


TITRE DE LA POLITIQUE : PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE OU SEXUEL AU TRAVAIL ET DE TRAITEMENT DES PLAINTES		 Les Petits Frères Pour un grand âge bien entouré
APPROUVÉ PAR : CONSEIL D'ADMINISTRATION	DESTINATAIRES ENSEMBLE DU PERSONNEL	DATE APPROBATION : RÉVISION : JUIN 2024

1. INTRODUCTION

La présente politique a pour objectif d'affirmer l'engagement de « Les Petits Frères » à prévenir et à faire cesser toute situation de harcèlement psychologique ou sexuel au sein de son organisme, y compris toute forme de harcèlement discriminatoire.

2. OBJECTIF GÉNÉRAL

Assurer un milieu de travail sain et exempt de harcèlement et violence

3. OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

- Établir les principes d'intervention qui sont appliqués dans l'organisme lorsqu'une plainte pour harcèlement est déposée ou qu'une situation de harcèlement est signalée à l'employeur ou à son représentant;
- Responsabiliser l'ensemble des parties prenantes.

4. PRINCIPE DIRECTEUR

Les Petits Frères ne tolère ni n'admet aucune forme de harcèlement psychologique ou sexuel au sein de son organisme, que ce soit :

- Par du personnel cadre envers des personnes employées;
- Entre des collègues;
- Par des personnes employées envers leurs supérieurs;
- De la part de toute personne qui lui est associée : représentant, client, usager, fournisseur, visiteur ou autre.

Tout comportement lié à du harcèlement peut entraîner l'imposition de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

Les Petits Frères 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 psychologique et physique des personnes;
- Diffuser la politique de manière à la rendre accessible à l'ensemble de son personnel;
- Prévenir ou, selon le cas, faire cesser les situations de harcèlement en :
 - a) Mettant en place une procédure de traitement des plaintes et des signalements liés à des situations de harcèlement psychologique ou sexuel;
 - b) Veillant à la compréhension et au respect de la politique par toutes les personnes;
 - c) Faisant la promotion du respect entre les individus.

Il appartient à tout le personnel d'adopter un comportement favorisant le maintien d'un milieu de travail exempt de harcèlement psychologique ou sexuel.

5. CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'applique à l'ensemble du personnel de l'organisme, et à tous les niveaux hiérarchiques, 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 (exemple. : aires communes dans les locaux de l'employeur, lors de réunions, formations, déplacements ou activités sociales organisées par l'employeur);

La présente politique vise également les communications transmises ou reçues par tout moyen, technologique ou autre, dans un contexte de travail.

6. DÉFINITIONS

Harcèlement psychologique

« 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 employé 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 l'employé. »

La définition inclut le harcèlement discriminatoire lié à un des motifs prévus à la Charte des droits et libertés de la personne .

La notion de harcèlement doit être distinguée d'autres situations telles qu'un conflit interpersonnel, un stress lié au travail, des contraintes professionnelles difficiles ou encore l'exercice normal des droits de gérance (gestion de la présence au travail, organisation du travail, mesure disciplinaire, etc.).

7. CADRES LÉGISLATIF OU RÉGLEMENTAIRE

Loi visant à prévenir et à combattre le harcèlement psychologique et la violence à caractère sexuel en milieu de travail

8. PROCÉDURE

1. Lorsque cela est possible, la personne qui croit subir du harcèlement psychologique ou sexuel devrait d'abord informer la personne concernée que son comportement est indésirable et que celle-ci doit y mettre fin. 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.
2. Si cette première intervention n'est pas souhaitée ou si le harcèlement se poursuit, la personne employée devrait signaler la situation à son/sa supérieur.e immédiat.e afin que soient identifiés les comportements problématiques et les moyens requis pour faire cesser le harcèlement.
3. Dans l'éventualité où le harcèlement implique directement ou indirectement le supérieur immédiat, la personne peut s'adresser à son directeur ou à la direction des ressources humaines.
4. 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. Ladite plainte sera

PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE OU SEXUEL AU TRAVAIL ET DE TRAITEMENT DES PLAINTES

adressée au/à la directeur.trice des ressources humaines, ou au/à la président.e directeur.trice général.e, si la plainte implique le/la directeur.trice des ressources humaines.

