



POLITIQUE DE PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE OU SEXUEL AU TRAVAIL

1. Préambule
 2. Objectifs
 3. Champ d'application
 4. Définition
 5. Énoncé de politique
 6. Attentes envers le personnel
 7. Traitement des plaintes et des signalements
 8. Principes d'intervention
- Annexe 1 - Reconnaître le harcèlement psychologique ou sexuel
-

1. PRÉAMBULE

La direction de PRIM exprime son souci d'instaurer et de maintenir un environnement de travail où tous les employés sont traités avec dignité et respect. L'entreprise s'engage à assurer aux employés un milieu de travail exempt de toute forme de harcèlement et, à cet effet, à prévenir et prohiber toute forme de harcèlement.

Tout le personnel doit se comporter avec respect et dignité les uns envers les autres. L'entreprise s'engage à assurer la protection immédiate des victimes de harcèlement, et la mise en place de mesures correctrices et entend permettre à tout le personnel de se prémunir contre le harcèlement.

Cette politique est extraite de la politique de gestion des ressources humaines, adoptée par le conseil d'administration le 5 avril 2022.

2. OBJECTIFS

La politique à l'égard du harcèlement psychologique ou sexuel poursuit les objectifs suivants :

- Affirmer clairement la volonté de l'entreprise de prévenir et, s'il y a lieu, de faire cesser les diverses formes de harcèlement psychologique ou sexuel.

- Obtenir l'engagement de l'ensemble du personnel pour prévenir et contrer le harcèlement psychologique ou sexuel
- S'assurer que chaque employé soit traité en toute équité sans discrimination, ni harcèlement.
- Mettre en place les mécanismes nécessaires à la prévention, au traitement diligent des plaintes et à la résolution des problèmes.

3. CHAMPS D'APPLICATION

Cette politique s'applique à tout le personnel de PRIM. Elle vise autant les relations humaines qui s'établissent entre les salariés, entre le personnel de direction et les salariés et entre tout le personnel les artistes, les professionnels, les clients de l'organisme, les fournisseurs, les sous-traitants, les visiteurs et ainsi que toute autre relation d'affaires. Elle s'applique à ces personnes dans le cadre de l'exercice de leurs activités liées à PRIM, sans égard au lieu où se produit la situation de harcèlement psychologique ou sexuel.

4. DÉFINITION

La Loi sur les normes du travail définit le harcèlement psychologique comme suit¹ :

« Une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique du salarié et qui entraîne, pour celui-ci, un milieu de travail néfaste. Pour plus de précision, le harcèlement psychologique comprend une telle conduite lorsqu'elle se manifeste par de telles paroles, de tels actes ou de tels gestes à caractère sexuel.

Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour le salarié. »

La définition inclut le harcèlement discriminatoire lié à un des motifs prévus à la *Charte des droits et libertés de la personne*².

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.).

¹ Voir l'annexe 1 de la présente politique pour plus de précision.

² Ces motifs de discrimination sont énumérés à l'annexe 1.

5. ÉNONCÉ DE POLITIQUE

PRIM ne tolère ni n'admet aucune forme de harcèlement psychologique ou sexuel au sein de son entreprise, que ce soit :

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

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

PRIM s'engage à prendre les moyens raisonnables pour :

- offrir un milieu de travail exempt de toute forme de harcèlement afin de protéger la dignité ainsi que l'intégrité psychologique et physique des personnes;
- diffuser la politique de manière à la rendre accessible à l'ensemble de son personnel, en remettant une copie à chaque membre de l'équipe et en en laissant une copie disponible sur le système intranet de PRIM;
- prévenir ou, selon le cas, faire cesser les situations de harcèlement en :
 - a) mettant en place une procédure de traitement des plaintes et des signalements liés à des situations de harcèlement psychologique ou sexuel,
 - b) veillant à la compréhension et au respect de la politique par toutes les personnes,
 - c) faisant la promotion du respect entre les individus,
 - d) favorisant une communication interpersonnelle respectueuse.
 - e) gérant les membres de son personnel avec équité.
 - f) gérant de façon précoce et appropriée des conflits et en ne laissant pas la situation se détériorer.
 - g) définissant clairement les responsabilités et les tâches de chacun.
 - h) recourant, dans certains cas, à des ressources spécialisées pour aider à faire cesser une situation de harcèlement psychologique et en prévenir d'autres.

