



POLITIQUE DE PRÉVENTION DE LA VIOLENCE, DU HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE ET SEXUEL AINSI QUE DE L'INCIVILITÉ AU TRAVAIL

☒ Politique ☐ Procédure

EXPÉDITEUR : Vice-présidence des ressources humaines

DESTINATAIRE : Tout le personnel

1. ÉNONCÉ

Toute personne a droit au respect ainsi qu'à la sauvegarde de sa dignité et de son intégrité physique et psychologique.

Pour ce motif, et dans le but de maintenir un climat de travail sain et exempt de toute forme de violence, de harcèlement psychologique et sexuel ainsi que d'incivilité, Télé-Québec s'engage à ne tolérer aucun comportement de ce type dans son milieu et à prendre les mesures préventives et dissuasives requises afin d'assurer à chacun le droit à l'intégrité, à l'inviolabilité et à la sécurité de sa personne.

La présente politique s'appuie sur les dispositions de la *Charte des droits et libertés de la personne* et s'inscrit dans le cadre de lois diverses, notamment, du *Code civil du Québec*, du *Code criminel*, de la *Loi sur les normes du travail* et de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail*. Elle s'inspire également des orientations gouvernementales en la matière.

2. CHAMPS D'APPLICATION

Cette politique s'applique à tous les membres du personnel de Télé-Québec, gestionnaires, personnel syndiqué et non syndiqué ainsi qu'à toute personne œuvrant à titre de bénévole ou de stagiaire. Elle s'applique également aux relations avec des tiers dans le cadre du travail : fournisseurs de produits et services, sous-traitants, etc.

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

- o Les lieux de travail, incluant les lieux de télétravail, le cas échéant;

ADOPTÉE PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION	
Adoption	15 juin 2018 (résolution 2158)
Révision(s)	19 juin 2020 (résolution 2242); 4 juillet 2022 (résolution 2307); 27 septembre 2024 (résolution 2374); 16 décembre 2024 (Modifications - 9.2 PGDN)

- Tout autre lieu où les personnes visées par la présente politique sont susceptibles de se trouver dans le cadre de leur emploi;
- Durant les heures normales de travail et à l'extérieur de celles-ci lorsque la personne est réputée être au travail, notamment lors de formations ou qu'elle participe à des activités sociales organisées par l'employeur;

Elle vise également les communications transmises ou reçues par tout moyen, technologique ou autre, dans un contexte de travail, incluant les médias sociaux, courriels et textos.

3. OBJECTIFS

La présente politique vise à :

- Favoriser le maintien d'un milieu exempt de violence, de paroles, d'actes ou de gestes à caractère sexuel, de harcèlement et de discrimination misant sur le respect de l'intégrité psychologique et physique des personnes;
- Prévenir les situations où les conduites qui sont susceptibles de générer de la violence, des paroles, des actes ou des gestes à caractère sexuel, du harcèlement ou de l'incivilité par la sensibilisation, l'information et la formation;
- Fournir le soutien et l'assistance aux personnes présumées victimes de violence, de paroles, d'actes ou de gestes à caractère sexuel, de harcèlement ou d'incivilité au travail;
- Déterminer les mesures visant à protéger les personnes concernées par une situation de violence, de paroles, d'actes ou de gestes à caractère sexuel, de harcèlement ou d'incivilité au travail et celles qui ont collaboré au traitement d'une plainte ou d'un signalement portant sur une telle situation;
- Établir un mécanisme de traitement des plaintes à l'intention des personnes présumées victimes de violence, de paroles, d'actes ou de gestes à caractère sexuel de harcèlement ou d'incivilité au travail;
- Prendre les mesures requises pour corriger les situations génératrices de violence, de paroles, d'actes ou de gestes à caractère sexuel de harcèlement ou d'incivilité au travail et faire cesser ou sanctionner les comportements fautifs.

4. DÉFINITIONS

Incivilité

Comportement déviant qui est en violation des normes de respect mutuel établies dans le milieu de travail. L'incivilité est un manquement aux règles élémentaires de vie en société, ce qui crée un inconfort important dans le milieu de travail et a un impact négatif sur le moral des personnes,

l'efficacité, la productivité, la motivation et le climat de travail (ex. jurer, crier, ignorer, lancer des rumeurs, discréditer, bousculer, etc.).

Prévention

La prévention, c'est l'ensemble des dispositions prises par l'organisation pour prévenir un danger, un risque, une situation.

Droit de gérance

Droit de l'employeur de mettre en place des mécanismes lui permettant de contrôler et de gérer le comportement et le rendement des membres du personnel. Il prend donc des décisions liées à la rentabilité de l'entreprise dans l'intérêt de la bonne marche des affaires sans intention de nuire aux membres du personnel.

Violence conjugale

La violence conjugale est celle qui survient entre deux personnes, liées dans une relation de nature amoureuse, intime ou conjugale. Les personnes peuvent avoir été liées dans le passé ou l'être actuellement. La violence conjugale peut prendre différentes formes et implique une dynamique de contrôle.

Violence familiale

Il y a violence familiale lorsqu'une personne a un comportement abusif dans le but de contrôler ou de faire du tort à un membre de sa famille ou à une personne qu'il ou qu'elle fréquente. La violence familiale peut prendre différentes formes de maltraitance physique et psychologique, ainsi que de la négligence commise par des membres de la famille.

Violence à caractère sexuel

Il s'agit de toute forme de violence visant la sexualité ou toute autre inconduite se manifestant notamment par des gestes, des pratiques, des paroles, des comportements ou des attitudes à connotation sexuelle non désirés, qu'ils se produisent à une seule occasion ou de manière répétée, ce qui inclut la violence relative à la diversité sexuelle et de genre.

