

TERRITOIRES DU NORD-OUEST ET NUNAVUT

# CODE DE PRATIQUE

conforme aux Lois sur la sécurité  
et aux Règlements sur la santé et la sécurité au travail  
des Territoires du Nord-Ouest et du Nunavut,  
et à l'appui du Règlement sur la santé et la sécurité dans les mines  
des Territoires du Nord-Ouest et du Nunavut

Mars 2019

## Harcèlement



# Harcèlement

## **TERRITOIRES DU NORD-OUEST**

wscn.nt.ca/fr

Yellowknife

Case postale 8888, 5022, 49<sup>e</sup> rue

Tour Centre Square, 5<sup>e</sup> étage

Yellowknife (T.N.-O.) X1A 2R3

Téléphone : 867-920-3888

N<sup>o</sup> sans frais : 1-800-661-0792

Télécopieur : 867-873-4596

Télécopieur sans frais : 1-866-277-3677

Inuvik

Case postale 1188, chemin Kingmingya

Édifice Blackstone, pièce 87

Inuvik (T.N.-O.) X0E 0T0

Téléphone : 867-678-2311

Télécopieur : 867-678-2302

## **NUNAVUT**

wscn.nu.ca/fr

Iqaluit

Case postale 669, 630, chemin Queen Elizabeth II

Édifice Qamutiq, 2<sup>e</sup> étage

Iqaluit (Nunavut) X0A 0H0

Téléphone : 867-979-8500

N<sup>o</sup> sans frais : 1-877-404-4407

Télécopieur : 867-979-8501

Télécopieur sans frais : 1-866-979-8501

## AVANT-PROPOS

La Commission de la sécurité au travail et de l'indemnisation des travailleurs (CSTIT) a élaboré ce code de pratique de l'industrie conformément aux paragraphes 18(3) et 18(4) des *Lois sur la sécurité* des Territoires du Nord-Ouest et du Nunavut.

Le présent code de pratique s'applique à tous les milieux de travail assujettis aux *Lois sur la sécurité* et aux Règlements sur la santé et la sécurité au travail des Territoires du Nord-Ouest et du Nunavut.

La CSTIT tient à remercier les gouvernements de la Saskatchewan et de l'Ontario pour avoir permis l'adaptation de leurs documents respectifs, *Harassment Prevention: An employer's guide for developing a harassment policy* (2016) et *Code de pratique sur le harcèlement au travail en vertu de la Loi sur la santé et la sécurité au travail de l'Ontario* (2016).

Ce dernier code de pratique est reproduit avec l'autorisation de l'Imprimeur de la Reine pour l'Ontario. Cependant, l'octroi de cette licence ne doit pas être considéré ou interprété comme une approbation de ce contenu par le ministère du Travail de l'Ontario (le « gouvernement de l'Ontario »). Le gouvernement de l'Ontario ne fait aucune représentation et n'avance aucune garantie quant à l'actualisation, à l'exhaustivité ou à l'exactitude du contenu, ou à une éventuelle adaptation à un usage particulier.

Le présent code entre en vigueur à sa publication dans la *Gazette des Territoires du Nord-Ouest* et la *Gazette du Nunavut*, conformément aux *Lois sur la sécurité* et aux Règlements sur la santé et la sécurité au travail (SST).

DATES D'ENTRÉE EN VIGUEUR :

**Territoires du Nord-Ouest** – le 29 mars 2019

**Nunavut** – le 29 mars 2019



Inspecteur de la SST en chef, CSTIT

### Avis de non-responsabilité

La présente publication renvoie aux obligations légales relatives à l'indemnisation des travailleurs ainsi qu'à la santé et à la sécurité au travail, notamment dans les mines, administrées par la Commission de la sécurité au travail et de l'indemnisation des travailleurs.

Afin de respecter ces obligations légales, il convient de toujours consulter les lois les plus récentes. La présente publication peut traiter de lois qui ont été modifiées ou abrogées.

Vous pouvez obtenir des renseignements sur les lois les plus récentes sur les sites [wscc.nt.ca/fr](http://wscc.nt.ca/fr) ou [wscc.nu.ca/fr](http://wscc.nu.ca/fr), ou en communiquant avec la CSTIT au 1-800-661-0792.

# TABLE DES MATIÈRES

AVANT-PROPOS.....	1
TABLE DES MATIÈRES.....	4
1 QU'EST-CE QU'UN CODE DE PRATIQUE?.....	5
1.1 SÉCURITÉ AU TRAVAIL.....	5
1.2 SÉCURITÉ DANS LES MINES.....	5
2 INTRODUCTION.....	7
2.1 QU'EST-CE QUE LE HARCÈLEMENT?.....	7
2.2 QU'EST-CE QUI NE CONSTITUE PAS DU HARCÈLEMENT?.....	9
3 LOIS ET RÈGLEMENTS.....	10
4 BUT DES LOIS ET RÈGLEMENTS SUR LE HARCÈLEMENT.....	12
4.1 OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR.....	12
4.2 FORMATION ET ENGAGEMENT DES SUPERVISEURS.....	13
4.3 FORMATION ET ENGAGEMENT DES TRAVAILLEURS.....	14
5 ÉLABORER ET DE METTRE EN ŒUVRE UNE POLITIQUE EN MATIÈRE DE HARCÈLEMENT.....	16
5.1 DÉFINITION DU HARCÈLEMENT.....	16
5.2 PROCÉDURES DE TRAITEMENT DES PLAINTES POUR HARCÈLEMENT.....	17
5.3 MISE EN ŒUVRE D'UNE POLITIQUE EN MATIÈRE DE HARCÈLEMENT.....	19
6 PLAINTES OFFICIELLES ET ENQUÊTES.....	21
6.1 ÉQUITÉ.....	22
6.2 RÉSULTATS DE L'ENQUÊTE.....	24
7 LA VIE APRÈS LE HARCÈLEMENT.....	26
ANNEXE A – EXEMPLE DE POLITIQUE EN MATIÈRE DE HARCÈLEMENT.....	27
ANNEXE B – PROCÉDURE DE PLAINTÉ.....	32
ANNEXE C – ADOPTION DE MESURES POUR PRÉVENIR LE HARCÈLEMENT ET Y METTRE FIN.....	36
ANNEXE D – FORMULAIRE DE PLAINTÉ DE HARCÈLEMENT OFFICIEL AUPRÈS D'UN EMPLOYEUR.....	38
ANNEXE E – MODÈLE D'ENQUÊTE.....	40

# 1 QU'EST-CE QU'UN CODE DE PRATIQUE?

Les codes de pratique de la Commission de la sécurité au travail et de l'indemnisation des travailleurs (CSTIT) fournissent des conseils pratiques afin de remplir les exigences de sécurité établies par les *Lois sur la sécurité* des Territoires du Nord-Ouest et du Nunavut ainsi que leurs règlements connexes.

Les codes de pratique entrent en vigueur dans chaque territoire le jour où ils sont publiés dans la *Gazette des Territoires du Nord-Ouest* et la *Gazette du Nunavut*.

Les codes de pratique n'ont pas la même valeur juridique que les *Lois sur la sécurité* ou les Règlements sur l'exploitation minière ou encore les Règlements sur la santé et la sécurité au travail. Une personne ou un employeur ne peut faire l'objet de poursuites pour un défaut de se conformer à un code de pratique. On estime qu'un tel code fait état des pratiques exemplaires de l'industrie et on pourra tenir compte du fait qu'il n'a pas été respecté pour déterminer si une personne ou un employeur a agi conformément aux lois ou aux règlements en vigueur.

## 1.1 SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Aux termes du paragraphe 18(3) des *Lois sur la sécurité* des Territoires du Nord-Ouest et du Nunavut, « afin d'offrir des conseils pratiques concernant les exigences contenues dans les dispositions de la présente loi ou des règlements, l'agent ou l'agente de sécurité en chef peut approuver et établir les codes de pratique qu'il ou elle estime convenables à cette fin ».

Les employeurs et les travailleurs devraient suivre les codes de pratique de la CSTIT, à moins qu'un autre plan d'action puisse atteindre des résultats identiques ou supérieurs en matière de santé et de sécurité au travail.

## 1.2 SÉCURITÉ DANS LES MINES

Le présent code de pratique sert de document d'appui pour répondre aux exigences en vertu de l'article 2 des *Lois sur la santé et la sécurité dans les mines*. Il fournit de l'orientation sur les pratiques exemplaires relatives au harcèlement, ainsi que des ressources et des liens pertinents.

N'hésitez pas à communiquer avec la CSTIT au 1-800-661-0792 pour obtenir des éclaircissements concernant les lois s'appliquant à un milieu de travail particulier.

**Un code de pratique :**

- aide à améliorer un programme de santé et sécurité au travail;
- fournit des conseils pratiques;
- s'adapte aux lieux de travail individuels;
- peut servir d'élément de preuve;
- doit être respecté, à moins qu'il existe une meilleure manière de faire.

## 2 INTRODUCTION

Les travailleurs (l'emploi du masculin pour désigner des personnes n'a d'autre fin que celle d'alléger le texte) ont droit à des milieux de travail sains et sécuritaires, exempts de harcèlement. Les employeurs sont tenus de prendre des mesures raisonnables pour prévenir le harcèlement dont peuvent être victimes des travailleurs dans l'exercice de leurs fonctions ou y mettre fin.

En vertu du Règlement sur la santé et la sécurité au travail, les employeurs ont l'obligation d'élaborer et de mettre en œuvre une politique sur le harcèlement en milieu de travail. Par ailleurs, le Règlement sur la santé et la sécurité dans les mines exige des propriétaires-exploitants (ci-après désignés comme des « employeurs ») qu'ils introduisent et maintiennent des pratiques qui sont sûres et n'entraînent pas un risque indu pour la santé des travailleurs. Le présent code fournit des lignes directrices sur l'élaboration d'une politique et l'adoption de pratiques exemplaires pour traiter les cas de harcèlement. Un énoncé de politique ainsi qu'un modèle à suivre sont annexés.

