés de la personne (RLRQ, chapitre C-12), c'est-à-dire 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.

Le harcèlement psychologique peut se manifester notamment par :

- De l'intimidation, des menaces, de la violence, du chantage et de la coercition ;
- Des insinuations répétées, des accusations sans fondement, des insultes ou des humiliations, des tentatives répétées d'exclusion ou d'isolement, des cris ou des hurlements ;
- Des modifications systématiques aux conditions habituelles de travail ainsi que le sabotage des lieux ou des instruments de travail ;
- De l'abus de pouvoir, dans une situation d'autorité, officielle ou non ;
- Des commentaires à connotation sexuelle, des contacts ou regards répétés et non désirés, qu'une femme ou qu'un homme considère comme offensants et qui l'incommodent dans son travail ;
- Une avance sexuelle non désirée de quelqu'un qui a le pouvoir de procurer un emploi ou une promotion, de congédier, de déterminer de façon négative les conditions de travail ou le rendement.

5 Modalités fonctionnelles

5.1 Responsabilités

- 5.1.1 La politique est placée sous la responsabilité de la présidence du conseil d'administration (CA).**
- 5.1.2 La direction générale (DG), sous la responsabilité de la présidence du CA, prendra des moyens raisonnables pour prévenir le harcèlement et, s'il y a lieu, le faire cesser.**
- 5.1.3 La présidence du CA de la Société a nommé la DG de la Société pour agir comme son mandataire.**
- 5.1.4 Si la DG est mise en cause, c'est la présidence du CA qui assumera ses responsabilités (à titre de mandataire) dans le contexte de la présente politique.**
- 5.1.5 Toute personne œuvrant à la Société a le droit de se prévaloir, au besoin, de la présente politique. Elle peut le faire en présentant un état de situation sous la forme d'une plainte écrite ou verbale auprès de la DG. Cette dernière présumera de la bonne foi de la personne et assurera un traitement discret de la plainte. La direction générale peut refuser de poursuivre l'investigation de la plainte si elle juge que la requête de la personne ne s'appuie pas sur des motifs raisonnables ou si elle juge la personne comme étant de mauvaise foi. La direction générale peut être conseillée par un tiers neutre externe.**
- 5.1.6 Toute personne plaignante qui se prévaut de ses droits à l'intérieur de la présente politique (« personne plaignante »), a le droit de s'attendre à un traitement de sa situation ou de sa plainte avec discrétion.**
- 5.1.7 La DG a le devoir de traiter la situation ou la plainte comme une affaire sérieuse et, dans la mesure du possible, avec confidentialité. La DG (le cas échéant) présume de la bonne foi de la personne qui lui adresse un questionnement ou une plainte. La DG, à sa discrétion, peut refuser de procéder plus avant si elle juge que la démarche initiée par la personne plaignante est abusive ou manifestement mal fondée. Elle en informe la présidence du CA et la personne plaignante par écrit.**
- * Tous les renseignements relatifs à une plainte ainsi que l'identité des personnes concernées doivent être traités avec vigilance, confidentiellement, autant que faire se peut, par tous les intervenants, à moins que ces renseignements ne soient nécessaires à l'examen de la plainte, à la conduite d'une enquête ou aux suites à y apporter.*
- 5.1.8 Une personne qui entreprend une démarche frivole, abusive ou manifestement mal fondée s'expose à des sanctions. La DG et la présidence du CA ont la responsabilité d'en déterminer le besoin et la nature, à moins que l'article 6.1.4**

n'ait été utilisé, auquel cas la présidence du CA de la Société assignera à qui incombe cette responsabilité.

5.2 Interventions en matière de harcèlement (Prévention – Traitement des situations de harcèlement)

Il est prévu que la DG intervienne de deux façons, soit pour prévenir et pour traiter des situations de harcèlement.

5.2.1 Prévention

5.2.1.1 La prévention constitue une partie essentielle des moyens à mettre en œuvre pour contrer le harcèlement. Ce mandat a été délégué par la présidence du CA de la Société à la DG, qui peut choisir de se faire assister par un comité à l'interne formé à cet effet ou par de l'aide externe.

5.2.1.2 Le comité, dans l'éventualité où il est formé, est chargé du mandat de prévention du harcèlement :

- Veille au respect de la politique ;
- Détecte les facteurs de risque qui peuvent conduire au harcèlement et en fait rapport à la DG ;
- Propose des mesures visant la prévention en matière de harcèlement ;
- Appuie la personne responsable de la mise en application de la politique, soit la DG ;
- Est consulté sur les règles de fonctionnement du processus de traitement des situations de harcèlement ;
- Recommande, s'il y a lieu, des modifications à la politique.

