



TNCDC

TABLE NATIONALE

DES CORPORATIONS DE
DÉVELOPPEMENT COMMUNAUTAIRE

POLITIQUE DE PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT EN MILIEU DE TRAVAIL

Adoptée le 30 janvier 2020

TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE	3
DÉFINITIONS	4
OBJECTIFS DE LA POLITIQUE	4
ENGAGEMENT DE LA TNCDC	5
LA PORTÉE DE LA POLITIQUE	5
TRAITEMENT DES PLAINTES ET DES SIGNALEMENTS	6
DÉROULEMENT DU TRAITEMENT D'UNE PLAINTÉ	6
APPLICATION DES MESURES DISCIPLINAIRES OU DES SANCTIONS	7
LES RECOURS POUR LA VICTIME	7
ANNEXES	
EXEMPLES DE MANIFESTATIONS	9
DÉCLARATION D'ENGAGEMENT	10
FORMULAIRE DE PLAINTÉ	11

Le présent document est tiré, en grande partie, de la *Politique de la Table des regroupements provinciaux d'organismes communautaires et bénévoles sur la prévention du harcèlement psychologique, sexuel ou discriminatoire au travail et le traitement des plaintes*. La TNCDC remercie la TRPOCB d'avoir partagé son document.

PRÉAMBULE

« À compter du 1er janvier 2019, l'employeur doit adopter et rendre accessible pour ses personnes salariées une politique de prévention du harcèlement psychologique et sexuel et de traitement des plaintes, qui inclut un volet concernant les conduites qui se manifestent par des paroles, des actes ou des gestes à caractère sexuel. » Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST)

C'est en conformité avec la mise en vigueur de cette loi et pour assurer un milieu de travail sain, sans harcèlement ni discrimination, que la Table nationale des corporations de développement communautaire (TNCDC) instaure cette politique. Elle s'applique dans la totalité des activités de l'organisme, non seulement dans sa gestion interne avec les travailleurs et les travailleuses, mais aussi dans ses relations avec les administrateurs et administratrices.

La présente politique vient affirmer l'engagement de la Table nationale des corporations de développement communautaire (TNCDC) à prévenir et à faire cesser toute situation de harcèlement psychologique, sexuel ou discriminatoire au sein de l'organisation. Elle vise également à établir les principes d'intervention qui sont appliqués lorsqu'une plainte pour harcèlement est déposée ou qu'une situation de harcèlement est signalée à l'employeur ou à la direction.

Cette politique s'inscrit en complémentarité aux dispositions prévues dans la *Politique de conditions de travail* et les *Règlements généraux* de l'organisme.

DÉFINITIONS

On reconnaît le harcèlement, ou une conduite vexatoire, par des paroles, des actes et des gestes répétés ou non, qui sont offensants ou diffamatoires, hostiles (intimidation, cyberintimidation, menaces, isolement), méprisants, non désirés et qui ont des effets négatifs, notamment sur la santé psychologique ou physique d'un membre de l'équipe de travail ou d'un administrateur, administratrice de l'organisme. Le harcèlement est une atteinte à la dignité, à l'honneur et à la réputation d'une personne et entraîne un milieu de travail nuisible pour la personne et pour l'ensemble des personnes impliquées dans l'association. 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.).

Le harcèlement sexuel se définit comme étant un comportement à connotation sexuelle unilatéral et non voulu (sollicitation insistante, regards, baisers ou attouchements) et consiste en une pression indue exercée sur une personne, soit pour obtenir des faveurs sexuelles, soit pour ridiculiser ses caractéristiques sexuelles (insultes sexistes, propos grossiers). Le harcèlement sexuel est une atteinte à la dignité, à l'intégrité, à l'honneur et à la réputation d'une personne et entraîne un milieu de travail 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 peut aussi constituer du harcèlement: la race, la couleur, le sexe, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil (marié, conjoint de fait, lien familial), 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.

Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement ou de la discrimination si elle porte atteinte et produit un effet nocif continu pour la personne.

(Voir exemples de manifestations en annexe)

OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

La TNCDC met en place cette politique dans le but de :

- + Assurer un climat de travail sain sans harcèlement ni discrimination.
- + Prévenir des comportements de harcèlement ou de discrimination.
- + Informer les travailleurs et travailleuses, les administrateurs et administratrices, de leurs responsabilités, pour le maintien d'un climat de travail sain sans harcèlement ni discrimination.
- + Fournir le support interne aux personnes victimes de harcèlement ou de discrimination en établissant une procédure de règlement des plaintes.
- + Mettre en place les moyens pour prévenir et faire cesser les comportements de harcèlement ou de discrimination.

ENGAGEMENT DE LA TNCDC

Le conseil d'administration, les travailleurs et les travailleuses s'engagent à ne tolérer aucune forme de harcèlement, qu'il soit discriminatoire, physique, psychologique, sexuel, racial ou basé sur tout autre motif de discrimination.