Violence physique

Il s'agit de l'usage de la force physique contre une autre personne ou un groupe de personnes, qui peut entraîner un préjudice physique, sexuel ou psychologique.

Violence psychologique

Elle réfère à des actions et à des conduites généralement répétées (mais pas nécessairement) et qui sont dirigées contre un ou plusieurs collègues. Ces comportements non désirés par la victime, peuvent être commis délibérément ou inconsciemment, mais entraînent manifestement de l'humiliation, une offense ou de la détresse. Ils peuvent aussi interférer avec la performance au travail ou engendrer un environnement de travail désagréable.

Harcèlement psychologique ou sexuel

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 d'une personne et qui entraîne, pour celle-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 la personne salariée.

La définition inclut le harcèlement discriminatoire lié à l'un des motifs prévus à la Charte des droits et libertés de la personne. Aux fins des présentes, la cyberintimidation peut également constituer du harcèlement psychologique.

Pour que le harcèlement psychologique soit établi, les cinq éléments de la définition doivent être présents et démontrés, à savoir :

Une conduite vexatoire

Il s'agit d'une conduite humiliante, offensante ou abusive pour la personne qui subit une telle conduite, qui la blesse dans son amour-propre et qui lui cause du tourment. C'est une conduite qui dépasse ce qu'une personne raisonnable estime être adéquat dans un milieu de travail.

Un caractère de répétition ou de gravité

Chacune des paroles, des comportements, des actes ou des gestes pris isolément peut être bénin, anodin, mais c'est l'ensemble ou l'accumulation de ceux-ci qui permet de conclure à une situation de harcèlement psychologique.

Cependant, le caractère répétitif n'est pas une composante essentielle du harcèlement psychologique. En effet, une seule parole, comportement, geste ou acte grave peut également être reconnu s'il entraîne un effet nocif continu pour la personne visée. Si la cause est unique, l'effet nocif doit se perpétuer dans le temps. Ainsi, une conduite isolée, telle la violence ou l'agression dont l'impact sur la victime se perpétue dans le temps, pourra constituer du harcèlement psychologique.

Un caractère hostile ou non désiré

Les comportements, les paroles, les actes ou les gestes reprochés doivent avoir un caractère hostile ou non désiré.

Une atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique

Le harcèlement a un impact négatif sur la personne victime de harcèlement psychologique; celle-ci peut se sentir diminuée, dévalorisée, dénigrée tant sur le plan personnel que sur le plan professionnel. La situation de harcèlement psychologique peut aussi causer une détérioration de la santé physique ou psychologique de la personne victime de harcèlement psychologique. Toutefois, une atteinte à la santé n'est pas nécessaire.

Un milieu de travail néfaste

Un milieu de travail néfaste est un milieu de travail dommageable, qui crée un tort, qui nuit à la personne victime de harcèlement psychologique. L'atmosphère de travail créée par la conduite pourra provoquer par exemple l'isolement de la victime dans son milieu de travail.

Pour conclure à du harcèlement psychologique, l'intention de la personne mise en cause n'a pas à être prise en considération. Les paroles, les gestes, les actes ou les comportements de la personne mise en cause n'ont pas à être dits ou faits dans l'intention de nuire, ce sont les effets sur la personne visée qui sont pris en considération.

Harcèlement selon un autre motif

Le harcèlement discriminatoire est aussi considéré comme du harcèlement psychologique ou sexuel s'il est fondé sur l'un ou l'autre des motifs énumérés dans la Charte des droits et libertés de la personne (art. 10) :

- o La race, la couleur de la peau, l'origine ethnique ou nationale;
- o L'âge, la langue, le sexe, la grossesse, l'état civil;
- o L'identité ou l'expression de genre, l'orientation sexuelle;
- o La religion, la condition sociale, les convictions politiques, l'état civil;
- o Le handicap ou le moyen utilisé pour diminuer l'impact d'un handicap.

La personne plaignante

Personne qui, en agissant de bonne foi et conformément au processus interne de traitement des plaintes prévu à la politique, entreprend des démarches ou porte une plainte pour violence ou harcèlement, tel que défini à la présente politique.

La personne mise en cause

Personne directement visée par une ou des allégations de harcèlement psychologique.

5. ATTITUDES ET COMPORTEMENTS ATTENDUS

L'employeur s'attend à ce que tous les membres du personnel de Télé-Québec ainsi que toute tierce partie telle que fournisseurs de produits et services, sous-traitants, etc., se conforment aux obligations suivantes :

- Prendre connaissance des principes et des valeurs véhiculés par la présente politique et les mettre en pratique;
- Respecter les valeurs, politiques et directives organisationnelles;
- Utiliser un langage et un ton respectueux dans ses communications;
- Offrir son aide à un ou une collègue de travail dans le besoin pour prévenir une situation de violence, de harcèlement ou d'incivilité;
- Afin de minimiser les rumeurs nuisibles au climat de travail, utiliser adéquatement les informations, valider ces dernières si nécessaire, clarifier les ambiguïtés auprès des collègues, des pairs, des personnes subordonnées et des gestionnaires;
- Respecter l'opinion des autres;
- Dénoncer toute forme de violence, de harcèlement ou d'incivilité au travail;
- Prendre les mesures nécessaires pour protéger sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique;
- Veiller à ne pas mettre en danger la santé, la sécurité ou l'intégrité physique des autres personnes qui se trouvent sur les lieux de travail ou à proximité des lieux de travail;
- Participer à l'identification et à l'élimination des risques d'accidents du travail et de maladies professionnelles sur les lieux de travail et celles des autres personnes qui se trouvent sur les lieux ou à proximité des lieux de travail;
- Collaborer avec l'employeur et la personne responsable du traitement des plaintes de harcèlement psychologique et sexuel dans le cas d'une enquête en lien avec la présente politique.

6. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Conseil d'administration

- Entérine la politique.

Vice-présidence des ressources humaines

- Procède à la révision de la politique et fournit conseil auprès des personnes impliquées dans l'application de celle-ci;
- Recommande au conseil d'administration les orientations à adopter en matière de violence, de harcèlement ou d'incivilité;
- Informe les directions concernées afin que celles-ci s'assurent d'aviser les différents partenaires de l'existence de la présente politique;
- Entérine les mesures préventives et correctives pertinentes requises à l'atteinte des objectifs visés par la politique et son application;
- S'assure de la diffusion de la politique auprès de toutes les personnes concernées et de son application;
- Planifie des activités de sensibilisation, de formation et de prévention continues auprès de l'ensemble des membres du personnel en fonction de leurs responsabilités respectives;
- Invite les associations représentant les membres du personnel à s'impliquer dans la réalisation d'activités prévues dans le cadre de l'application de la politique;
- S'assure que les personnes appelées à intervenir : gestionnaires, la personne responsable du traitement des plaintes de harcèlement psychologique et sexuel reçoivent l'information nécessaire afin d'accomplir adéquatement leur mandat;
- Désigne une personne responsable du traitement des plaintes de harcèlement psychologique ou sexuel;
- Reçoit les plaintes et s'assure du suivi en fonction du type de plainte déposée et réfère à la personne responsable du traitement des plaintes de harcèlement psychologique et sexuel, le cas échéant;
- Fournit, tant au plaignant qu'à la personne mise en cause et aux témoins, les mesures de soutien et d'appoint visant à assurer qu'aucune personne ne subisse de représailles et qu'un climat de travail sain soit maintenu durant le traitement de la plainte et à la suite des résultats connus de celle-ci;
- Reçoit le rapport et les recommandations soumises par la personne responsable du traitement des plaintes de harcèlement psychologique et sexuel et prend action en fonction de celles-ci afin de mettre en place des mesures de correction, de redressement ou de réparation;
- Statue sur les mesures appropriées en tenant compte du dossier de la personne et du contexte, en relation avec la nature et la gravité des faits reprochés et en informe la Vice-présidence concernée;
- S'assure de la mise en place des recommandations soumises par la personne responsable du traitement des plaintes de harcèlement psychologique et sexuel;
- Fait rapport annuellement au conseil d'administration de l'application de la politique;

- S'assure de la conservation des dossiers de plaintes conformément aux règles de conservation de Bibliothèques et Archives nationales du Québec (BAnQ), lesquelles requièrent la confidentialité des informations contenues pour un minimum de deux (2) ans et l'accessibilité aux membres du comité de l'ensemble de l'information pertinente en lien avec le dépôt d'une plainte;
- Reste disponible aux fins de recevoir toute confiance eu égard à une situation de violence conjugale, familiale ou sexuelle et en assure la confidentialité;
- Collabore avec le membre du personnel concerné et son gestionnaire afin de prendre les moyens raisonnables pour mettre en place un plan de sécurité individuel adéquat en cas de violence familiale, sexuelle ou conjugale;
- Ne fonde aucune décision en matière de dotation sur les problèmes présumés ou connus de violence des membres du personnel;
- Collabore avec la Direction des ressources matérielles pour assurer la sécurité et la conformité aux règles en matière de santé et de sécurité dans les établissements de Télé-Québec.

Direction des ressources matérielles

- S'assure que les établissements de Télé-Québec soient équipés et aménagés de façon à assurer la protection du personnel (ex : contrôle de l'accès aux lieux de travail, caméras de sécurité, bouton panique, etc.).

Gestionnaires

- S'assurent que les informations relatives à la politique soient transmises aux membres du personnel et aux stagiaires;
- Mettent en place les moyens nécessaires visant à faire en sorte que le milieu et le climat de travail soient exempts de toutes formes de violence, de harcèlement ou d'incivilité au travail;
- Interviennent rapidement pour mettre fin à toute violence, harcèlement ou incivilité ou à toute situation susceptible d'engendrer ces problèmes dès qu'ils en ont la connaissance;
- Assurent le soutien requis aux membres du personnel dans le cadre de l'application de la présente politique;
- Collaborent avec la personne responsable du traitement des plaintes de harcèlement psychologique et sexuel concernant les plaintes impliquant des membres du personnel de leur direction et à l'implantation des mesures préventives ou correctives recommandées;
- Restent vigilants en continu aux signes ou indices qui permettraient de savoir qu'un membre du personnel est victime de violence conjugale, familiale ou à caractère sexuel et signalent à la personne ressource de l'entreprise les situations de violence suspectées ou connues;
- Collaborent avec la Vice-présidence des ressources humaines et le membre du personnel concerné afin de prendre les moyens raisonnables pour mettre en place un plan de sécurité individuel adéquat en cas de violence familiale, sexuelle ou conjugale confirmée;

- Prennent des mesures raisonnables, qui tiennent compte de l'absentéisme, de la productivité et de la sécurité des membres du personnel, afin de répondre au besoin de soutien et de consultation en matière de violence conjugale;
- Veillent à ce que leurs pratiques ne soient aucunement discriminatoires à l'égard des membres du personnel victimes de violence conjugale, et sont sensibles aux besoins de ceux-ci;
- Ne fondent aucune décision en matière de dotation sur les problèmes présumés ou connus de violence conjugale des membres du personnel;
- Traitent toute situation portée à son attention avec diligence.