### 2.1 QU'EST-CE QUE LE HARCÈLEMENT?

Le harcèlement peut se manifester par un comportement, un commentaire, un affichage, un acte ou un geste importun de la part d'une personne qui :

- traite de la race, des croyances, de la religion, de la couleur, du sexe, de l'orientation sexuelle, du genre, de l'identité de genre, de l'état matrimonial, de la situation familiale, d'une incapacité, de la taille physique ou du poids, de l'âge, de la nationalité, de l'accent, de l'ascendance ou du lieu d'origine;
- constitue une menace à la santé ou à la sécurité du travailleur.

#### HARCÈLEMENT SEXUEL

Le harcèlement sexuel est un harcèlement qui prend la forme d'un comportement, d'un propos, d'un geste ou d'un contact sur le plan sexuel qui est offensant, non sollicité ou importun.

Le harcèlement sexuel peut se manifester par :

- des menaces de représailles directes ou implicites faites à la suite du refus de consentir à une proposition de nature sexuelle;

Certains comportements, comme la pose d'une affiche ou la formulation de commentaires entendus par un autre travailleur, peuvent être considérés comme du harcèlement même s'ils ne visent personne en particulier.

- des commentaires, des blagues, des sous-entendus, des propositions ou des moqueries non désirés concernant le corps, la tenue, le sexe ou l'orientation sexuelle d'une personne;
- un affichage ou la circulation de matériel ou d'images pornographiques ou sexuellement explicites;
- des contacts physiques non désirés;
- des invitations ou des propositions non désirées, directes ou indirectes, à s'adonner à un comportement de nature sexuelle;
- le refus de travailler ou d'avoir des contacts avec des travailleurs en raison de leur sexe, de leur genre, de leur identité de genre ou de leur orientation sexuelle.

### **HARCÈLEMENT À L'ENDROIT DE LA PERSONNE**

Le harcèlement à l'endroit de la personne peut se manifester par un comportement, un commentaire, un affichage, un acte ou un geste inapproprié qui :

- porte atteinte au bien-être psychologique ou physique d'un travailleur;
- aura pour conséquence d'humilier ou d'intimider le travailleur, ce que l'auteur du harcèlement sait ou devrait raisonnablement savoir;
- constitue une menace pour la santé et la sécurité d'un travailleur.

Le harcèlement à l'endroit d'une personne est aussi dit « intimidation ».

Le harcèlement à l'endroit de la personne a habituellement un caractère répétitif. Un incident isolé peut aussi être considéré comme du harcèlement à l'endroit de la personne s'il est grave et qu'il a un effet néfaste, durable et démontré sur un travailleur.

Le harcèlement à l'endroit de la personne peut se manifester par :

- des insultes ou des menaces verbales ou écrites;
- des commentaires, des blagues ou des gestes insultants, désobligeants ou dégradants;
- la ridiculisation d'une personne ou des commérages malveillants;
- l'ingérence injustifiée dans le travail d'une autre personne ou le sabotage de son travail;
- le refus de travailler ou de collaborer avec les autres;
- l'atteinte aux biens personnels d'autrui ou le vandalisme de ces biens.

Le harcèlement peut exister même en l'absence d'une intention de harceler ou d'offenser qui que ce soit. Chacun doit veiller à ce que son comportement ne soit offensant pour personne.

Tout incident lié à un comportement inapproprié doit être géré de façon appropriée afin que le milieu de travail demeure respectueux et exempt de harcèlement.



## **2.2 QU'EST-CE QUI NE CONSTITUE PAS DU HARCÈLEMENT?**

Les décisions liées à la gestion quotidienne ou à la supervision concernant l'attribution des tâches, l'évaluation du travail, l'inspection des lieux de travail, la mise en place de codes vestimentaires et les mesures disciplinaires ne sont pas considérées comme du harcèlement, même si elles peuvent parfois s'accompagner de conséquences désagréables. Les mesures de gestion doivent être prises de manière raisonnable et non abusive.

Autres situations qui ne constituent pas du harcèlement :

- les contacts physiques nécessaires à la réalisation du travail, dans le respect des normes acceptées de l'industrie;
- tout comportement jugé inoffensif ou bienvenu par toutes les parties;
- les désaccords en milieu de travail qui ne correspondent à aucun des motifs interdits.

### 3 LOIS ET RÈGLEMENTS

***Loi sur la sécurité  
Territoires du Nord-Ouest et Nunavut***

**SANTÉ ET SÉCURITÉ**

4. (1) Chaque employeur :
- a) exploite son établissement de telle façon que la santé et la sécurité des personnes qui s’y trouvent ne soient vraisemblablement pas mises en danger;
  - b) prend toutes les précautions raisonnables et applique des méthodes et techniques raisonnables destinées à protéger la santé et la sécurité des personnes présentes dans son établissement;
  - c) fournit les services de premiers soins visés par les règlements applicables aux établissements de sa catégorie.
- (2) Si deux ou plusieurs employeurs sont responsables d’un établissement, l’entrepreneur principal ou, s’il n’y en a pas, le propriétaire de l’établissement, coordonne les activités des employeurs dans l’établissement pour veiller à la santé et la sécurité des personnes dans l’établissement.
5. Au travail, le travailleur qui est employé dans un établissement ou au service de celui-ci :
- a) prend toutes les précautions raisonnables pour assurer sa sécurité et celle des autres personnes présentes dans l’établissement;
  - b) au besoin, utilise les dispositifs et porte les vêtements ou accessoires de protection que lui fournit son employeur ou que les règlements l’obligent à utiliser ou à porter.

***Règlement sur la santé et la sécurité au travail  
Territoires du Nord-Ouest et Nunavut***

**PARTIE 3 OBLIGATIONS GÉNÉRALES**

**Harcèlement**

34. (1) Dans le présent article, « harcèlement » s’entend, sous réserve des paragraphes (2) et (3), de remarques ou de gestes vexatoires sur le lieu de travail :
- a) lorsque l’on sait ou que l’on devrait raisonnablement savoir que ces remarques ou ces gestes sont importuns;
  - b) lorsque ces remarques ou ces gestes constituent au lieu de travail une menace à la santé ou à la sécurité d’un travailleur.
- (2) Il y a harcèlement pour l’application du paragraphe (1) si l’existence de l’un des éléments suivants est établie :
- a) une conduite, des propos, des démonstrations, des actes ou des gestes répétés; ou
  - b) une seule occurrence grave d’une conduite ou un propos, une démonstration, un acte ou un geste isolé et grave ayant des conséquences durables et préjudiciables à la santé ou à la sécurité du travailleur.
- (3) La définition de « harcèlement » figurant au paragraphe (1) ne vise pas les mesures raisonnables prises par l’employeur ou le superviseur relativement à la gestion et à la direction des travailleurs ou du lieu de travail.

- (4) L'employeur, en consultation avec le Comité ou un représentant ou, si le Comité ou un représentant n'est pas disponible, avec les travailleurs, élabore et met en œuvre une politique écrite qui comprend les éléments suivants :
- a) une définition de harcèlement qui est compatible avec les paragraphes (1), (2) et (3);
  - b) un énoncé portant que tout travailleur a le droit de travailler dans un lieu de travail exempt de harcèlement;
  - c) la mention du fait que l'employeur s'engage à déployer tous les efforts raisonnables pour s'assurer que les travailleurs ne font pas l'objet de harcèlement;
  - d) la mention du fait que l'employeur s'engage à prendre des mesures correctives à l'égard de tout travailleur qui harcèle un autre travailleur;
  - e) une indication de la façon dont les plaintes pour harcèlement peuvent être portées à l'attention de l'employeur;
  - f) un énoncé portant que l'employeur ne divulguera à quiconque le nom d'un plaignant ou d'un présumé harceleur, ni les circonstances de la plainte, sauf si la divulgation :
    - i. soit est nécessaire aux fins de la tenue d'une enquête sur la plainte ou de la prise de mesures correctives au regard de la plainte;
    - ii. soit est exigée par la loi;
  - g) une description de la procédure que l'employeur suivra pour informer le plaignant et le présumé harceleur des résultats de l'enquête;
  - h) un énoncé portant que la politique de l'employeur en matière de harcèlement ne vise aucunement à décourager ou à empêcher le plaignant d'exercer les autres droits reconnus par la loi.
- (5) L'employeur fait en sorte que des copies de la politique exigée par le paragraphe (4) soient facilement accessibles aux travailleurs.

***Loi sur la santé et la sécurité dans les mines  
Territoires du Nord-Ouest et Nunavut***

**OBLIGATIONS ET RESPONSABILITÉS**

**Obligations du propriétaire**

2. (1) Le propriétaire d'une mine prend toutes les mesures et précautions raisonnables afin d'assurer la sécurité des employés et autres personnes dans la mine.
- (2) Le propriétaire d'une mine :
- a) met en œuvre et maintient des méthodes de travail sécuritaires qui ne représentent pas de risques indus à la santé;
  - b) prévoit et maintient des lieux de travail salubres et sécuritaires.

## 4 BUT DES LOIS ET RÈGLEMENTS SUR LE HARCÈLEMENT

Les lois et règlements protègent les travailleurs contre le harcèlement qui peut nuire à leur santé et à leur sécurité.

Les employeurs sont tenus :

- de prévenir le harcèlement;
- de réagir au harcèlement lorsqu'il se produit;
- d'élaborer et de mettre en œuvre une politique en matière de harcèlement.

### 4.1 OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR

Chaque employeur a l'obligation légale de veiller, dans la mesure du possible, à ce que les travailleurs ne soient pas exposés au harcèlement relativement à toute question ou circonstance en cours d'emploi.

Cette obligation s'applique :

- aux incidents qui surviennent sur le lieu de travail ou durant les heures de travail;
- aux comportements posés par un autre employé (collègue, superviseur, fournisseur, etc.) ou l'employeur;
- aux incidents qui surviennent hors du lieu de travail habituel ou après les heures de travail découlant de l'emploi d'un travailleur ou liés à celui-ci, comme une activité sociale ou une conférence parrainée par l'employeur;
- au comportement d'une personne autre qu'un employé que le travailleur doit tout de même rencontrer, qu'il s'agisse d'un client, d'un fournisseur ou d'un membre du public.

