

Politique de prévention et de traitement des plaintes de harcèlement au travail

L'AQDER exige le respect et la courtoisie dans les échanges entre ses intervenants. Ainsi, elle favorise un langage poli, excluant les insultes et les jurons, dans les communications entre son personnel, ses dirigeants, ses administrateurs, ses bénévoles, ses membres et ses fournisseurs.

1 Objectifs

- Instaurer un environnement de travail où tous les employés, les administrateurs et les bénévoles sont traités avec dignité et respect ;
- Garantir un milieu de travail exempt de toute forme de harcèlement ;
- Fournir le support nécessaire aux personnes qui croient subir du harcèlement en établissant des mécanismes d'aide et de traitement des plaintes.

2 Champ d'application

- La politique s'applique à tous les employés, aux administrateurs et aux bénévoles de l'AQDER, y compris aux cadres, entre eux et avec la clientèle ;
- La politique s'applique aussi aux relations avec des personnes de l'extérieur dans le cadre du travail : fournisseurs, sous-traitants, contractuels, visiteurs ;
- La politique s'applique à tous les incidents qui ont une relation avec le travail, sur les lieux du travail ou en dehors du milieu habituel de travail ainsi que pendant et à l'extérieur des heures normales de travail, par exemple lors de voyages d'affaires, de conférences, réunions, congrès, conseils d'administration.

3 Politique

- Le harcèlement au travail est prohibé et l'AQDER n'entend faire preuve d'aucune tolérance à cet égard ;
- La présente politique ne restreint pas l'autorité des gestionnaires et cadres dans des domaines comme l'évaluation du rendement, la gestion des relations du travail, l'application de mesures administratives et/ou disciplinaires, l'organisation du travail ou la répartition des tâches ;
- Toute plainte de harcèlement signalée à la présidence sera traitée avec diligence et de façon impartiale. Il y aura enquête formelle, à moins d'une résolution de la plainte de façon informelle ou par médiation ;
- Toute violation de la présente politique rendra l'auteur passible de mesures administratives et/ou disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement. Les personnes qui, de bonne foi, se prévalent de la politique ne feront l'objet d'aucunes représailles. Une plainte jugée frivole, c'est-à-dire logée de mauvaise foi, sera par contre considérée comme une violation de la présente politique.

4 Définitions

- Le harcèlement se définit comme tout comportement non désiré de manière expresse ou implicite, inopportun, blessant et injurieux d'une personne envers une ou d'autres personnes en milieu de travail, et dont l'auteur savait ou aurait raisonnablement dû

savoir qu'un tel comportement pouvait offenser ou causer préjudice. Il comprend aussi tout acte, propos ou exhibition qui diminue, rabaisse, humilie ou embarrasse une personne et tout acte d'intimidation, de menace ou de discrimination ;

- Le harcèlement peut être de plusieurs types, que ce soit le harcèlement en général basé sur l'un ou l'autre des motifs sur lesquels il est légalement interdit de discriminer (race, couleur, sexe, grossesse, orientation sexuelle, état civil, âge, sauf dans la mesure prévue par la loi, religion, convictions politiques, langue, origine ethnique ou nationale, condition sociale et handicap ou utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap), ou encore le harcèlement psychologique incluant l'abus d'autorité ;
- Le harcèlement est habituellement relié à des incidents répétitifs, quoiqu'il puisse être relié à un incident isolé ;
- Selon la Loi sur les normes du travail, le harcèlement psychologique est défini comme suit :
 - 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 ;
 - Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte atteinte et produit un effet nocif continu sur le salarié.

5 Responsabilités et droits des employés, des administrateurs et des bénévoles

- Tous les employés, les administrateurs et les bénévoles à qui s'applique cette politique doivent maintenir et promouvoir des normes de conduite pour que le travail soit effectué dans un milieu exempt de harcèlement, tel que décrit précédemment ;
- L'AQDER s'attend à une collaboration de tous et encourage tous les employés, les administrateurs et les bénévoles à faire connaître leur désapprobation face à tel ou tel comportement et à se prévaloir de la présente politique au besoin. Tous les employés, les administrateurs et les bénévoles peuvent déposer une plainte, lorsque nécessaire, de manière à régler informellement, à l'interne, tout problème ayant trait à du harcèlement malgré l'existence d'autres recours, tels un recours devant les tribunaux civils.