La personne responsable du traitement des plaintes de harcèlement psychologique et sexuel

- Reçoit les plaintes et s'assure de leur traitement avec diligence et célérité, et ce, dans le respect des règles de confidentialité;
- Recueille tous les faits et renseignements divers relatifs à la plainte, évalue sa recevabilité et statue éventuellement sur le bien-fondé de cette plainte;
- Rencontre la personne plaignante et, si la plainte est recevable, rencontre la personne mise en cause et les témoins pertinents;
- Statue sur la nature et la gravité des faits reprochés, formule, s'il y a lieu, à la Vice-présidence des ressources humaines, les recommandations de suivi visant à faire cesser la situation litigieuse, à prévenir l'occurrence de telle situation à l'avenir et à protéger la personne plaignante.

Syndicats

- Incitent leurs membres à prendre connaissance de la politique ainsi qu'à dénoncer les situations de violence, de harcèlement ou d'incivilité au travail;
- Promeuvent le respect de la politique auprès de leurs membres et les encouragent à collaborer;
- Collaborent avec les Ressources humaines, lorsque requis, dans la résolution de la situation.

Membres du personnel et stagiaires

- Prennent connaissance de la présente politique, la signent et s'engagent à adopter une conduite personnelle respectant les objectifs qui y sont énoncés;
- Apportent, lorsque requis, leur collaboration ou leur témoignage lors d'enquête et observent, en pareil cas, la confidentialité attendue;
- Dénoncent toute situation de harcèlement, de violence ou d'incivilité subie ou portée à son attention.

Tierce partie telle que clients, fournisseurs de produits et services, sous-traitants, etc.

- o Respectent et se conforment aux principes de la politique selon lesquels aucune forme de violence, de harcèlement ou d'incivilité ne sera tolérée à l'intérieur de l'établissement ou lorsque le membre du personnel est en fonction à l'extérieur de l'organisation.

7. PRINCIPES

1. La « tolérance zéro » relativement à la violence, au harcèlement ou à l'incivilité s'applique principalement aux conduites se produisant dans le milieu de travail. Elle peut, en certaines circonstances, s'appliquer à des conduites abusives survenant en d'autres lieux durant les heures de travail ou non, dans la mesure où elles pourraient porter préjudice à la personne dans le cadre de son emploi.
2. La personne présumée victime ne peut se faire justice elle-même et ne peut agir de façon à nuire à la réputation de la personne mise en cause.
3. Chacune des personnes à l'emploi de Télé-Québec est responsable de son comportement; elle doit en tout temps faire preuve d'un comportement exempt de toute forme de discrimination, de violence, de harcèlement ou d'incivilité. Elle est responsable d'intervenir lorsqu'elle est témoin d'une telle situation afin de tenter de la faire cesser.
4. La personne présumée victime qui entreprend, de bonne foi, des démarches, formule une plainte ou exerce un recours, ne doit pas subir de préjudice ou faire l'objet de représailles pour ce motif.
De plus, aucune information relative à la plainte n'est consignée à son dossier, pour des raisons de confidentialité, sous réserve du critère de bonne foi.
5. Le mécanisme de traitement des plaintes pour harcèlement prévu à la présente politique ne prive d'aucune façon une personne du droit d'utiliser la procédure de griefs, de porter plainte devant tout autre tribunal ou autre instance.
6. La personne présumée victime ainsi que la personne mise en cause par la plainte de harcèlement sont traitées avec impartialité.
7. La personne présumée victime ainsi que la personne mise en cause par la plainte de harcèlement ont le droit d'être accompagnées par une personne de leur choix lors de l'application du mécanisme de traitement des plaintes.
8. Le plaignant ou la plaignante peut, en tout temps, demander que le processus de traitement de sa plainte pour harcèlement soit interrompu ou décider de s'en remettre à toute autre instance de son choix. Toutefois, en pareil cas, la personne responsable du traitement des plaintes de harcèlement psychologique et sexuel peut poursuivre l'examen des circonstances entourant la plainte afin de s'assurer de respecter ses obligations en matière de prévention et d'appliquer des moyens pour faire cesser la situation problématique.
9. Les plaintes pour harcèlement déposées dans le cadre du mécanisme prévu à la présente politique qui sont jugées frivoles, vexatoires ou faites de mauvaise foi, ainsi que les gestes de représailles

entrepris contre la personne qui a déposé une plainte ou les témoins, peuvent faire l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

10. Tous les renseignements relatifs à une plainte pour harcèlement ainsi que l'identité des personnes impliquées sont traités confidentiellement, et ce, en conformité avec les dispositions de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Toutefois, ils pourront être divulgués en tout ou en partie dans la mesure où ils sont nécessaires au traitement de la plainte.
11. L'individu reconnu par la personne responsable du traitement des plaintes de harcèlement psychologique et sexuel comme étant responsable d'une conduite de violence ou de harcèlement devra assumer les conséquences de ses actes. Toute personne visée par une plainte déclarée recevable et fondée, dans le cadre de la présente politique, est passible de mesures disciplinaires appropriées à la gravité des gestes posés. Ces mesures disciplinaires peuvent aller du simple avis écrit, dans le cas d'une offense mineure, au congédiement dans le cas d'une faute grave, s'il s'agit d'une personne à l'emploi de Télé-Québec ou à l'exclusion de l'établissement d'une personne qui y exerce des fonctions sans être une personne à l'emploi de Télé-Québec. La mesure prise doit s'inscrire dans un processus équitable de sorte que les décisions prises ne soient ni arbitraires, ni abusives. De la même façon, une personne reconnue non responsable d'une conduite de violence ou de harcèlement devra être assurée du maintien de son intégrité et obtenir, s'il y a lieu, le soutien nécessaire au rétablissement de celle-ci.