Les politiques et les programmes en matière de harcèlement ne fonctionnent que si les employeurs s'engagent sincèrement à offrir un milieu de travail exempt de harcèlement.

Les Règlements sur la santé et la sécurité au travail exigent de tous les employeurs qu'ils élaborent et mettent en œuvre une politique écrite et efficace en matière de harcèlement; cela est considéré comme une pratique exemplaire en vertu des *Lois sur la santé et la sécurité dans les mines*. Cette politique peut comprendre de la formation proactive sur des thèmes comme le respect en milieu de travail, la diversité et la résolution de conflits. Les employeurs doivent utiliser des pratiques efficaces de gestion pour définir clairement les tâches, les rôles et les charges de travail, ainsi que pour faire la promotion de l'équité et de l'ouverture en milieu de travail.

Les employeurs doivent voir plus loin que les obligations légales et prendre des mesures supplémentaires pour créer un environnement de travail respectueux.

L'employeur et tous ses représentants (gestionnaires, superviseurs, chefs d'équipe, etc.) sont tenus de faire appliquer et de respecter la politique et les procédures de l'employeur en matière de harcèlement. Dans le cas contraire, comme c'est le cas avec toute consigne de sécurité, les travailleurs supposent que la politique et les procédures sont optionnelles et n'y adhèrent pas.

## **4.2 FORMATION ET ENGAGEMENT DES SUPERVISEURS**

Les superviseurs doivent être formés adéquatement pour donner l'exemple, être à l'affût des problèmes, recevoir les plaintes de harcèlement, respecter les politiques et les procédures de l'organisation et protéger les travailleurs d'éventuelles représailles.

### **DONNER L'EXEMPLE**

Les superviseurs doivent être attentifs à leur comportement et à l'influence qu'il peut avoir sur le milieu de travail. Il est absolument essentiel de traiter avec respect les travailleurs de tous les échelons. Les superviseurs ne devraient jamais agir d'une manière susceptible d'être perçue comme irrespectueuse ou harcelante. Ils ne devraient jamais non plus accepter que d'autres personnes agissent ainsi.

### **ÊTRE À L'AFFÛT DES PROBLÈMES**

Les superviseurs doivent veiller à ce qu'il n'y ait aucun harcèlement. Les rumeurs, l'augmentation de l'absentéisme et du roulement de personnel et la diminution de la motivation et du rendement au travail peuvent être des signes de harcèlement.

Si un superviseur soupçonne un cas de harcèlement, il doit agir rapidement et adéquatement. Puisque la situation peut varier d'un cas à l'autre; voici des exemples de mesures appropriées :

- S'entretenir en privé avec le travailleur potentiellement victime de harcèlement pour découvrir s'il a vécu un comportement inopportun;
- S'entretenir en privé avec la personne soupçonnée de harcèlement pour lui faire savoir que son comportement pourrait être offensant;
- Passer en revue la politique en matière de harcèlement avec les travailleurs;
- Ordonner aux travailleurs de retirer tout matériel offensant ou toute affiche offensante contrevenant à la Loi ou à la politique en matière de harcèlement du milieu de travail;
- Porter les problèmes graves à l'attention des cadres supérieurs;
- Organiser une séance de sensibilisation au harcèlement.

### **RECEVOIR LES PLAINTES DE HARCÈLEMENT**

Les superviseurs doivent prendre toutes les plaintes au sérieux. Les travailleurs ne doivent jamais être dissuadés de donner suite à une plainte ou de régler une plainte conformément à la politique en matière de harcèlement. Les personnes chargées de recevoir les plaintes de harcèlement doivent :

- expliquer la politique en matière de harcèlement au plaignant;
- expliquer les options figurant dans la politique pour traiter le cas de harcèlement;
- informer le plaignant que sa plainte demeurera confidentielle;
- protéger le plaignant d'éventuelles représailles.

Le superviseur doit suivre la politique et les procédures en matière de harcèlement de l'employeur pour traiter la plainte de harcèlement.

#### **PROTÉGER LES TRAVAILLEURS D'ÉVENTUELLES REPRÉSAILLES**

Les employeurs et les superviseurs doivent protéger d'éventuelles représailles les travailleurs qui déposent une plainte. Il peut s'agir de prendre certaines mesures avant la fin de l'enquête, par exemple :

- avertir le harceleur présumé que certains comportements ne seront pas tolérés;
- déplacer le harceleur présumé dans une autre unité de travail;
- déplacer le plaignant dans une autre unité de travail, à sa demande;
- suspendre le harceleur présumé avec traitement pendant la tenue de l'enquête.

### **4.3 FORMATION ET ENGAGEMENT DES TRAVAILLEURS**

Une politique en matière de harcèlement doit comprendre un énoncé indiquant que tout travailleur a le droit de travailler dans un lieu de travail exempt de harcèlement. Il est important de souligner que la responsabilité d'un lieu de travail exempt de harcèlement incombe à toutes les personnes qui s'y trouvent.

Les travailleurs doivent connaître leurs droits et leurs responsabilités, comprendre ce qu'est un comportement acceptable et savoir quoi faire si quelqu'un est victime de harcèlement.

Les travailleurs doivent être assurés :

- qu'ils ont le droit de porter tout problème de harcèlement à l'attention de leur employeur sans craindre de représailles;
- que les problèmes seront traités de façon confidentielle et professionnelle;
- que des mesures seront prises pour mettre un terme au harcèlement.

Les milieux de travail exempts de harcèlement peuvent être encouragés de diverses façons. Par exemple, des séances d'information sur le harcèlement pourraient porter sur :

- les droits et les responsabilités des travailleurs en vertu des lois sur la sécurité;

Tous les travailleurs doivent s'abstenir de contribuer de quelque façon que ce soit au harcèlement d'un autre travailleur.

- les types de comportements interdits par la politique en matière de harcèlement, y compris ceux qui ne seront pas tolérés chez des tiers;
- des conseils pour favoriser le respect en milieu de travail;
- le processus d'enquête sur une plainte pour harcèlement et les dispositions de la politique qui en garantissent la confidentialité, la bonne marche et l'impartialité;
- les conséquences possibles pour une personne qui cause le harcèlement ou y participe;
- l'engagement de l'employeur à protéger les travailleurs d'éventuelles représailles à la suite du dépôt d'une plainte pour harcèlement.

Les superviseurs peuvent aussi encourager la sensibilisation et l'engagement envers un milieu de travail exempt de harcèlement :

- en veillant à ce que les nouveaux travailleurs reçoivent, dans le cadre des activités d'orientation, de l'information sur le harcèlement et les façons dont celui-ci peut nuire à la vie personnelle et professionnelle;
- en passant en revue la politique et en fournissant une copie de celle-ci aux travailleurs;
- en s'assurant que les personnes présentant ces renseignements comprennent la politique du lieu de travail en matière de harcèlement et précisent que l'employeur prend le harcèlement au sérieux;
- en intégrant de l'information sur le harcèlement dans les manuels ou les brochures de référence à l'intention des travailleurs;
- en plaçant à des endroits très visibles des affiches ou d'autres outils qui indiquent que le lieu de travail se veut respectueux et exempt de harcèlement;
- en utilisant des vidéos, des publications et du matériel de référence sur le harcèlement aux fins de formation et d'orientation.

## 5 ÉLABORER ET DE METTRE EN ŒUVRE UNE POLITIQUE EN MATIÈRE DE HARCÈLEMENT

L'employeur, en consultation avec le représentant du Comité mixte de santé et de sécurité au travail (CMSST) ou le délégué à la sécurité, élabore une politique écrite en matière de harcèlement au travail qui comprend :

- une définition du harcèlement qui correspond à celle contenue dans le Règlement sur la SST;
- un énoncé soulignant que chaque travailleur a le droit de travailler dans un lieu de travail exempt de harcèlement;
- la mention du fait que l'employeur s'engage à déployer tous les efforts raisonnables pour s'assurer que les travailleurs ne font pas l'objet de harcèlement;
- la mention du fait que l'employeur s'engage à prendre des mesures correctives à l'endroit d'un travailleur qui harcèle un autre travailleur;
- la marche à suivre pour porter les plaintes à l'attention de l'employeur;
- un énoncé du droit à la confidentialité;
- une référence aux dispositions sur le harcèlement du Règlement sur la SST;
- une description de la procédure suivie pour informer le plaignant et le présumé harceleur des résultats d'une enquête;
- un énoncé soulignant que la politique de l'employeur en matière de harcèlement ne vise aucunement à décourager ou à empêcher le plaignant d'exercer les autres droits reconnus par la loi.

Lors de l'élaboration d'une politique en matière de harcèlement, les employeurs doivent consulter leur CMSST ou leur représentant en matière de sécurité. Cette façon de procéder comporte divers avantages, notamment :

- les membres du CMSST peuvent être une ressource;
- l'appui du CMSST est essentiel à la mise en œuvre de la politique;
- le CMSST offrira de l'aide relativement à la surveillance.

Demander aux travailleurs d'étudier la politique et de formuler des commentaires avant son entrée en vigueur.

### 5.1 DÉFINITION DU HARCÈLEMENT

Les employeurs doivent définir clairement dans leur politique ce qui est considéré comme du harcèlement et ce qui ne l'est pas.

Une politique en matière de harcèlement ne s'applique pas aux cas relatifs à des questions ou des circonstances qui ne sont pas liées à l'emploi d'un travailleur. Par exemple, le harcèlement qui survient durant un rassemblement de collègues non parrainé par l'employeur après les heures de travail n'est pas couvert. Cependant, le harcèlement qui survient pendant une conférence ou



une séance de formation à laquelle l'employé assiste à la demande de l'employeur est couvert.

## 5.2 PROCÉDURES DE TRAITEMENT DES PLAINTES POUR HARCÈLEMENT

Il est important d'avoir des procédures claires pour assurer le traitement cohérent, compétent, juste et efficace des plaintes pour harcèlement. Ainsi, les travailleurs seront plus convaincus que ces plaintes seront traitées de façon appropriée.