Le conseil d'administration et la direction s'engagent à :

- + Protéger tous les travailleurs et travailleuses et les administrateurs, administratrices victimes de harcèlement ou de discrimination, par des moyens internes d'aide et de recours. Ceci est valable en milieu de travail, que le harcèlement ou la discrimination provienne de l'intérieur ou de l'extérieur de l'organisme.
- + Assurer la protection de la victime de harcèlement ou de discrimination, contre les conséquences négatives découlant de la situation ou contre toute forme de vengeance ou représailles.
- + Ne pas révéler, par souci de confidentialité, les noms des personnes impliquées ou concernées par la situation de harcèlement ou de discrimination, à moins que ce soit nécessaire pour une enquête ou pour l'application de mesures disciplinaires ou de sanctions.
- + Prendre des mesures disciplinaires appropriées contre l'auteur, auteure du harcèlement ou discrimination.

LA PORTÉE DE LA POLITIQUE

La présente politique s'applique aux relations entre l'ensemble du personnel de l'organisation, et à tous les niveaux :

- + Entre les travailleurs et travailleuses
- + Entre les administrateurs, administratrices
- + Entre les travailleurs, travailleuses et les administrateurs, administratrices
- + Entre les membres qui s'impliquent dans l'organisme

Elle s'applique notamment dans les lieux et contextes suivants :

- + Les lieux de travail
- + Les aires communes
- + Tout autre endroit où les personnes doivent se trouver dans le cadre de leur fonction (ex. : réunions, formations, déplacements, activités sociales organisées par l'employeur)
- + Les communications par tout moyen, technologique ou autre

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

TRAITEMENT DES PLAINTES ET DES SIGNALEMENTS

Lorsque cela est possible, la personne qui considère subir du harcèlement psychologique, sexuel ou discriminatoire 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.

Si cette première intervention n'est pas souhaitée ou si le harcèlement se poursuit, la personne salariée ou l'administrateur, administratrice peut s'adresser à l'une des personnes du comité de ressources humaines. Il est à noter que 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.

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.

Toute personne qui souhaite déposer une plainte ou toute personne à qui on reproche du harcèlement ou de la discrimination, peut se faire accompagner par une personne de son choix.

Le conseil d'administration mandate le comité de ressources humaines pour traiter les plaintes. Le comité est composé de la direction, de la présidence du conseil d'administration et d'un administrateur ou administratrice. La personne visée par une plainte ne siège pas au comité. Si la situation l'exige, le conseil d'administration délègue à une personne externe le mandat d'enquête, en soutien au comité.

Si les deux parties en conviennent, la médiation sera favorisée en visant une entente écrite à la satisfaction des deux parties. Cette entente peut contenir des mesures comme une lettre d'excuse ou toute autre mesure jugée appropriée. L'entente doit aussi contenir une clause qui dit que les signataires ne peuvent renoncer à un droit ou à un recours éventuel en vertu de l'entente.

Toute plainte pour harcèlement discriminatoire, physique, psychologique ou sexuel doit être déposée au plus tard dans un délai de deux ans suivant la dernière manifestation du harcèlement.

DÉROULEMENT DU TRAITEMENT D'UNE PLAINTÉ

Au moment du traitement de la plainte le comité de ressources humaines reçoit la version des deux parties. Il peut aussi entendre des témoignages et offrir une médiation. Toutefois :

- + Aucune personne étant en conflit d'intérêt avec la victime ou la personne à qui on reproche le harcèlement ou de la discrimination ne peut mener l'enquête.
- + Il est obligatoire d'appliquer et de maintenir une confidentialité dès la réception d'une demande pour le traitement d'une plainte.
- + Toute personne appelée à témoigner durant l'enquête peut être accompagnée d'une personne de son choix.

Durant l'enquête, la victime est assurée :

- + Que sa plainte n'apparaîtra pas à son dossier d'employé(e) si c'est le cas.
- + Qu'elle recevra toute l'information relative à sa plainte incluant le rapport d'enquête.

- + Qu'elle sera tenue informée des correctifs ou des mesures disciplinaires imposées à la personne l'ayant harcelé.

Durant l'enquête, la personne à qui le harcèlement est reproché, est assurée :

- + Qu'elle sera informée qu'une plainte a été déposée contre elle et qu'elle recevra copie de cette plainte.
- + Qu'elle disposera de 10 jours ouvrables pour répondre au contenu de la plainte écrite qui lui sera fournie.
- + Qu'elle sera informée du rapport d'enquête et des correctifs ou des mesures disciplinaires imposées, si la plainte est justifiée.

Après l'enquête, le comité de ressources humaines fait des recommandations et en fait rapport au conseil d'administration. Il doit s'assurer que le respect de la confidentialité des parties impliquées est préservé.