8. PREMIERS GESTES DE RÉOLUTION

Lorsqu'un membre du personnel perçoit l'émergence d'un conflit, d'une discorde, d'antagonisme ou de tiraillement avec un ou des collègues de travail ou un gestionnaire, il est de sa responsabilité de souligner ses attentes, son insatisfaction, son désaccord ou son malaise à la personne concernée ainsi qu'à son supérieur immédiat, le cas échéant. Si nécessaire, le membre du personnel peut faire appel à une autre personne de l'organisation pour l'aider dans sa démarche.

Si le gestionnaire n'est pas mis en cause, il doit être le premier à déployer tous les efforts pour désamorcer la situation. Pour ce faire, il peut :

- Inviter la personne qui se croit offensée ou humiliée à rencontrer l'autre personne afin de tenter de régler le problème immédiatement;
- Participer à la rencontre, si les acteurs mis en cause l'acceptent, afin de faciliter l'entretien;
- Rappeler la présente politique;
- Tenir une réunion de l'équipe de travail afin de discuter du conflit en cause, s'il s'agit d'un problème de groupe;
- Identifier des interventions propres à chaque situation;
- Demander le soutien de la Vice-présidence des ressources humaines, au besoin.

9. MÉCANISME DE TRAITEMENT DES PLAINTES POUR HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE OU SEXUEL

Dépôt d'une plainte pour harcèlement psychologique ou sexuel

La démarche à suivre lorsqu'une personne croit subir toute forme de violence, du harcèlement psychologique, sexuel, ou selon les autres motifs prévus à la Charte des droits et libertés de la personne, s'établit de la façon suivante :

1^{re} étape : informer la personne mise en cause

Elle signifie, dans la mesure du possible, à la personne présumée responsable des gestes reprochés, que sa conduite est inacceptable et indésirable. La personne peut demander l'aide de son supérieur immédiat ou de toute autre personne si elle éprouve des difficultés ou de la crainte à le faire.

2^e étape : trouver du soutien

Si ce n'est pas possible ou que la situation persiste, elle peut s'adresser à son gestionnaire ou à toute autre personne-ressource de son choix pour discuter de la situation et être informée des différents recours à sa disposition avec leurs implications. Si la personne présumée responsable de violence ou de harcèlement travaille dans la même direction, le supérieur immédiat intervient auprès de celle-ci pour discuter de la situation et la sensibiliser, le cas échéant, aux dispositions de la présente politique. Dans le cas où le supérieur hiérarchique de la personne victime de violence ou de harcèlement est impliqué, la personne plaignante se réfère au supérieur hiérarchique de celle-ci ou à la Vice-présidence des ressources humaines.

3^e étape : rédiger et déposer la plainte

- La personne présumée victime de violence ou de harcèlement désirant porter plainte peut choisir d'avoir recours à une personne-ressource de son choix, laquelle ne peut être ni une partie ni un témoin dans la même enquête, afin de l'assister dans ses démarches, l'aider à rédiger sa plainte (annexe B de cette politique) devant être soumise à la Vice-présidence des ressources humaines, le cas échéant, ou pour l'accompagner devant la personne responsable du traitement des plaintes de harcèlement psychologique et sexuel .
- La personne présumée victime de violence ou de harcèlement remet la plainte, dans une enveloppe scellée, à la Vice-présidence des ressources humaines.
- La plainte est déposée par écrit, dans les meilleurs délais, mais au plus tard dans un délai de deux (2) ans suivant la dernière manifestation de la conduite alléguée.

Processus d'analyse de la plainte

Recevabilité de la plainte

- La personne responsable du traitement des plaintes de harcèlement psychologique et sexuel est saisie de la plainte et fait parvenir un accusé de réception au plaignant. Il doit, dans les dix (10) jours ouvrables suivant la date à laquelle il a été saisi du dossier, rencontrer la personne qui se dit victime de violence ou de harcèlement, recueillir toutes les informations requises au traitement de la plainte. Puis, il statue sur la recevabilité de celle-ci.
- S'il s'agit d'une plainte pour harcèlement et que celle-ci est jugée recevable pour enquête, la personne responsable du traitement des plaintes de harcèlement psychologique et sexuel doit informer la personne mise en cause qu'une plainte a été déposée à son égard et lui communiquer la teneur des allégations dans les dix (10) jours ouvrables suivant la conclusion de la recevabilité de la plainte. Si la situation le justifie, la personne responsable du traitement des plaintes de harcèlement psychologique et sexuel peut recommander à la Vice-présidence des ressources humaines que la personne mise en cause et la personne plaignante ne soient pas en contact pour la durée de l'enquête ou l'application de toute autre mesure transitoire.

Médiation

- Si la plainte est jugée recevable, la personne responsable du traitement des plaintes de harcèlement psychologique et sexuel doit valider auprès des personnes concernées (la personne plaignante et la personne mise en cause) afin de connaître leur intention de procéder à un processus de médiation. Dans ce cas, une ressource externe reconnue dans le milieu procède à la médiation entre les parties.
- Si la médiation est rejetée par l'une ou l'autre des parties, la personne responsable du traitement des plaintes de harcèlement psychologique et sexuel procède alors à l'enquête.
- En tout temps durant le processus de traitement des plaintes, un processus de médiation peut être initié si les personnes concernées sont d'accord ou le demandent, dans tel cas le processus d'enquête est suspendu.