5. Les plaintes peuvent être envoyées par courriel à ressourceshumaines@petitsfreres.ca ou communiquées verbalement au 514-527-6229 poste 1026 (DRH)

La personne qui est témoin d'une situation de harcèlement est aussi invitée à le signaler à l'une des personnes responsables mentionnées ci-dessus.

Principes d'intervention

Les Petits Frères 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, 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, une rencontre avec elles en vue de régler la situation;
- Mener, au besoin, une enquête sans tarder et de façon objective, ou en confier la responsabilité à un intervenant externe. 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;
- Prendre toutes les mesures raisonnables pour régler la situation, y compris notamment les mesures disciplinaires appropriées.

Toute personne, qui commet un manquement à la politique de harcèlement, 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.

Dans le cadre du traitement et du règlement d'une situation ayant trait à du harcèlement au travail, nul ne doit subir de préjudice ou faire l'objet de représailles de la part de l'employeur.

Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST)

Une personne non syndiquée qui croit subir ou avoir subi du harcèlement psychologique ou sexuel en lien avec son travail peut aussi porter plainte en tout temps directement auprès de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST). Le délai maximal pour ce faire est de deux (2) ans à compter de la dernière manifestation de harcèlement. La plainte peut être déposée en ligne ou par téléphone au 1 844 838 0808. Le choix d'une personne employée de s'adresser d'abord à son employeur n'aura pas pour effet de l'empêcher de porter plainte aussi auprès de la CNESST.

9. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Employés

- Contribuer à la mise en place d'un climat de travail sain et exempt de harcèlement et de violence;
- Dénoncer toutes les situations allant à l'encontre de cette politique;
- Participer au processus d'enquête, lorsque requis.

Personnel cadre

- Assurer un climat de travail sain et exempt de harcèlement et de violence au sein de leurs équipes;
- Intervenir dès l'apparition de comportements qui vont à l'encontre de cette politique;
- Rechercher des solutions aux premières étapes de signalement de comportements non désirés;
- Participer aux enquêtes sur signalement, lorsque requis;
- Adopter un comportement irréprochable en matière de harcèlement en milieu de travail.

Président.e directeur.trice général.e

- Informer les employés de l'existence de cette politique et des recours prévus en cas de harcèlement;
- Traiter et faire enquête sur toute plainte de harcèlement visant la Direction des ressources humaines et ne visant pas directement la Direction générale;
- Rendre des comptes au comité ressources humaines et communications internes des plaintes reçues
- Maintenir un climat de travail sain et agir pour enrayer toute situation de harcèlement.

Direction des ressources humaines

- S'assurer que le personnel, bénévoles, Grands Amis sont informé.e.s de l'existence de la présente politique et des recours prévus en cas de harcèlement, et en rappeler l'existence sur une base annuelle;
- Traiter et faire enquête sur toute plainte de harcèlement ne visant pas directement la Direction des ressources humaines;
- Prendre des mesures disciplinaires appropriées dans des délais raisonnables envers la personne responsable de harcèlement, ou encore envers la personne ayant porté plainte à tort et pour des raisons injustifiées ou de mauvaise foi;
- Rendre des comptes au comité des ressources humaines et communications internes des plaintes reçues pour harcèlement, du traitement qui en a été fait et de la résolution qui en a été faite;
- Présenter annuellement un bilan de l'application de la présente politique au comité des ressources humaines et communications internes;
- Proposer au comité des ressources humaines et communications internes et au conseil d'administration toute modification qui serait requise à la présente politique.

Comité des ressources humaines et des communications internes (CRHCI)

- Évaluer et de proposer au conseil d'administration toute modification qui serait requise à la présente politique;
- Prendre connaissance des rapports et entériner les conclusions des enquêtes sommaires et formelles;
- Aviser le conseil d'administration de toute plainte de harcèlement qui lui a été présenté et pouvant représenter des risques particuliers à l'organisme;
- Rendre des comptes au conseil d'administration des plaintes reçues pour harcèlement, du traitement qui en a été fait et de la résolution qui en a été faite.

Conseil d'administration

- Approuver la présente politique et ses modifications éventuelles;
- Veiller à ce que la Direction générale prenne tous les moyens requis pour maintenir un environnement exempt de toute forme de harcèlement;

10. ANNEXE

Formulaire de signalement