5.2.2 Traitement des situations de harcèlement

5.2.2.1 Signalement et recevabilité. Toute personne œuvrant au sein de la Société peut s'adresser à la DG ou à un gestionnaire ou à un administrateur de son choix pour rapporter la situation problématique. Le gestionnaire ou l'administrateur devra informer, à son tour, la DG.

À la Société québécoise de la déficience intellectuelle, pour toute personne qui se croit victime de harcèlement, aucune limite de temps n'est fixée pour signaler une conduite inappropriée et pour demander que la situation se corrige.

Outre le présent mécanisme interne de traitement des situations de harcèlement, une personne salariée qui se sent victime de harcèlement peut porter plainte directement à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail. Cependant, selon la Loi sur les normes du travail, elle ne dispose que de deux ans après la dernière manifestation du harcèlement pour ce faire.

5.2.2.2 **Consultation.** La DG définit la nature et l'étendue du problème, et ce, avec la personne plaignante. Elle informe la personne plaignante des recours possibles et de son droit de recevoir conseil et d'être accompagnée par une personne de son choix. Des mesures préventives ou intérimaires peuvent être mises en place afin d'assurer la protection des parties concernées.

5.2.2.3 **Droits et responsabilités de la personne plaignante.** La personne plaignante doit s'engager à fournir les informations pertinentes à la situation comprenant notamment les détails suivants :

- Dénoncer la situation de harcèlement ;
- Collaborer avec la DG ;
- S'engager totalement dans la transmission des informations reliées aux allégations pour aider le processus d'enquête ;
- Dévoiler toutes allégations ;
- Nom de la personne visée par la plainte et son poste ;
- Détail des faits, lieux, dates, heures et gestes ;
- Nom des personnes présentes lors des événements (ou témoins, le cas échéant).

La personne plaignante peut :

- Accepter de participer à la recherche d'une entente entre les personnes concernées, avec le soutien de la DG, comme prévu à la politique ;
- Déposer une plainte, comme prévu à la politique ;
- Exercer tout autre recours auquel elle a droit ;
- Décider de mettre fin, par écrit, au processus de conciliation. La DG consignera par écrit ce choix et entamera les prochaines étapes prévues dans la présente politique ;
- Décider de mettre fin, par écrit, au processus d'enquête interne. La DG consignera par écrit ce choix et entamera les prochaines étapes prévues dans la présente politique ;
- Décider de mettre fin, par écrit, à sa plainte interne selon la présente politique. La DG mettra alors fin au processus formel de la plainte interne, mais s'engage à rester vigilante afin de s'assurer que le milieu de travail soit exempt de harcèlement. De plus, la DG s'engage à assurer le suivi auprès des instances où une plainte a été déposée, le cas échéant ;
- Décider de mettre fin, par écrit, à toutes ses plaintes déposées, soit selon la politique interne ou par le biais d'une instance externe. La DG mettra alors fin au processus formel de la plainte interne, mais s'engage à rester vigilante afin de s'assurer que le milieu de travail soit exempt de harcèlement.

Tout au long du processus, la DG peut refuser de poursuivre si elle juge que la démarche de la personne plaignante est abusive ou manifestement non fondée après consultation auprès de la présidence du CA. Elle en informera la personne plaignante par écrit.

5.2.2.4 Médiation. La médiation est une démarche confidentielle par rapport aux parties non concernées et une démarche menée avec discrétion auprès des parties concernées ; elle est menée de façon diligente et a pour but de trouver une ou des solutions acceptables pour les personnes concernées afin de corriger une situation. Si la personne plaignante accepte de participer à cette démarche, la DG tentera d'obtenir la participation volontaire de la personne visée par la plainte. La DG rencontrera la personne visée par la plainte pour lui expliquer la nature des faits reprochés et s'assurer de sa collaboration.

La DG peut fournir un service de soutien et peut agir comme conciliateur auprès des personnes concernées par la démarche. Elle peut également, si elle le juge approprié, offrir les services d'un médiateur ou d'une médiatrice externe.

Si une entente intervient à la satisfaction des personnes concernées, les termes en sont décrits dans un rapport consigné par la personne qui a effectué la conciliation. Une copie du rapport est transmise à la DG. Le dossier est alors fermé.