6. ATTENTES ENVERS LE PERSONNEL

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

7. TRAITEMENT DES PLAINTES ET DES SIGNALEMENTS

Lorsque cela est possible, la personne qui croit subir du harcèlement psychologique ou sexuel devrait d'abord informer la personne concernée que son comportement est indésirable et que celle-ci doit y mettre fin. Elle devrait également noter la date et les détails des incidents ainsi que les démarches qu'elle a effectuées pour tenter de régler la situation.

Si cette première intervention n'est pas souhaitée ou si le harcèlement se poursuit, la personne salariée devrait signaler la situation à l'une des personnes responsables désignées par l'employeur afin que soient identifiés les comportements problématiques et les moyens requis.

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.

Les personnes responsables désignées par l'employeur ainsi que des précisions sur leur rôle figurent à l'annexe 2

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.

8. PRINCIPES D'INTERVENTION

PRIM s'engage à :

- prendre en charge la plainte ou le signalement dans les plus brefs délais;
- dans le cas d'une plainte ou d'un signalement qui ne peut être portée à l'attention de la direction générale, déterminer un représentant du Conseil d'administration afin de représenter PRIM dans la prise en charge;
- 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 interne sans tarder et de façon objective. Les personnes concernées seront informées de la conclusion de cette démarche.
- Si nécessaire, la responsabilité de l'enquête peut être transférée à un intervenant externe. Si l'enquête ne permet pas d'établir qu'il y a eu des comportements inacceptables, toutes les preuves matérielles seront conservées pendant deux ans et détruites par la suite;
- prendre toutes les mesures raisonnables pour régler la situation, y compris notamment les mesures disciplinaires appropriées.

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

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

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

Une personne non-syndiquée qui croit subir ou avoir subi du harcèlement psychologique ou sexuel en lien avec son travail peut aussi porter plainte en tout temps directement auprès de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST). Le délai maximal pour ce faire est de deux (2) ans à compter de la dernière manifestation de harcèlement. La plainte peut être déposée en ligne sur le [site de la CNESST](#) ou par téléphone au 1 844 838-0808. 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.

ANNEXE 1 – RECONNAÎTRE LE HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE OU SEXUEL

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

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

Ces conditions incluent les paroles, les actes ou les gestes à caractère sexuel.

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, 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.

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

Comportements pouvant être liés à du harcèlement psychologique

- Intimidation, cyberintimidation, menaces, isolement;
- Propos ou gestes offensants ou diffamatoires à l'égard d'une personne ou de son travail;
- Violence verbale;
- Dénigrement, déconsidération, discréditation

Comportements pouvant être liés à du harcèlement sexuel

- Toute forme d'attention ou d'avance non désirée à connotation sexuelle, par exemple :
 - sollicitation insistante,
 - regards, baisers ou attouchements,
 - insultes sexistes, propos grossiers;
- Propos, blagues ou images à connotation sexuelle par tout moyen, technologique ou autres.

ANNEXE 2 – PERSONNES RESPONSABLES DÉSIGNÉES PAR L'EMPLOYEUR

PRIM

- s'assurera que les personnes responsables désignées seront dûment formées et auront les outils nécessaires à leur disposition pour le traitement et le suivi de la plainte ou du signalement;
- libérera du temps de travail afin que les personnes responsables désignées puissent réaliser les fonctions qui leur ont été attribuées.

Le Conseil d'administration fait connaître aux employés les personnes désignées pour agir à titre de responsables pour l'application de la présente politique. L'information est incluse dans le manuel des employés lequel est mis à jour aussi souvent que nécessaire.

Ces personnes responsables doivent principalement :

- informer le personnel sur la politique de l'entreprise en matière de harcèlement psychologique ou sexuel;
- intervenir de façon informelle afin de tenter de régler des situations;
- recevoir les plaintes et les signalements;
- recommander la nature des actions à réaliser pour faire cesser le harcèlement.