Enquête

- La personne responsable du traitement des plaintes de harcèlement psychologique et sexuel rencontre toute personne qu'elle juge opportune afin de recueillir des informations qui lui permettront de statuer sur le bien-fondé de la plainte.
- La personne responsable du traitement des plaintes de harcèlement psychologique et sexuel rencontrera l'individu mis en cause pour entendre sa version des faits dans les meilleurs délais. Celui-ci peut alors décider d'être accompagnée par une personne de son choix, laquelle ne peut être ni une partie ni un témoin dans la même enquête.
- Par la suite, la Vice-présidence des ressources humaines fait les suivis nécessaires et s'assure que toutes les personnes rencontrées se conforment à leur engagement à la confidentialité et, dans le cas contraire, prend les mesures appropriées.

- Au plus tard dans les trente (30) jours suivant la fin de son enquête, la personne responsable du traitement des plaintes de harcèlement psychologique et sexuel rédige le rapport d'analyse résultant de l'enquête, lequel inclut les faits et les conclusions. Un rapport distinct du rapport d'enquête (rapport à la direction) faisant état des constats, des recommandations et des facteurs de risque, le cas échéant, est également rédigé.
- Si une mesure disciplinaire doit être appliquée à une personne syndiquée, elle doit se faire dans les trente (30) jours suivant le dépôt des rapports de la personne responsable du traitement des plaintes de harcèlement psychologique et sexuel. Si celle-ci en arrive à la conclusion que la plainte est considérée non fondée, elle en informe la personne plaignante de même que la personne mise en cause en précisant les motifs sur lesquels s'appuie sa conclusion. Il se peut toutefois que le comportement soit répréhensible, en ce cas des mesures disciplinaires ou administratives pourraient être prises à l'endroit de la personne mise en cause.
- La personne responsable du traitement des plaintes de harcèlement psychologique et sexuel peut également recommander à la Vice-présidence des ressources humaines toute mesure d'intervention découlant du dépôt d'une plainte frivole, faite de mauvaise foi ou de gestes de représailles entrepris contre la personne qui a déposé une plainte, la personne mise en cause ou les témoins.

Extension des délais

En cas de non-disponibilité circonstancielle ou d'incapacité de la personne responsable du traitement des plaintes de harcèlement psychologique et sexuel, d'une des parties à l'enquête, d'un témoin ou de changement dans la portée initiale du mandat, la Vice-présidence des ressources humaines peut accorder à la personne responsable du traitement des plaintes de harcèlement psychologique et sexuel une prolongation des délais. Elle peut également décider de nommer, en tenant compte du contexte et si nécessaire, une personne substitut afin de remplacer celle qui n'est pas en mesure de siéger à l'intérieur des délais.

Divulgarion d'une situation pour violence et d'incivilité au travail

Lorsqu'une personne croit subir toute forme de violence ou d'incivilité, elle doit rapporter la situation à son gestionnaire ou à la Vice-présidence des ressources humaines. Cependant, si la personne présumée responsable de la violence ou de l'incivilité est son supérieur immédiat, le plaignant se réfère au supérieur hiérarchique de celui-ci ou à la Vice-présidence des ressources humaines. Dans tous les cas, le supérieur hiérarchique du ou de la gestionnaire sera informé et prendra les mesures requises pour corriger les situations génératrices de violence ou d'incivilité au travail et faire cesser ou sanctionner les comportements fautifs le cas échéant dans l'objectif d'assurer un milieu de travail sain.

Divulgarion d'une situation de violence conjugale ou familiale

Une personne qui subit de la violence conjugale ou familiale et qui désire confier cette situation à l'employeur pourra le faire via son ou sa gestionnaire ou la Vice-présidence des ressources humaines.

Ces derniers assureront la sécurité de la personne via des moyens tels qu'un plan de sécurité individuel incluant notamment, un contrôle de l'accès aux lieux de travail ainsi qu'un retour au bureau si elle est en télétravail.

10. CONFIDENTIALITÉ

- Tous les renseignements relatifs à un signalement, à un processus de médiation ou à une plainte ainsi qu'à l'identité des personnes impliquées, sont traités confidentiellement par toutes les parties concernées. Toutefois la divulgation de ces renseignements, toujours faite de façon restrictive, peut être nécessaire à l'adoption de mesures d'accommodements, au traitement de la plainte, à l'imposition de mesures administratives ou de sanctions ou lorsqu'il existe un motif raisonnable de croire qu'il y a un risque sérieux et immédiat pour la vie, la santé ou la sécurité d'une personne salariée.
- Toutes les personnes salariées de Télé-Québec sont soumises à cette obligation de confidentialité, qu'elles soient ou non parties prenantes du signalement, du processus de médiation ou de la plainte.

11. LA PERSONNE RESPONSABLE DU TRAITEMENT DES PLAINTES DE HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE ET SEXUEL

- La personne responsable est une personne-ressource externe à l'organisation, reconnue pour son impartialité et son expertise en matière de harcèlement psychologique et sexuel.

12. RÈGLES SPÉCIFIQUES À LA VIOLENCE FAMILIALE, CONJUGALE OU À CARACTÈRE SEXUEL

Manifestations

La violence familiale, conjugale ou à caractère sexuel peut se manifester en milieu de travail de diverses façons, notamment :

- Harcèlement par téléphone, courriels ou textos;
- Intrusions fréquentes de la personne violente sur les lieux de travail de la victime;
- Communications de la personne violente auprès des collègues ou de l'employeur, etc.;
- La victime peut également être suivie et harcelée sur son lieu de travail ou à proximité de celui-ci.