APPLICATION DES MESURES DISCIPLINAIRES OU DES SANCTIONS

Suite aux recommandations du comité de ressources humaines, le conseil d'administration mandate la présidence ou la direction, selon le cas où la personne « harcelante » est un administrateur, administratrice, ou un travailleur, travailleuse, à procéder à l'application de leur décision. Dans les deux cas, les sanctions, correctifs ou mesures disciplinaires qui s'imposent auprès de la personne « harcelante », se font tout en protégeant la victime de tout acte de vengeance, de discrimination ou toute forme de représailles. Le choix de la sanction doit tenir compte de la gravité et des conséquences du ou des gestes, ainsi que du dossier antérieur de la personne qui les a posés.

Une personne qui déposerait des accusations mensongères dans le but de nuire est également passible de sanctions, correctifs ou mesures disciplinaires appropriées.

Ces mesures disciplinaires peuvent être une lettre d'excuse, la réparation des dommages causées à la victime, la suspension et le congédiement de la personne « harcelante » dans le cas des travailleurs, travailleuses. Les sanctions ou mesures visant les administrateurs, administratrices découleront des Règlements généraux.

LES RECOURS POUR LA VICTIME

La victime qui est un travailleur, travailleuse peut :

- + Porter plainte auprès de l'employeur.
- + Déposer une plainte à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, si elle croit subir du harcèlement discriminatoire.
- + Un travailleur, travailleuse qui considère avoir subi du harcèlement psychologique ou sexuel en lien avec son travail peut aussi porter plainte 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 ans à compter de la dernière manifestation de harcèlement. Le choix d'une personne salariée de s'adresser d'abord à son employeur n'aura pas pour effet de l'empêcher de porter plainte aussi auprès de la CNESST.

La victime qui est un administrateur, administratrice peut :

- + Porter plainte auprès du conseil d'administration.
- + Déposer une plainte à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, si elle croit subir du harcèlement discriminatoire.

ANNEXE : EXEMPLES DE MANIFESTATIONS

Exemples de différentes manifestations de harcèlement :

- + Porter Caricatures, graffitis
- + Blagues, plaisanteries, insinuations tendancieuses, commentaires humiliants, paroles offensantes
- + Remarques désobligeantes, insultes, injures
- + Isolement, omissions blessantes, attitudes méprisantes, rebuffades
- + Dissuasion de postuler à un poste, de rechercher une promotion
- + Vandalisme ou dommages à la propriété de la victime (sa voiture, ses vêtements, ses instruments de travail) ou des lieux mis à sa disposition (casier, bureau, etc.)
- + Voies de fait ou autres agressions.

Exemples de conduites de harcèlement sexuel :

- + Des demandes de faveurs sexuelles non désirées
- + Des attouchements
- + L'affichage de matériel dégradant ou pornographique (ex : calendrier de personnes nues sur les lieux de travail)
- + Des remarques, des insultes, des plaisanteries, des commentaires, des blagues à caractère sexuel
- + Des promesses d'avancement ou de promotion reliées à l'obtention de faveurs sexuelles (chantage) De l'intimidation, des menaces, des représailles, un refus d'emploi ou de promotion, un congédiement ou d'autres conséquences négatives associées à des faveurs sexuelles non obtenues.

Exemples de conduites de discrimination :

- + Des blagues, insinuations tendancieuses en lien avec la race, l'orientation sexuelle, l'état civil ou la religion
- + Dissuader une collègue d'appliquer sur un poste plus exigeant en raison de sa situation monoparentale.

En général, le harcèlement, la discrimination ou le harcèlement sexuel signifie des actes répétés et non désirés. Toutefois, un seul acte qui engendre un effet nocif continu pour la personne peut aussi être du harcèlement ou de la discrimination.

La Table nationale des corporations de développement communautaire affirme que le respect entre les personnes est une valeur fondamentale de l'organisme. Aucun comportement irrespectueux, harcelant ou discriminatoire ne sera toléré :

- + Entre les administrateurs, administratrices et les travailleurs, travailleuses
- + Entre les administrateurs et administratrices
- + Entre les travailleurs, travailleuses et les administrateurs, administratrices
- + Entre les travailleurs, travailleuses
- + Les personnes militantes impliquées dans l'organisme

De plus, chaque travailleur, travailleuse, chaque administrateur, administratrice a la responsabilité de contribuer, par sa conduite, à maintenir un climat de travail sain, respectueux et exempt de harcèlement ou de discrimination.

La Table nationale des corporations de développement communautaire 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.

EN CAS DE PROBLÈME

Tout travailleur, travailleuse, administrateur, administratrice qui considère être la cible de gestes ou de comportements inappropriés, harcelants ou discriminatoires peut s'adresser à direction ou à la présidence du conseil d'administration en toute confidentialité pour lui demander d'intervenir selon les dispositions de la Politique de prévention du harcèlement en milieu de travail dont vous pouvez obtenir copie sur demande.

Signée à Trois-Rivières, en ce 28 novembre 2019

Martin Boire, président

Marie-Line Audet, directrice