Lors de la création d'une procédure pour le traitement des préoccupations, les employeurs devraient consulter le CMSST ou le représentant en matière de sécurité pour répondre aux questions suivantes :

### 1) Comment porter les plaintes à l'attention de l'employeur?

Les employeurs peuvent inciter les travailleurs à soumettre les plaintes pour harcèlement à l'attention de leur superviseur immédiat ou, dans l'éventualité d'un conflit avec celui-ci, avec tout autre superviseur en milieu de travail.

### 2) Quelles sont les obligations de la personne recevant une plainte?

Toute personne désignée pour recevoir des plaintes pour harcèlement :

- doit informer le travailleur sur la façon de porter la plainte à son attention;
- ne doit pas dissuader un travailleur de demander l'aide de la CSTIT ou de chercher à faire valoir ses droits, ni l'empêcher de le faire;
- doit prendre les plaintes au sérieux, sans tourner au ridicule ou écarter les problèmes d'un travailleur;
- doit traiter confidentiellement les plaintes et ne rien divulguer à ce sujet, si ce n'est conformément à la politique ou comme l'exige la loi;
- doit enquêter sur la plainte;
- doit exercer toute autre fonction lui étant attribuée en vertu de la politique.

Toute personne désignée pour recevoir des plaintes doit être adéquatement formée sur les aspects suivants :

- l'importance de traiter toutes les plaintes sérieusement et confidentiellement;
- la politique en matière de harcèlement;
- le rôle du processus global.

### 3) Quelles sont les différentes options de traitement d'une plainte?

De nombreuses politiques proposent aux plaignants plus d'une façon de procéder.

Voici des exemples d'options possibles :

#### Possibilité de demander de l'information ou des conseils

Les politiques en matière de harcèlement doivent indiquer clairement que les travailleurs peuvent s'adresser à un superviseur ou à une personne désignée pour obtenir de l'information ou demander conseil. Les personnes qui reçoivent ces plaintes doivent expliquer leurs droits aux plaignants et leur présenter les options possibles pour régler la plainte.

#### Plaintes informelles ne nommant pas le harceleur

Il se peut qu'un plaignant ne souhaite pas nommer le harceleur ou demander une intervention directe. Il peut simplement vouloir de l'information, des conseils ou une aide indirecte pour faire cesser le comportement fautif.

La politique devrait inciter la personne recevant ce type de plainte :

- à passer en revue le contenu de la politique en matière de harcèlement avec le plaignant;
- à conseiller au plaignant, lorsqu'il est approprié et possible de le faire, de faire savoir clairement et fermement au harceleur présumé que son comportement est inacceptable et qu'il doit cesser;
- à offrir au plaignant une intervention indirecte comme la convocation de tous les employés à des ateliers, au visionnement de vidéos et à des rencontres sur la politique en matière de harcèlement;
- à encourager le plaignant à déposer une plainte officielle lorsque le comportement représente une menace sérieuse pour la santé et la sécurité du travailleur ou d'autres personnes, lorsque le comportement est de nature criminelle ou lorsque les circonstances amènent le superviseur à douter de l'efficacité d'une intervention et d'activités de sensibilisation pour faire cesser le harcèlement;
- à documenter la conversation.

#### Plaintes informelles nommant le harceleur

Dans certaines circonstances, le plaignant nomme le harceleur présumé et demande une intervention informelle. Dans ce cas, le plaignant n'est pas à la recherche d'un aveu de culpabilité, d'une excuse ou d'une action disciplinaire. Il cherche plutôt à en venir à une entente avec le harceleur présumé pour que le comportement fautif cesse. Cette entente doit être documentée.

Le processus doit indiquer à la personne recevant ce type de plainte de faire ce qui suit :

- organiser des discussions informelles entre le superviseur et le plaignant, et entre le superviseur et le harceleur présumé;
- organiser une rencontre, avec l'accord des deux parties, entre le plaignant et le harceleur présumé, qui sera dirigée par un médiateur

Une entente informelle ne doit pas être perçue comme une admission du harcèlement.

- qualifié et impartial;
- encourager le plaignant à déposer une plainte officielle si la situation représente une menace sérieuse pour la santé et la sécurité du travailleur ou d'autres personnes, lorsque le comportement est de nature criminelle ou lorsque les circonstances amènent le superviseur à douter de l'efficacité de la médiation informelle pour faire cesser le harcèlement;
  - informer les parties qu'aucune enquête officielle ni aucun aveu formel n'est requis et qu'aucune trace de la plainte ou de l'entente ne sera conservée au dossier du plaignant ou du harceleur présumé.

#### Dépôt d'une plainte officielle pour harcèlement

Dans une plainte officielle, un travailleur formule une allégation écrite de harcèlement contre une autre personne. Cette plainte donne lieu à une enquête officielle visant à déterminer s'il y a bel et bien eu harcèlement. Ce type de plainte nécessite de l'employeur qu'il agisse pour faire cesser le harcèlement et prévenir sa réapparition.

#### **4) Comment la politique va-t-elle aborder les autres droits juridiques du plaignant?**

Les politiques en matière de harcèlement devraient aborder les droits juridiques du plaignant.

#### Autres lois relatives au harcèlement

La politique devrait renvoyer à certains articles de la *Loi sur les normes d'emploi* et du règlement connexe. Un employeur pourrait songer à faire figurer le texte intégral de ces articles dans la politique, bien que le simple renvoi à ces articles suffise.

La politique en matière de harcèlement devrait renvoyer aux dispositions de la Loi sur les droits de la personne concernant les formes de discrimination et le droit pour le travailleur de déposer une plainte auprès de la Commission des droits de la personne. La politique en matière de harcèlement doit comporter un énoncé indiquant qu'elle n'a pas pour objectif de décourager les plaignants de chercher à faire valoir d'autres droits juridiques.

Les personnes occupant des postes de supervision ou de gestion ainsi que celles qui enquêtent sur les plaintes et règlent ces dernières doivent savoir qu'il est inapproprié de dissuader un plaignant de faire valoir tout droit juridique.

### **5.3 MISE EN ŒUVRE D'UNE POLITIQUE EN MATIÈRE DE HARCÈLEMENT**

Une fois que les employeurs ont élaboré une politique en matière de harcèlement, ils doivent la communiquer à leurs travailleurs et la mettre en œuvre.

Les employeurs peuvent par exemple :

- organiser une séance d'information pour tous les employés dans le but de présenter la politique et de parler de sa mise en œuvre, ainsi que de répondre aux questions à ce sujet;
- demander aux superviseurs de passer la politique en revue avec les nouveaux travailleurs dans le cadre des activités d'orientation;
- former toutes les personnes désignées pour recevoir les plaintes, enquêter sur celles-ci ou les régler;
- afficher un énoncé sur la politique en matière de harcèlement visible pour l'ensemble des employés et le public;
- veiller à ce que les gestionnaires, les superviseurs et les dirigeants donnent l'exemple.

## 6 PLAINTES OFFICIELLES ET ENQUÊTES

Les politiques sur le harcèlement doivent comprendre toutes les solutions de gestion des plaintes. Les travailleurs qui estiment avoir subi du harcèlement peuvent s'en plaindre officiellement. Il est essentiel de mettre en place un mécanisme pour recevoir les plaintes officielles et de faire enquête de façon uniforme, équitable et efficace. Les plaintes doivent :

- être formulées par écrit et signées par le plaignant;
- inclure un formulaire pour consigner tous les renseignements essentiels (voir l'exemple de formulaire de plainte officielle à l'annexe A).

Lorsque la plainte a été faite, il doit y avoir évaluation initiale pour établir si elle entre dans la définition de harcèlement formulée à la politique. Si tel n'est pas le cas, les plaignants doivent être informés de leur droit de demander l'aide d'un autre organisme.

Le processus doit satisfaire à toutes les exigences des lois et règlements concernant la confidentialité et l'équité.

Si la conduite s'inscrit dans la portée de la politique, il faut établir si des mesures immédiates s'imposent pour protéger le plaignant ou d'autres personnes pendant l'enquête.

### CONFIDENTIALITÉ

L'employeur ne doit pas divulguer les noms des personnes plaignantes, non plus que du ou des harceleurs présumés, sauf si nécessaire pour faire enquête ou prendre des mesures correctives ou si cela est exigé par la loi. Un énoncé à ce sujet doit figurer dans la politique relative au harcèlement.

La politique doit aussi préciser de quelle façon la confidentialité sera maintenue à toutes les étapes du mécanisme. Il peut s'agir :

- de préparer des directives sur la question de savoir qui sera informé d'une plainte à chaque étape du mécanisme;
- de décrire la formation et les instructions données aux personnes désignées pour recevoir ou faciliter le règlement des plaintes;
- de préciser qui aura accès aux résultats de l'enquête.

Parmi les autres pratiques qui peuvent aider à maintenir la confidentialité, il faut :

- au cours des premiers stades du mécanisme, informer à la fois le plaignant et le ou les harceleurs présumés de veiller à protéger la confidentialité de l'affaire;
- n'interroger que les témoins nécessaires aux fins de l'enquête;
- conseiller les témoins de ne pas discuter de l'enquête ou de leurs déclarations;
- veiller à ce que les autres personnes qui participent au mécanisme, notamment les délégués d'atelier ou syndicaux, les médiateurs, les

superviseurs et les cadres, s'engagent à maintenir la confidentialité du mécanisme.

## 6.1 ÉQUITÉ

Les politiques sur le harcèlement doivent être assorties de lignes directrices ou procédures permettant de veiller à ce que le mécanisme soit et paraisse équitable.

La politique doit traiter de ce qui suit :

- **Partialité** – Le plaignant et le ou les harceleurs présumés doivent recevoir l'assurance que les personnes qui reçoivent la plainte, qui font enquête ou qui prennent des mesures à cet égard n'ont pas de parti pris;
- **Avocat ou avocat syndical** – Les deux parties ont droit à un conseiller juridique ou syndical au cours du mécanisme d'enquête;
- **Droit d'être informé** – Chaque personne doit être pleinement informée du mécanisme de harcèlement, ainsi que de ses droits en vertu des lois;
- **Réponse et défense complètes** – Le ou les harceleurs présumés doivent être informés de la plainte suffisamment tôt pour leur permettre de présenter une défense pleine et entière.