Des signes à surveiller

La violence n'est pas toujours facile à détecter. Cependant, certains signes peuvent indiquer qu'une travailleuse ou un travailleur en est victime, notamment :

- o Des signes physiques (ecchymoses ou autres);
- o Un changement significatif dans son comportement (nervosité, fatigue, etc.) ou dans son rendement (à la baisse);
- o Des heures supplémentaires effectuées par la travailleuse ou le travailleur alors que ce n'est pas habituel (la personne semble se réfugier dans son travail);
- o Un problème soudain d'assiduité;
- o Un isolement du reste de l'équipe et des refus fréquents de participer aux activités en dehors du travail;
- o Des interruptions anormales au travail pour des raisons personnelles (appels, textos et courriels fréquents du conjoint ou de la conjointe, visite du conjoint ou autre membre de la famille, etc.);
- o Des observations ou préoccupations de collègues de travail en lien avec le comportement de la personne;
- o Une dénonciation de la part d'un collègue.

Personnes-ressources à qui se confier

Les membres du personnel de la Vice-présidence des ressources humaines se tiennent disponibles aux fins de recevoir tout témoignage de personne qui subit de la violence conjugale, familiale ou sexuelle ou qui suspecte un membre du personnel d'en être victime.

Confidentialité et respect de la vie privée

Les renseignements concernant une situation de violence conjugale, familiale ou à caractère sexuel sont de nature confidentielle. En conséquence, le membre du personnel n'a aucune obligation de dénoncer une telle situation, qu'il en soit victime ou qu'il la suspecte pour un autre collègue excepté s'il existe un motif raisonnable de croire à un risque sérieux de mort ou de blessures graves pour cette personne.

De plus, la Vice-présidence des ressources humaines pourra solliciter une rencontre individuelle avec un membre du personnel suspecté de subir de la violence conjugale, familiale ou à caractère sexuel, aux fins de discuter de la présente politique et de donner l'occasion au membre du personnel de se confier dans un climat de confiance et en toute confidentialité.

La Vice-présidence des ressources humaines pourra néanmoins communiquer avec les autorités compétentes lorsqu'il existe un motif raisonnable de croire qu'un risque sérieux de mort ou de blessures graves menace un membre du personnel.

Plan de sécurité individuelle

Sous réserve du consentement du membre du personnel victime de violence conjugale, familiale ou à caractère sexuel, un plan de sécurité individuel pourra être mis en place, en collaboration avec la Vice-présidence des ressources humaines et le gestionnaire concerné.

Une fois le consentement obtenu, le plan peut être diffusé, mais uniquement aux personnes dans l'entreprise qui seront responsables de sa mise en œuvre.

Le plan de sécurité individuel peut comprendre, notamment :

- o Le changement de numéro de poste téléphonique;
- o Des heures de travail flexibles;
- o L'élaboration d'un plan de contrôle des allées et venues dans l'entreprise;
- o La procédure d'accompagnement de la personne à sa voiture;
- o L'ajout d'un bouton panique relié à l'agent de sécurité;
- o L'autorisation de revenir travailler au bureau si la personne était en télétravail;
- o L'engagement à appliquer une injonction du tribunal;
- o Toute autre mesure jugée pertinente pour assurer la sécurité de la personne.

13. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur au moment de son adoption par le conseil d'administration.

Elle intègre par ailleurs le contenu de la *Procédure de prévention de la violence, du harcèlement ou de l'incivilité au travail* adoptée en 2018, qui est par conséquent abrogée.