Advenant le non-respect de l'entente intervenue dans le cadre de la médiation dans les six mois suivant la conclusion de celle-ci, l'une ou l'autre des personnes peut communiquer avec la DG, qui rouvrira le dossier et verra à donner les suites appropriées à cette démarche.

5.2.2.5 Enquête. Afin d'assurer l'impartialité et l'équité de la démarche, toute plainte non résolue par la conciliation peut être confiée à un comité *ad hoc* formé pour les besoins précédemment décrits. Il sera composé de la présidence du CA de la Société, d'une ressource externe spécialisée et de la DG. La nomination des membres du comité est de la responsabilité de la DG (ou de la présidence du CA de la Société, si l'article 6.1.4 a été évoqué) et sa composition peut être modifiée.

Par le dépôt de la plainte, la DG est automatiquement autorisée à informer la personne visée de l'identité de la personne plaignante ainsi que des faits qui lui sont reprochés.

5.2.2.6 L'enquête. Le comité d'enquête doit notamment :

- Se réunir dans les meilleurs délais ;
- Convoquer les personnes concernées, de même que toute autre personne que le comité d'enquête veut entendre ;
- Faire enquête en utilisant les moyens qu'il juge pertinents ;
- Transmettre dans les meilleurs délais son rapport d'enquête motivé ;
- Faire état de tout désaccord ou divergence en même temps que la remise du rapport d'enquête.

Toute personne entendue au comité a le droit de se faire accompagner par une personne de son choix.

Les personnes convoquées ont l'obligation de se présenter devant le comité et de collaborer à ses travaux.

Toute personne qui se prévaut de la présente politique, témoigne dans le cadre du traitement d'une plainte ou participe à la recherche d'une solution ou au règlement d'une plainte ne doit subir aucune mesure de représailles, que ce soit par exemple de la part de la personne visée ou de la part de l'organisation. La personne doit sans délai informer la DG ou la présidence du CA de la Société (selon si l'article 6.1.4 a été évoqué) si elle croit être victime de telles représailles.

Toute personne qui fait de fausses déclarations ou induit sciemment en erreur la DG ou le comité d'enquête pourra faire l'objet de mesures disciplinaires.

5.2.2.7 Le rapport d'enquête et la suite. Le rapport d'enquête est remis à la DG qui, à son tour, transmettra le rapport aux parties impliquées dans la plainte.

Dans l'éventualité où il y aurait désaccord entre les deux membres du comité d'enquête, et ce, sur des points jugés cruciaux, ils doivent informer la DG, qui pourrait choisir d'avoir recours à un médiateur ou enquêteur externe.

Cette personne rencontre le comité d'enquête afin d'en arriver à une position majoritaire concluante. Un rapport amendé sera produit, puis la DG fera la transmission aux parties impliquées dans la plainte.

Des mesures correctrices peuvent être mises en vigueur dans le contexte où la conclusion serait qu'il y a eu du harcèlement et celles-ci peuvent, à titre d'exemple, inclure l'une ou l'autre ou plusieurs des actions suivantes si l'on juge qu'il y a harcèlement :

- Mesures intérimaires avant et pendant l'enquête, telles qu'un congé sans solde, une suspension indéfinie avec ou sans solde, une mutation, une modification des tâches, ou autres ;
- Une demande de présentation d'excuses officielles ;
- La participation à une séance de formation sur les comportements appropriés en milieu de travail ;
- La consultation auprès de personnes-ressources spécialisées, soit par l'entremise d'un programme d'aide, le CSSS ou une clinique privée ;
- Le coaching ;
- La réprimande verbale ou écrite ;
- La suspension indéfinie ou à durée déterminée, avec ou sans solde ;
- La mutation ;
- La rétrogradation ;
- Le congédiement.

6 Adhésion

Toute personne couverte par la présente politique doit recevoir, lire et déclarer qu'elle y adhère et accepte de s'y conformer dès son embauche à titre de personne salariée, dès son acceptation à titre de bénévole ou dès la conclusion d'une entente de service ainsi qu'à l'occasion de l'actualisation ou du renouvellement de ladite politique.

La présente Politique contre le harcèlement en milieu de travail est en vigueur le 19 octobre 2022. Sa révision suivra le rythme de révision et de renouvellement du Manuel de la personne salariée ainsi que des changements qui surviennent dans le cadre légal ou au sein de l'organisme.

Date de signature de la Politique contre le harcèlement en milieu de travail : 15/11/2024

Signature de la présidence du conseil d'administration



Signature de la direction générale