### CRÉDIBILITÉ DES TÉMOIGNAGES

Dans un mécanisme d'enquête équitable, il faut veiller à ce que les données probantes utilisées pour établir l'évaluation soient crédibles. Les enquêteurs doivent être formés aux pratiques d'enquête, notamment :

- interroger séparément les témoins;
- prendre des déclarations écrites signées des témoins et leur laisser le temps d'examiner leurs déclarations et d'en confirmer l'exactitude;
- éviter les oui-dire et demander aux témoins de ne décrire que ce qu'ils savent ou ce dont ils ont été témoins personnellement;
- prendre en considération la partialité des témoins;
- éviter d'intimider les témoins, en les informant que leurs déclarations ne seront communiquées ni au plaignant, non plus qu'aux présumés harceleurs, sauf si cela est exigé par la loi, ou dans la mesure nécessaire (c.-à-d. résumé) pour permettre aux présumés harceleurs de présenter une défense pleine et entière.

Le ou les présumés harceleurs ont habituellement le droit de recevoir copie de la plainte écrite. Toutefois, la plainte écrite peut contenir des opinions ou déclarations inutilement insultantes ou embarrassantes à propos du ou des présumés harceleurs. Ces déclarations peuvent susciter du ressentiment et nuire à l'atteinte d'une solution par médiation.

Ce serait une bonne pratique, lorsqu'une plainte écrite est formulée :

- d'informer le plaignant qu'une copie de la plainte écrite pourrait être communiquée au(x) présumé(s) harceleur(s);

- de demander au surveillant d'offrir de l'aide au plaignant pour établir une plainte écrite afin d'éviter d'y inclure des opinions ou déclarations inutilement insultantes ou embarrassantes à propos du ou des présumés harceleurs.

Les enquêtes aboutiront à une décision sur la question de savoir s'il y a eu ou non harcèlement et si la plainte a été ou non formulée de bonne foi, ainsi que les mesures correctives nécessaires pour éliminer le harcèlement.

### **RETARD INUTILE AVANT L'INTERVENTION**

Les employeurs doivent veiller à ce qu'il n'y ait aucun retard inutile entre la réception de la plainte, la tenue de l'enquête, la préparation du rapport d'enquête et la prise de mesures.

Pour satisfaire aux pratiques exemplaires, l'enquête doit être menée à bien immédiatement, sauf en cas de circonstances atténuantes justifiant une enquête plus longue (par exemple, plus de cinq témoins, témoin clé non disponible en raison de maladie).

Le superviseur ou gestionnaire ou la personne désignée qui mène l'enquête au nom de l'employeur doit, à tout le moins, mener à bien les étapes suivantes de l'enquête :

- 1.) Il doit assurer la confidentialité de l'enquête et des données d'identification, à moins que celles-ci n'empêchent le déroulement de l'enquête ou que la loi exige le contraire. L'enquêteur doit rappeler au plaignant, au(x) présumé(s) harceleur(s) et à tout témoin les exigences de confidentialité en vertu du programme de l'employeur sur le harcèlement au travail.
- 2.) L'enquêteur doit dûment interviewer tant le plaignant que le ou les présumés harceleurs si ce dernier ou ces derniers travaillent pour l'employeur. Si le ou les présumés harceleurs ne travaillent pas pour l'employeur, l'enquêteur doit déployer des efforts raisonnables pour interviewer le ou les présumés harceleurs, s'ils sont connus de l'employeur.
- 3.) Le ou les présumés harceleurs doivent avoir la possibilité de répondre aux allégations qui pèsent sur lui ou eux. Dans certains cas, le plaignant devrait avoir une possibilité raisonnable de réponse.
- 4.) L'enquêteur doit, afin de mener une enquête approfondie, interviewer séparément tout témoin pertinent à l'emploi de l'employeur et éventuellement désigné par le plaignant ou par le ou les présumés harceleurs. L'enquêteur doit déployer des efforts raisonnables pour interviewer tout témoin pertinent qui n'est pas un employé de l'employeur (au cas où le plaignant ou le ou les présumés harceleurs en ont fait état, ou si nécessaire) afin de mener une enquête approfondie.
- 5.) L'enquêteur doit recueillir et examiner tous les documents pertinents.
- 6.) L'enquêteur doit prendre des notes appropriées et consigner les déclarations pertinentes au cours des entrevues avec le plaignant, le ou les présumés harceleurs et tout témoin.

7.) L'enquêteur doit préparer un rapport écrit résumant les étapes suivies pendant l'enquête, la plainte, les allégations du travailleur se disant harcelé, la réponse du ou des présumés harceleurs, les éléments de preuve émanant de tout témoin, ainsi que les données probantes recueillies. Le rapport peut faire état des conclusions de fait et établir s'il y a eu ou non harcèlement au travail. Le rapport devrait ensuite être remis à l'employeur, au superviseur ou à la personne désignée, qui devra prendre les mesures appropriées.

L'employeur devrait veiller à ce que les résultats écrits de l'enquête ainsi que toute mesure corrective soient communiqués à la personne qui aurait fait l'objet de harcèlement et au prétendu harceleur, si ceux-ci sont des travailleurs de l'employeur.

## 6.2 RÉSULTATS DE L'ENQUÊTE

Il ne faut pas confondre les résultats de l'enquête avec le rapport de l'enquête. Les résultats doivent être consignés dans un document sommaire des conclusions de l'enquête. La pratique exemplaire consisterait à transmettre par écrit le sommaire à la personne qui aurait subi du harcèlement dans les 10 jours civils suivant la conclusion de l'enquête.

L'employeur doit aussi veiller à ce que les mesures correctives qui seront ou ont été prises (le cas échéant) soient communiquées au plaignant ainsi qu'au prétendu harceleur, si ce dernier s) est un travailleur de l'employeur. La quantité d'information communiquée au sujet des mesures correctives dépendra des circonstances, mais les mesures que l'employeur a prises ou prendra pour prévenir des incidents semblables, si harcèlement il y a eu, devraient être précisées.

### ABSENCE DE HARCÈLEMENT

Si, dans une enquête, on conclut qu'il n'y a pas eu harcèlement et que le plaignant a formulé sa plainte de bonne foi, le plaignant et le ou les présumés harceleurs doivent en être informés.

À moins de preuves convaincantes, les employeurs doivent veiller à ne pas mettre en doute la sincérité avec laquelle la plainte a été formulée.

S'il n'y a pas eu harcèlement et qu'une plainte a été formulée de mauvaise foi, l'employeur doit prendre des mesures disciplinaires à l'endroit du travailleur qui a formulé la plainte. Au besoin, l'employeur peut également informer l'autre personne concernée par l'enquête qu'il n'y a pas eu constat de harcèlement. Cette mesure peut s'imposer s'il y a risque de nuire à la réputation du ou des présumés harceleurs.

Il y a mauvaise foi si l'auteur de l'allégation de harcèlement sait que sa plainte est fausse.



## **PRÉSENCE DE HARCÈLEMENT**

Les employeurs doivent prendre des mesures correctives concernant toute personne qui a harcelé une autre personne au travail. Si, dans le cadre de l'enquête, on conclut qu'il y a eu harcèlement, les employeurs doivent décider des mesures qu'ils prendront pour stopper, prévenir et décourager le harcèlement.

Parmi les options possibles figure la prise de mesures à l'égard de personnes en milieu de travail et de tiers. L'employeur doit s'assurer que :

- la mesure fait cesser le harcèlement et prévient sa réapparition;
- la mesure protège le plaignant ou d'autres personnes d'éventuelles représailles;
- la mesure protège le droit à la vie privée du plaignant et du harceleur autant que possible;
- la mesure ne contrevient pas à la convention collective ou de tout contrat de travail conclu avec le travailleur;
- toute mesure disciplinaire prise est appropriée.

Les employeurs ne peuvent ignorer les plaintes de harcèlement par crainte des difficultés et des dépenses que cela suppose. La mesure prise par l'employeur pourra être défendue si elle repose sur une enquête équitable et menée de façon compétente.

Il n'est pas nécessaire que soit décrite, dans la politique sur le harcèlement, les mesures précises que les employeurs doivent prendre dans telle ou telle situation, non plus que de créer une politique rigide limitant le choix des mesures à prendre. Il est de bonne pratique de dresser la liste des types de mesures que les employeurs peuvent prendre. Cela prouve leur engagement et peut renforcer l'engagement des travailleurs à l'égard d'un milieu de travail sans harcèlement.

## 7 LA VIE APRÈS LE HARCÈLEMENT

Le processus de retour au travail (RT) recèle ses propres défis, dans le contexte du harcèlement. La pratique la meilleure pour le retour au travail des travailleurs harcelés est d'être, dès le départ, clair à propos des attentes, ce qui comprend disposer d'une politique exhaustive contre le harcèlement et de procédures d'enquête connues de tous.

Le travailleur harcelé et le harceleur auront chacun leur opinion sur ce que sera un dénouement approprié, parfois même longtemps avant le début de l'enquête. L'existence de procédures claires précisant de quelle façon le harcèlement sera traité aidera les employeurs, lorsqu'il se présente un travailleur qui ne désire pas retourner au travail, estimant que son harceleur n'a pas reçu une « punition » suffisante.

Les deux parties ont droit à leurs perceptions, mais la priorité de l'employeur est de faire en sorte que le travailleur revienne dans un milieu de travail sûr et sain.

Si, au cours d'une enquête, on conclut qu'il y a eu harcèlement, il appartient à l'employeur de veiller à ce que le danger (en l'occurrence, le harceleur) ait fait l'objet de mesures de contrôle et que le risque de harcèlement ait été atténué, ce qui pourrait comprendre : enseignement, formation, excuses officielles, affectation par mutation, avertissements écrits et même, dans les cas graves ou répétés, renvoi.