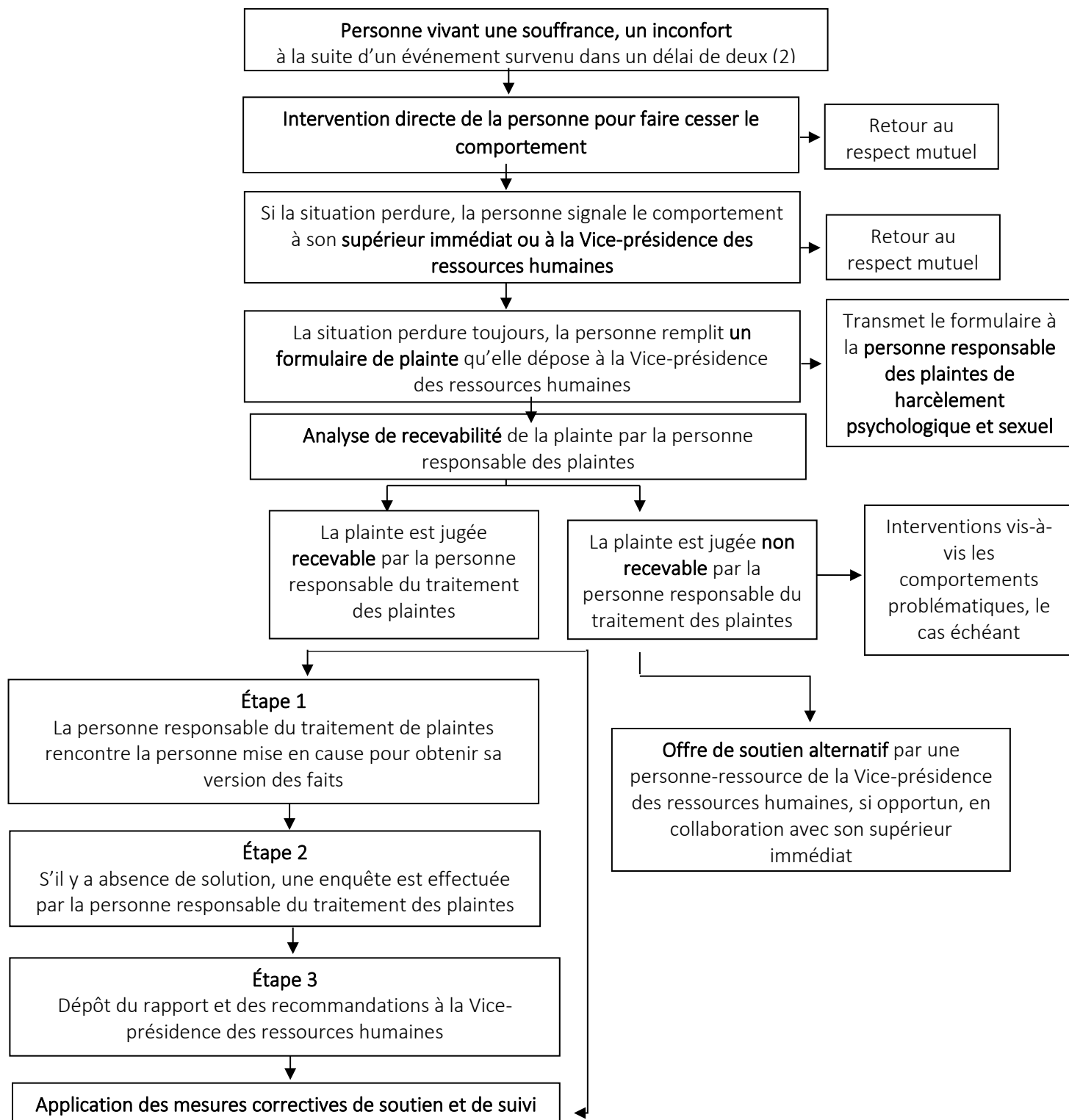
14. ÉVALUATION ET MISE À JOUR

Cette politique est évaluée et mise à jour tous les trois (3) ans ou lors de modification à une loi ayant une incidence sur le contenu de la présente politique.

Références :

- *Loi sur les normes du travail*
- *Charte des droits et libertés de la personne*
- *Code civil du Québec*
- *Code criminel*
- *Loi sur la santé et la sécurité du travail*

PROCESSUS DE TRAITEMENT DES PLAINTES DE HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE ET SEXUEL





FORMULAIRE DE DÉPÔT D'UNE PLAINTE DE HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE ET SEXUEL

1. Identification de la personne plaignante

Prénom, Nom : _____ Téléphone travail : _____
Titre d'emploi : _____
Direction/service : _____
Nom du supérieur : _____
Lien avec l'établissement : ☐ employé ☐ gestionnaire ☐ autre, précisez : _____
Courriel (optionnel) : _____ Syndicat : _____

2. Nature de la situation signalée

Harcèlement psychologique ou sexuel

« Une conduite vexatoire se manifeste 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 d'une personne et entraîne, pour celle-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 la personne salariée.

La définition inclut le harcèlement discriminatoire lié à l'un des motifs prévus à la Charte des droits et libertés de la personne. Aux fins des présentes, la cyberintimidation peut également constituer du harcèlement psychologique. »

3. Identification de la ou des personne(s) mise(s) en cause

Prénom, Nom : _____ Titre d'emploi : _____
Direction/service : _____ Nom du supérieur : _____
Lien avec cette personne : _____

Prénom, Nom : _____ Titre d'emploi : _____
Direction/service : _____ Nom du supérieur : _____
Lien avec cette personne : _____

Prénom, Nom : _____ Titre d'emploi : _____
Direction/service : _____ Nom du supérieur : _____
Lien avec cette personne : _____

4. Démarches de résolution de la situation

A) Avez-vous effectué des démarches pour tenter de régler la situation auprès de la personne visée?

☐ Oui ☐ Non

Si vous avez répondu oui, quelles ont été les démarches et leurs résultats?

Si vous avez répondu non, pourquoi?

B) Avez-vous effectué des démarches pour tenter de régler la situation auprès de votre supérieur immédiat?

☐ Oui ☐ Non

Si vous avez répondu oui, quelles ont été les démarches et leurs résultats?

Si vous avez répondu non, pourquoi?

C) Avez-vous effectué d'autres démarches? Si oui, lesquelles?

5. Description des faits reprochés (quoi, comment, qui, où)

Décrire en vos mots ce qui vous amène à déposer cette déclaration. Présentez les faits le plus objectivement possible et avec précision (comportements, gestes, paroles, etc.) et les conséquences qu'ils ont eues sur vous. N'oubliez pas d'indiquer les dates, les noms des témoins et les endroits, s'il y a lieu.

[illegible]

5. Description des faits reprochés (*quoi, comment, qui, où*)

(Suite)

[illegible]

(Joindre d'autres feuilles si nécessaire)

6. Impacts sur la personne plaignante

Décrire les répercussions que la situation a engendrées pour vous (santé physique et psychologique, blessure(s), dommage(s), famille, travail, etc.).

7. À ce stade-ci, quelles sont vos attentes au terme de cette démarche et quelle serait l'issue souhaitée?

8. Engagement

Je déclare que les renseignements inscrits dans ce formulaire sont vrais au meilleur de ma connaissance et que la présente déclaration n'est pas faite dans le but de nuire ou de véhiculer de fausses allégations à l'égard de la personne visée. Je m'engage à garder confidentiels les éléments contenus dans la présente déclaration et à ne pas discuter des faits entourant la plainte avec des collègues ou autres personnes, sauf à des fins autorisées par la Loi, par cette politique ou à des fins de consultation auprès d'un conseiller ou d'une conseillère de mon choix.

Signature : _____ Date : _____

Veuillez acheminer ce formulaire dûment rempli et annexez tous les documents pertinents à la déclaration, sous pli confidentiel ou par courriel avec un document protégé par un mot de passe à l'attention de Mélanie Charette à la Vice-présidence des ressources humaines.

Section à compléter par la VPRH

Date de réception : _____

Reçu par : _____

Accusé de réception envoyé le : _____