

POLITIQUE SUR LA PRÉVENTION ET LE CONTRÔLE DE LA VIOLENCE ET DU HARCÈLEMENT

Dès l'instant de leur embauche, tous nos employés sont dignes d'évoluer dans un environnement sain, sans discrimination, ni violence, ni harcèlement sous quelque forme que ce soit. Cette déclaration de principe a toujours fait partie de la culture de notre établissement. La présente politique a pour but de mettre en place de nouveaux moyens pour prévenir et bannir la violence et le harcèlement en milieu de travail, et pour gérer efficacement tous les incidents pouvant survenir et les faire cesser, conformément à nos nouvelles obligations légales.

Portée

Cette politique s'applique à tous, hommes ou femmes. Elle régit autant les relations qui s'établissent entre collègues de travail, entre supérieur et subalterne, que celles qui s'établissent entre les employés et nos visiteurs.

Aucune forme de harcèlement ne sera tolérée.

Les définitions

Tout comportement insistant ou agaçant ne peut nécessairement être qualifié de harcèlement. Certains d'entre vous ont pour rôle de représenter la direction et doivent exiger, parfois avec insistance, l'accomplissement de certaines tâches dans l'intérêt de l'établissement. Le harcèlement est d'un autre ordre et en voici la définition :

Le harcèlement psychologique

Conduite vexatoire (blessante) se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle (la conduite) porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique de l'employé et qui entraîne, pour celui-ci, un milieu de travail néfaste.

Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si cette conduite porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour l'employé.

Le harcèlement sexuel

Conduite se manifestant par des paroles, des actes ou des gestes à connotation sexuelle répétés et non désirés, et qui est de nature à porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique de la personne ou de nature à entraîner pour elle des conditions de travail défavorables.

L'abus de pouvoir ou d'autorité

Forme de harcèlement qui se produit lorsqu'une personne exerce de façon induue l'autorité ou le pouvoir lié à son poste dans le dessein de compromettre l'emploi d'une personne, de nuire à son rendement au travail ou de mettre son moyen de subsistance en danger. Il comprend l'intimidation, la menace et le chantage.

Cette définition de l'abus de pouvoir ou d'autorité ne doit pas avoir pour effet de restreindre

l'autorité des personnes qui assument des responsabilités de gestion en ce qui a trait à des domaines tels que les relations du travail, les évaluations du rendement et l'application des règles disciplinaires.

Violence, menaces et intimidation

Tout acte, parole ou geste qui porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique d'une personne, ou est susceptible de la faire agir contre sa volonté au moyen de la force, de menaces ou d'intimidation. La violence peut être physique, verbale ou psychologique

Que faire si vous croyez être victime ou témoin de harcèlement ?

En cas de situation de harcèlement, communiquez avec la personne-ressource. Celle-ci a pour rôle le soutien et l'assistance des victimes. Elle doit, entre autres, s'assurer, dans la mesure du possible, de la confidentialité de toute démarche entreprise par un plaignant ou un témoin, l'informer et l'orienter.

La personne-ressource doit également tenter, dans la mesure où le plaignant y consent, une approche auprès de la personne visée par la plainte logée ou éventuelle, pour régler la situation. C'est la première personne qu'un plaignant ou un témoin doit rejoindre.

Personne-ressource désignée :

Muriel Buisson

Téléphone : 514-735-5261, poste 3015

Courriel : mbuisson@emvi.qc.ca

La plainte

Tout employé qui estime être l'objet de harcèlement en milieu de travail doit formuler une plainte, préférablement par écrit, à l'aide de la personne-ressource. Cette plainte est transmise au responsable de l'enquête.

La personne désignée : Monsieur Stéphane St-Onge

Téléphone : 514-735-5261 poste 3006

Courriel : stonge@psnm.qc.ca

L'établissement ne dévoilera pas le nom de l'employé qui a porté plainte ni les circonstances entourant la plainte, sauf si cela est nécessaire lors de l'enquête ou si des mesures disciplinaires doivent être prises ou si la loi l'y contraint.

En plus de déposer une plainte, toute personne s'estimant victime de harcèlement peut faire valoir ses droits par tout recours prévu par la loi.

Il n'y aura aucune mention faite au dossier de la personne qui porte plainte lorsque cette plainte est faite de bonne foi.

Traitement des plaintes

Le responsable de l'enquête procédera avec diligence à une enquête complète, impartiale et confidentielle sur toute plainte de harcèlement et débutera son enquête dans les sept jours du dépôt de la plainte ou de la demande faite par la personne-ressource.

Le responsable de l'enquête étudie la plainte et rencontre individuellement le plaignant, la personne visée par la plainte et les témoins. Il a le pouvoir de recueillir toute l'information nécessaire à l'exercice de son mandat. Il doit obtenir des versions écrites des personnes rencontrées.

Il décide ensuite si les allégations de la plainte sont fondées en partie, en totalité ou non fondées. Il peut recommander les mesures disciplinaires ou administratives qu'il juge appropriées dans tous les cas.

Son rapport est adressé à la direction générale qui décide des mesures à imposer et en informe les parties. Son rapport doit être transmis dans les six semaines du début de son enquête.

L'Employeur s'engage à garder confidentielle toute l'information concernant le dossier de la plainte. L'information ne sera divulguée que pour les besoins d'une mesure disciplinaire ou administrative, d'une enquête ou lorsque requis par la loi.

Mesures disciplinaires

La direction s'engage à prendre les mesures disciplinaires propres à sanctionner toute conduite adoptée en contravention avec la présente politique. Les mesures envers la personne dont la conduite a été jugée harcelante ou inappropriée dépendent notamment de la nature, des circonstances et de la gravité des incidents reprochés.

Page 3

Une fois sa décision mise en application, la direction s'assure que le problème est résolu et qu'il ne se reproduira plus.

Accusé de réception

Je (lettres moulées s.v.p) _____

accuse réception de la politique pour contrer le harcèlement en milieu de travail. Je déclare, par la présente, avoir lu cette politique et avoir bien compris son contenu. Je suis conscient(e) que toute contravention à cette politique peut entraîner des mesures administratives ou disciplinaires.

Signé à _____ le _____

(Signature)