Lorsque l'enquête est terminée et que les mesures correctives ont été définies, le plaignant devrait être informé qu'il y a eu constat de harcèlement et que des mesures ont été prises pour éviter que cela ne se reproduise. L'employeur devra faire un suivi afin de préciser comment il peut empêcher toute récurrence de harcèlement. L'employeur doit :

- tenir des rencontres de vérification séparément avec le harceleur et le plaignant pour veiller à ce que les mesures de contrôle mises en œuvre demeurent efficaces et mettent fin au harcèlement;
- préciser quel soutien il peut offrir de façon courante au plaignant ou au harceleur;
- examiner les procédures de harcèlement et informer le harceleur des prochaines étapes, si le harcèlement persiste;
- préciser la formation nécessaire pour l'ensemble du personnel afin d'éviter que cela ne se reproduise;
- voir de quelle façon la direction pourrait contribuer à empêcher que cela ne se reproduise.

Faire en sorte que le travailleur harcelé soit heureux du niveau des mesures disciplinaires imposées au harceleur ne relève pas de la responsabilité de l'employeur, mais celui-ci doit offrir un environnement de travail sûr et sain.

## **ANNEXE A – EXEMPLE DE POLITIQUE EN MATIÈRE DE HARCÈLEMENT**

Les employeurs doivent concevoir une politique de harcèlement qui reflète le mieux les besoins de leur organisation.

### **Déclaration d'engagement**

Tout employé a droit à un milieu de travail exempt de harcèlement. Nom de l'employeur est engagé à assurer un environnement de travail productif où la dignité et la valeur de toute personne sont respectées.

Le harcèlement au travail ne sera pas toléré, et Nom de l'employeur prendra toutes les mesures raisonnables pour l'empêcher de survenir y mettre fin s'il se produit.

### **Définition du harcèlement**

#### **Harcèlement fondé sur des motifs interdits**

Un tel harcèlement peut se manifester par un comportement, un commentaire, un affichage, un acte ou un geste inapproprié qui :

- traite de la race, des croyances, de la religion, de la couleur, du sexe, de l'orientation sexuelle, de l'état matrimonial, de la situation familiale, d'une incapacité, de la taille physique ou du poids, de l'âge, de la nationalité, de l'accent, de l'ascendance ou du lieu d'origine;
- constitue une menace à la santé ou à la sécurité du travailleur.

#### **Harcèlement sexuel**

Le harcèlement sexuel prend la forme d'un comportement, d'un propos, d'un geste ou d'un contact sur le plan sexuel qui est offensant, non sollicité ou importun. Il peut être question :

- de menaces de représailles directes ou implicites faites à la suite du refus de consentir à une proposition de nature sexuelle;
- de commentaires, de blagues, de sous-entendus, de propositions ou de moqueries non désirés concernant le corps, la tenue, le sexe ou l'orientation sexuelle d'une personne;
- d'un affichage ou de la circulation de matériel ou d'images pornographiques ou sexuellement explicites;
- de contacts physiques non désirés;
- d'invitations ou de propositions non désirées, directes ou indirectes, à s'adonner à un comportement de nature sexuelle;
- du refus de travailler ou d'avoir des contacts avec des travailleurs en raison de leur sexe, de leur genre, de leur identité de genre ou de leur orientation sexuelle.

### **Harcèlement à l'endroit de la personne**

Un tel harcèlement peut se manifester par un comportement, un commentaire, un affichage, un acte ou un geste inapproprié qui :

- porte atteinte au bien-être psychologique ou physique d'un travailleur;
- aura pour conséquence d'humilier ou d'intimider le travailleur, ce que l'auteur sait ou devrait raisonnablement savoir.

Le harcèlement à l'endroit de la personne implique une conduite répétée ou une seule occurrence importante qui

a des conséquences durables et préjudiciables sur le travailleur. Tout incident lié à un comportement inapproprié doit être géré de façon appropriée afin que le milieu de travail demeure respectueux et exempt de harcèlement.

Le harcèlement à l'endroit de la personne peut se manifester par :

- des insultes ou des menaces verbales ou écrites;
- des commentaires, des blagues ou des gestes insultants, désobligeants ou dégradants;
- la ridiculisation d'une personne ou des commérages malveillants;
- l'ingérence injustifiée dans le travail d'une autre personne ou le sabotage de son travail;
- le refus de travailler ou de collaborer avec les autres;
- l'atteinte aux biens personnels d'autrui ou le vandalisme de ces biens.

### **Qu'est-ce qui ne constitue pas du harcèlement**

La présente politique ne s'applique ni ne s'étend aux décisions liées à la gestion quotidienne ou à la supervision concernant l'attribution des tâches, l'évaluation du travail, l'inspection des lieux de travail, la mise en place de codes vestimentaires et les mesures disciplinaires. Ces actions ne sont pas considérées comme du harcèlement, même si elles peuvent parfois s'accompagner de conséquences désagréables. Les mesures de gestion doivent être prises de manière raisonnable et non abusive.

La politique ne s'applique pas non plus au harcèlement découlant de circonstances qui ne sont pas liées à l'emploi du travailleur. Par exemple, le harcèlement n'est pas couvert s'il survient durant un rassemblement de collègues non parrainé par l'employeur. Cependant, le harcèlement qui survient pendant une conférence ou une séance de formation à laquelle l'employé assiste à la demande de l'employeur est couvert.

Autres situations qui ne constituent pas du harcèlement :

- Les contacts physiques nécessaires à la réalisation du travail, dans le respect des normes acceptées de l'industrie;
- Tout comportement jugé inoffensif ou bienvenu par toutes les parties;
- Les conflits ou les désaccords en milieu de travail qui ne correspondent à aucun des motifs interdits.

Le harcèlement peut exister même en l'absence d'une intention de harceler ou d'offenser qui que ce soit. Chacun doit veiller à ce que son comportement ne soit offensant pour personne.

## Engagement de l'employeur

Nom de l'employeur et ses gestionnaires et superviseurs prendront au sérieux toute plainte de harcèlement. Nous sommes résolu à mettre en œuvre la présente politique et à veiller à ce qu'elle prévienne et stoppe efficacement le harcèlement et crée un milieu de travail productif et respectueux.

Voici les éléments de cet engagement :

Informé de leurs droits et obligations toutes les personnes du milieu de travail.

- Tous les travailleurs recevront un exemplaire de la politique sur le harcèlement.
- Un exemplaire de la politique sur le harcèlement sera affiché sur le babillard de l'entreprise.
- L'énoncé de politique de l'entreprise sur le harcèlement sera affiché dans chaque aire de travail, à un endroit visible de tous et du public.

Former toutes les personnes à la mise en œuvre de la politique sur le harcèlement.

- Il y aura une séance d'information à l'intention de tout le personnel pour répondre aux questions sur la politique.
- Les superviseurs doivent de passer la politique en revue avec les nouveaux travailleurs dans le cadre des activités d'orientation.
- Les personnes désignées pour recevoir les plaintes, faire enquête à cet égard ou les régler seront formées à leurs rôles et responsabilités.
- Tous les gestionnaires, directeurs, agents et superviseurs de nom de l'employeur sont tenus de donner l'exemple et d'aider à favoriser un milieu de travail respectueux.

Attribuer les responsabilités de mise en œuvre de la présente politique.

- Nom de l'employeur Désigner tous les superviseurs autorisés à prendre des mesures correctives conformément à la présente politique.

Protéger les travailleurs qui essaient de prévenir le harcèlement ou d'y mettre fin.

- Les plaintes de harcèlement et les enquêtes afférentes se tiendront dans la plus stricte confidentialité sauf si la divulgation est nécessaire pour faire enquête sur la plainte, prendre des mesures correctives ou respecter les exigences de la loi.
- Prendre des mesures pour empêcher les représailles contre les personnes qui forment de bonne foi une plainte de harcèlement, ce qui peut signifier d'informer de cet engagement les personnes plaignantes et le ou les présumés harceleurs.

Agir promptement selon ce qui est nécessaire pour stopper et prévenir le harcèlement.

- On prendra, contre les personnes qui font ou faisaient du harcèlement ou qui y ont participé, des mesures appropriées et suffisantes pour veiller à ce que le harcèlement cesse et ne se reproduise pas.
- Au besoin, les clients, les entrepreneurs ou autres visiteurs seront informés que certaines conduites ne seront pas tolérées.

Veiller à l'actualité de la politique.

- L'efficacité de la politique sera revue en consultation avec le CMSST ou le représentant de la sécurité tous les nombre ans.

## Devoir de l'employé

Tous les travailleurs, y compris les gestionnaires et les superviseurs qui travaillent pour nom de l'employeur éviteront de harceler un autre travailleur ou de participer à son harcèlement et collaboreront avec toute personne faisant enquête sur des plaintes de harcèlement.

## Tiers harceleurs

La présente politique couvre le harcèlement lié à toute question ou circonstance découlant de l'emploi du travailleur. Les clients, patients, entrepreneurs ou leurs travailleurs et les autres personnes invitées dans le milieu de travail pourraient harceler un employé.

Nom de l'employeur pourrait n'avoir qu'une capacité limitée de mener des enquêtes ou d'exercer un contrôle sur leur conduite. Cependant, nom de l'employeur prendra toute mesure raisonnablement utilisable pour stopper le harcèlement ou réduire le risque que ses travailleurs ne soient harcelés par des tiers.

Ces mesures peuvent consister :

- à afficher la politique sur le harcèlement dans un endroit visible aux tiers;
- à exiger de certains entrepreneurs et de leurs travailleurs d'accepter et de respecter les conditions de la politique sur le harcèlement;
- à retirer les travailleurs qui participent à du harcèlement.

Si on demande à un client de cesser d'agresser ou de harceler un travailleur et qu'il n'obtempère pas, le travailleur est autorisé :

- à mettre fin à la conversation téléphonique;
- à décliner poliment ses services;
- à demander au client de quitter le milieu de travail.

## **Plaintes malveillantes**

Si une enquête permet de conclure qu'un plaignant a sciemment fait une fausse déclaration, celui-ci sera assujéti à la mesure disciplinaire qui s'impose.

## **Autres options offertes aux plaignants**

La présente politique n'a pas pour effet d'empêcher ou de dissuader un travailleur de saisir la Commission de la sécurité au travail et de l'indemnisation des travailleurs d'une plainte en matière de harcèlement.

Un travailleur peut également déposer une plainte auprès de la Commission des droits de la personne en vertu de la *Loi sur les droits de la personne*.

En outre, un travailleur conserve le droit d'exercer tous les autres recours prévus par la loi.

## ANNEXE B – PROCÉDURE DE PLAINTE

Nous établissons ici trois types de procédures de plainte utilisables à la suite de cas de harcèlement.

### 1 Présumé harceleur non nommé et processus officiel de règlement demandé

**Étape 1 :** Une personne signale un incident ou une préoccupation.

**Étape 2 :** La personne qui reçoit la plainte examine les procédures avec le plaignant et informe le superviseur.

**Étape 3 :** Le superviseur prend des mesures pour régler la plainte.

Parmi ces mesures, mentionnons :

- organiser une rencontre du personnel afin de discuter de la politique et d'en faire l'examen;
- préparer des ateliers ou des documents ressources sur la prévention du harcèlement, par exemple vidéos, dépliants et guides.

Le superviseur informe le plaignant que des mesures seront prises pour régler ce qui la préoccupe.

**Confidentialité :** *Nom de l'employeur* ou quiconque agissant au nom de l'entreprise ne doit pas divulguer à qui que ce soit le nom du plaignant ou tout autre renseignement permettant de l'identifier. Toutefois, dans certains cas, le plaignant peut accepter de divulguer des données d'identification pour mettre en œuvre la politique sur le harcèlement, le processus de règlement ou le règlement lui-même.

### 2 Présumé harceleur nommé – Règlement officiel demandé

**Étape 1 :** Une personne signale un incident ou une préoccupation.

Si un règlement officiel est recherché, le plaignant doit indiquer le type de solution recherchée, par exemple counseling du superviseur, rencontre, en présence d'animateur, avec le ou les présumés harceleurs ou encore, ateliers ou séances de formation ou de médiation.

**Étape 2 :** La personne qui reçoit la plainte examine les procédures avec le plaignant et informe le superviseur. Lorsqu'il y a présomption que le superviseur est concerné en ce qui a trait au harcèlement, la personne qui reçoit la plainte transmet l'affaire à un autre gestionnaire. La personne recevant la plainte rencontrera également en privé le ou les présumés harceleurs pour examiner la plainte et déterminer s'il y a entente sur une solution ou un processus de règlement.



**Étape 3 :** S’il y a entente sur la solution ou le processus de règlement, la personne recevant la plainte en informe le superviseur et facilite le processus ou la solution dont il a été convenu.

**Étape 4 :** Le plaignant est informé qu’une procédure officielle de plainte est possible si elle, le ou les présumés harceleurs ou le superviseur ne sont pas d’accord ou que le processus ne règle pas la question à la satisfaction du plaignant.

**Étape 5 :** Si le plaignant et le ou les présumés harceleurs conviennent d’une solution, le superviseur fait un suivi auprès du plaignant pour s’assurer que la solution a efficacement stoppé ou empêché tout acte ultérieur de harcèlement. Si le plaignant indique que le harcèlement n’a pas pris fin, le superviseur conseille au plaignant de recourir à un autre mécanisme de règlement, par exemple une enquête officielle.

**Confidentialité :** Nom de l’employeur ou quiconque agissant au nom de l’entreprise se gardera de divulguer le nom du plaignant ou du ou des présumés harceleurs ou toute autre donnée d’identification. Dans certains cas, le plaignant et le ou les présumés harceleurs peuvent accepter de communiquer des données d’identification pour mettre en œuvre la politique de harcèlement, le processus de règlement ou le règlement lui-même.

### 3 Nom du ou des présumés harceleurs – Dépôt d’une plainte officielle

**Étape 1 :** Une personne signale un incident ou une préoccupation. La plainte doit être formulée par écrit et contenir ce qui suit :

- le nom, le titre du poste et les coordonnées du plaignant;
- le nom et le titre de poste du ou des présumés harceleurs;
- la description de la conduite considérée comme répréhensible, y compris les dates et lieux des événements;
- les noms et les coordonnées des témoins éventuels;
- la description du fondement du présumé harcèlement, par exemple motifs interdits;
- la mesure de redressement demandée;
- tout autre renseignement ou document que le plaignant estime pertinent;
- la signature du plaignant et la date.

**Étape 2 :** Le superviseur examine les procédures avec le plaignant et transmet un exemplaire écrit aux Ressources humaines. S’il est allégué que le superviseur est concerné dans l’affaire de harcèlement, la plainte est transmise à un autre superviseur. Le superviseur fournit également une copie de la plainte écrite au(x) présumé(s) harceleur(s) et examine les procédures avec le ou les harceleurs présumés.

**Étape 3 :** Le superviseur et toute autre partie pertinente, par exemple les gestionnaires des ressources humaines, examinent la plainte et précisent si la conduite tombe sous le régime de la politique sur le harcèlement. Le groupe décide si, à l'exception de l'enquête, il y a des solutions de règlement appropriées que le plaignant et le ou les présumés harceleurs jugent acceptables. Le groupe mène une enquête.

**Étape 4 :** Si une enquête est nécessaire, le superviseur nomme un enquêteur ou une équipe d'enquêteurs.

Les enquêteurs auront reçu la formation sur la tenue d'une enquête conformément à la présente politique et n'auront aucune partialité ou aucun intérêt réel ou apparent en ce qui a trait au résultat. Autre solution : l'enquêteur sera choisi à partir d'une liste d'enquêteurs approuvés par nom de l'employeur, le syndicat, les coprésidents du CMSST ou le représentant de la Sécurité.

Si le plaignant et le ou les présumés harceleurs s'opposent à la nomination d'un enquêteur, alléguant la partialité ou un conflit d'intérêts, le superviseur nomme un autre enquêteur.

**Étape 5 :** Les enquêteurs doivent agir conformément aux lignes directrices suivantes :

- L'enquête commence et se termine dès que raisonnablement possible.
- Les témoins sont interviewés séparément et leurs déclarations écrites sont fournies.
- Les témoins sont invités à signer leurs déclarations écrites.
- Les témoins sont informés de respecter la confidentialité de l'enquête et l'identité du plaignant et du ou des présumés harceleurs, sauf exigence de la loi.
- Le plaignant et le ou les présumés harceleurs ont droit à un représentant juridique ou syndical.
- Au cours de l'enquête, tant le plaignant que le ou les présumés harceleurs ont le droit d'être informés de toutes les allégations et ont droit de réponse.

Cela ne signifie pas que l'une ou l'autre partie a le droit de consulter les déclarations complètes ou d'en recevoir copie. Toutefois, l'une et l'autre ont le droit de consulter ou de recevoir un résumé des données probantes afin de préparer une réponse complète.

**Étape 6 :** Lorsque l'enquête est terminée, les enquêteurs préparent un rapport écrit précisant en résumé les données probantes et donnant une description de tout conflit dans la preuve, les conclusions et les motifs pour parvenir à ces conclusions, ainsi que la mesure corrective recommandée.

Le rapport sera remis au superviseur, au plaignant et au(x) présumé(s) harceleur(s). Le rapport portera la mention « confidentiel » et sera remis avec une indication selon laquelle il doit être conservé sous le sceau de la confidentialité, sauf divulgation nécessaire en vertu de la loi ou pour mettre en œuvre les mesures correctives.

**Étape 7** : Le superviseur :

- prend la mesure corrective appropriée;
- informe de la mesure corrective le plaignant et le harceleur;
- informe le plaignant de son droit de déposer une plainte auprès d'autres organismes.

Remarque : Si la mesure corrective diffère de la mesure recommandée dans le rapport, le superviseur doit préciser les motifs pour lesquels il n'a pas retenu la mesure recommandée par les enquêteurs.

**Étape 8** : Lorsque la mesure corrective a été appliquée, le superviseur fait un suivi auprès du plaignant pour s'assurer de l'efficacité de la mesure corrective. Si le plaignant indique que le harcèlement n'a pas pris fin ou qu'elle souffre de représailles, le superviseur doit prendre d'autres mesures correctives ou des mesures supplémentaires. Il est possible qu'il faille un supplément d'enquête.

**Confidentialité** : Nom de l'employeur ou quiconque agit au nom de l'entreprise, ne doit pas divulguer le nom du plaignant ou du ou des présumés harceleurs, non plus que le moindre renseignement permettant de les identifier. La divulgation de ces renseignements pourrait être nécessaire pour mener l'enquête, mettre en œuvre la mesure corrective ou demander d'autres recours juridiques.

En totalité, les documents et les déclarations obtenus au cours de l'enquête, y compris les noms des témoins et les copies de leurs déclarations, ne doivent être communiqués à qui que ce soit, sauf exigence de la loi.

## ANNEXE C – ADOPTION DE MESURES POUR PRÉVENIR LE HARCÈLEMENT ET Y METTRE FIN

Dans l'adoption de mesures afin de stopper le harcèlement et de prévenir de nouveaux cas, Nom de l'employeur tiendra compte des points suivants :

- **Séances de sensibilisation et de consultation individuelles**
  - Certaines personnes peuvent ne pas être conscientes des répercussions de leur comportement. Dans bien des cas, il suffira de parler à la personne en privé au sujet d'un comportement inapproprié pour que la situation se règle. Un superviseur peut aussi juger bon de parler avec la personne fautive ou de prendre les dispositions nécessaires à la tenue d'une rencontre entre le plaignant et le(s) présumé(s) harceleur(s).  
Il ne faut pas encourager une personne plaignante de confronter le(s) présumé(s) harceleur(s) si elle hésite à le faire, si le harcèlement allégué est grave ou si les présumés harceleurs nient la conduite alléguée.
  
- **Séances de sensibilisation et de consultation du personnel**
  - Les normes de conduite évoluent au fil des ans. Des personnes ou des groupes de personnes peuvent ne pas être conscients du fait qu'un comportement acceptable auparavant ne l'est plus. Une séance de sensibilisation du personnel peut être utile pour régler des problèmes attribuables à un manque de compréhension. Des vidéos pertinentes, des conférences et des discussions de groupe animées peuvent aider à faire prendre conscience du caractère inacceptable de certains comportements et des raisons justifiant des changements.
  
- **Mesures provisoires**
  - Un superviseur peut avoir des motifs raisonnables de croire qu'une personne plaignante sera exposée à un harcèlement constant ou à des représailles en attendant pendant l'enquête ou en attendant le processus de résolution. Dans une telle éventualité, il doit prendre les mesures immédiates pour protéger cette personne contre la poursuite du harcèlement ou des représailles. Toute mesure provisoire doit respecter les droits des harceleurs présumés en fonction du contrat de travail ou de la convention collective.

À la lumière de tels droits, les mesures du superviseur pourraient entre autres consister :

- à avertir le harceleur présumé que certains comportements ne seront pas tolérés;
- à déplacer le harceleur présumé dans une autre unité de travail;

- à déplacer le plaignant vers une autre unité de travail à sa demande;
- suspendre le harceleur présumé avec traitement en attendant les résultats de l'enquête.

- **Médiation**

- La médiation offre aux deux parties une occasion de s'entendre sur le problème et de résoudre une plainte avant le processus officiel d'enquête ou durant celui-ci. Le médiateur peut faciliter les discussions en privé ou les réunions conjointes entre le plaignant et le(s) harceleur(s) présumé(s). La médiation peut avoir lieu à tout moment durant le processus de résolution tant que les deux parties acceptent de participer. Si le plaignant et le(s) présumé(s) harceleur acceptent de participer à la médiation, Nom de l'employeur doit prendre les dispositions pour retenir les services d'un médiateur formé et indépendant.

- **Mesures disciplinaires**

- Un employé qui aurait sciemment pris part au harcèlement d'un collègue fera l'objet de mesures disciplinaires. Ces mesures sont assujetties aux droits de l'employé en vertu du contrat de travail ou de la convention collective.  
Elles peuvent inclure le blâme, le transfert, la rétrogradation, la suspension ou le licenciement. La gravité des mesures disciplinaires variera en fonction des facteurs suivants :
  - Gravité de la conduite
    - La conduite est une infraction en vertu du Code criminel;
    - L'ampleur des dommages psychologiques ou physiques causés au plaignant;
    - Le maintien du comportement reproché au harceleur alors qu'il est su que ce comportement est offensant pour le plaignant;
    - Le fait que le harceleur a abusé d'une situation d'autorité.
  - Risque du maintien du comportement harcelant avec le même plaignant ou avec d'autres personnes
    - Le fait que le harceleur reconnaisse que sa conduite était inacceptable et qu'il s'engage à s'abstenir de tout harcèlement futur;
    - Le fait que le harceleur se soit excusé auprès du plaignant ou a pris des mesures pour réparer des dommages;
    - Le fait que le harceleur ait accepté de participer à des séances de sensibilisation, à une formation ou à toute autre activité de consultation ou de traitement recommandée.

# ANNEXE D – FORMULAIRE DE PLAINTE DE HARCÈLEMENT OFFICIEL AUPRÈS D’UN EMPLOYEUR

## Renseignements sur le plaignant

Nom : \_\_\_\_\_ Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Unité de travail : \_\_\_\_\_ Titre du poste : \_\_\_\_\_

Nom du superviseur : \_\_\_\_\_ Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

## Renseignements relatifs au(x) témoin(s)

Indiquez le nom de chaque témoin possible.

Nom	Poste	Numéro de téléphone:

## Renseignements relatifs au harcèlement allégué :

Nom de la personne, ou des personnes, faisant l’objet d’une plainte :

Cette plainte concerne-t-elle :

a) Des incidents répétés qui ont causé une humiliation ou une intimidation?

Oui

Non

Dates des incidents

(jj/mm/aaaa) : \_\_\_\_\_

(jj/mm/aaaa) : \_\_\_\_\_

(jj/mm/aaaa) : \_\_\_\_\_

(jj/mm/aaaa) : \_\_\_\_\_

OU

b) Un seul incident mais grave, qui a eu des conséquences durables et préjudiciables sur vous?

Oui

Non

Date de l'incident (jj/mm/aaaa) : \_\_\_\_\_

Selon vous, le harcèlement vise-t-il l'un des éléments suivants? Cochez les cases qui s'appliquent à votre situation.

<input type="checkbox"/> Orientation sexuelle	<input type="checkbox"/> Incapacité ou handicap	<input type="checkbox"/> Identité de genre
<input type="checkbox"/> Nationalité	<input type="checkbox"/> Situation familiale	<input type="checkbox"/> Âge
<input type="checkbox"/> Lieu d'origine	<input type="checkbox"/> Couleur	<input type="checkbox"/> Croyance
<input type="checkbox"/> Poids ou taille physique	<input type="checkbox"/> Ascendance	<input type="checkbox"/> Race
<input type="checkbox"/> État matrimonial	<input type="checkbox"/> Sexe	<input type="checkbox"/> Rendement
<input type="checkbox"/> Religion	<input type="checkbox"/> Genre	
<input type="checkbox"/> Autre :		

Dans vos mots, décrivez la conduite, les commentaires ou l'affichage de contenu que vous avez jugés inacceptables. Précisez la date et le lieu de l'incident, ou des incidents, faisant l'objet de votre plainte.

## Déclaration

Je confirme par la présente que les déclarations à l'appui de cette plainte sont vraies au meilleur de ma connaissance. Je comprends qu'une copie de cette plainte sera fournie au(x) harceleur(s) présumé(s) aux fins d'une enquête sur cette plainte.

Signature : \_\_\_\_\_ Date (jj/mm/aa) : \_\_\_\_\_

J'accuse réception de cette plainte.

Signature du superviseur : \_\_\_\_\_

Date (jj/mm/aa) : \_\_\_\_\_

## ANNEXE E – MODÈLE D'ENQUÊTE

**Le modèle qui suit peut aider à orienter les enquêtes sur des incidents ou des plaintes de harcèlement au travail.** Il peut ne pas convenir aux enquêtes complexes. La personne chargée de l'enquête ne doit pas avoir été impliquée dans l'incident ou la plainte de harcèlement au travail et ne doit pas relever directement du(des) présumé(s) harceleur(s).

Nom de la personne chargée de l'enquête :

Date de l'enquête (jj/mm/aaaa) : \_\_\_\_\_

**A. Renseignements généraux :** Qui sont les personnes impliquées? Sont-elles des travailleurs aux termes des Lois? Qui a signalé l'incident? Quand? Joindre des pages supplémentaires au besoin.

1. Nom de la personne qui a signalé le harcèlement au travail :

2. Si différent, nom de la personne qui aurait fait l'objet de harcèlement au travail :

3. Date de la plainte ou du signalement et méthode employée :

4. Nom du ou des travailleurs ayant déposé la plainte ou ayant peut-être fait l'objet de harcèlement au travail :

Poste ou service :

5. Nom du ou des harceleurs présumés :

Poste ou service : S'il ne s'agit pas d'un travailleur, préciser :



**B. Plan d'enquête :** Planifier et mener l'enquête (joindre des pages supplémentaires au besoin) :

- 1 Obtenir la plainte ou le signalement de harcèlement du ou des travailleurs par écrit, si possible. L'aider ou les aider à remplir le formulaire s'il y a lieu.
- 2 Interroger le plaignant et le ou les prétendus harceleurs (s'ils sont des travailleurs de l'employeur). Si la ou les personnes accusées ne sont pas des travailleurs de l'employeur, prendre des mesures raisonnables pour l'interroger ou les interroger.
- 3 Dresser une liste de témoins pertinents possibles. Demander au plaignant et au ou aux présumés harceleurs de fournir le nom de tout témoin pertinent.
- 4 Interroger le ou les témoins pertinents. Poser des questions pour qu'ils expliquent avec précision ce qu'ils ont vu, ce qu'ils savent et ce qu'ils ont personnellement vécu. Si les témoins ne sont pas des travailleurs de l'employeur, prendre des mesures raisonnables pour les interroger.
- 5 Réunir et examiner tous les documents pertinents du travailleur ou de la travailleuse, du ou des présumés harceleurs, du ou des témoins et de l'employeur.
- 6 Prendre des notes détaillées.
- 7 Assurer la confidentialité de l'enquête. Informer le plaignant, le ou les présumés harceleurs s) et le ou les témoins qu'ils doivent s'abstenir de parler de l'enquête avec d'autres, sauf si nécessaire (p. ex., consultation ou conseils).

**C. Notes de la personne responsable de l'enquête**

Quand l'incident ou les incidents ont-ils eu lieu? Demander la date du premier incident ainsi que celle de toute autre conduite ou de tout autre comportement importun. Garder à l'esprit que ce souvenir peut causer du stress à la personne qui dépose la plainte. Joindre des pages supplémentaires au besoin

Date du premier incident :

Date du dernier incident :

Date d'autres incidents :

**D. Réponse du ou des présumés harceleurs :**

(Le ou les présumés harceleurs auront probablement besoin de détails sur les allégations de harcèlement pour y répondre. Joindre des pages supplémentaires au besoin.

### **E. Interroger le ou les témoins pertinents**

Suivre la liste des témoins Interroger les témoins et prendre des notes. Joindre des pages supplémentaires au besoin.

### **F. Recueil de documents**

Dresser la liste des documents réunis dans le cadre de l'enquête et préciser de quelle manière ils ont été obtenus ou auprès de qui. Joindre des pages supplémentaires au besoin.

### **G. Résultats de l'enquête**

Le rapport sommaire de la personne chargée de l'enquête doit préciser les personnes qui ont été interrogées, les preuves réunies et une analyse des preuves afin de déterminer si du harcèlement au travail a eu lieu ou non. Joindre des pages supplémentaires au besoin.

**Résumé des preuves importantes :**

**Prochaines étapes recommandées**

Mesures correctives immédiates

Mesures correctives à court terme

Mesures correctives à long terme

**Signature de chaque personne responsable de l'enquête :** \_\_\_\_\_

**Rapport présenté à :** \_\_\_\_\_

**Date (dd-mm-aaaa) :** \_\_\_\_\_

# Harcèlement

Commission de la sécurité au travail et de l'indemnisation des travailleurs  
Territoires du Nord-Ouest et Nunavut

Signalement des urgences à la CSTIT  
Ligne de signalement d'incident 24 heures  
sur 24

**1-800-661-0792**

**WSCC**



Si vous souhaitez obtenir ce code de pratique dans une autre langue, veuillez communiquer avec nous.