6 Responsabilité des gestionnaires

- L'AQDER demande à ses gestionnaires de donner l'exemple et de s'assurer que la présente politique soit connue et respectée de manière à ce que les objectifs recherchés soient atteints.

7 Procédure de traitement de la plainte

- À moins de circonstances exceptionnelles, la plainte doit être faite dans les 30 jours de l'événement ou des événements y donnant naissance. Elle doit être remise à la présidence ou à la vice-présidence si c'est cette dernière qui est visée pour être traitée conformément à la présente politique.

8 Mesures correctives

- Suite au dépôt de la plainte, la présidence imposera, si nécessaire, des mesures correctives en fonction, notamment, de la gravité du comportement prohibé et autres circonstances pertinentes. Ces mesures, de nature administrative ou disciplinaire ou une combinaison des deux, pourront inclure une ou plusieurs des mesures suivantes : mesures intérimaires avant et pendant enquête (par exemple : suspension avec ou sans

salaire), demande de présentation d'excuses officielles, réprimande verbale ou écrite, participation à une séance de formation sur les comportements appropriés en milieu de travail, suspension sans salaire, rétrogradation, congédiement, etc.

9 Responsable de l'application de la politique et du processus de traitement de plainte

- L'application de la politique et du processus de traitement de la plainte relève de la présidence ;
- La présidence a la responsabilité de :
 - s'assurer que les employés, les administrateurs et les bénévoles connaissent la politique et le processus de traitement de la plainte;
 - fournir des conseils relativement à toute question concernant la prévention en matière de harcèlement et le processus de traitement de la plainte;
 - rappeler régulièrement aux employés, aux administrateurs et aux bénévoles l'existence de la politique;
 - faire les suivis appropriés et
 - organiser des séances de formation et d'information.

10 Dépôt de la plainte

- Tout employé, administrateur ou bénévole couvert par la politique de l'AQDER a le droit, dans les 30 jours de l'événement ou des événements ayant donné naissance à la plainte, de déposer une plainte écrite auprès de la présidence ; cette plainte devra donner les détails des allégations, le nom de l'intimé, une description de l'incident, la date et, le cas échéant, le nom des témoins.
- Sur réception, la présidence devra :
 - Examiner la plainte ;
 - Rencontrer le plaignant ;
 - Décider si les allégations constituent du harcèlement ;
 - Aviser l'intimé de la plainte et lui donner tous les détails des allégations ;
 - Aviser le plaignant du rejet de sa plainte si les allégations ne rencontrent pas la (ou les) définition(s) de harcèlement, tel que décrit dans la politique.

11 Médiation

- La présidence rencontrera individuellement les parties en cause et leur offrira la médiation ;
- Cette médiation pourra être offerte en tout temps, avant ou pendant l'enquête ;
- Si les parties acceptent la médiation, la présidence fera appel à un médiateur compétent et expérimenté ;
- Le médiateur rencontrera les parties et tentera de les amener à un règlement à l'amiable ; si tel règlement est possible, les parties signeront un document qui en fera état sans donner plus de détails à moins qu'elles en conviennent autrement ; s'il est question d'un suivi de la part de l'AQDER, cette dernière interviendra lors de la signature du règlement et donnera son accord ; ce document demeurera confidentiel à moins que les parties n'en conviennent autrement ;
- Si les parties refusent la médiation ou si telle médiation échoue, il y aura enquête ou poursuite de l'enquête si elle avait déjà débuté ;
- Le médiateur ne pourra en aucun temps devenir l'enquêteur, ou vice-versa.

12 Enquête

- L'enquêteur sera nommé par la présidence ;
- L'enquêteur devra :
 - Débuter son enquête dans les cinq jours de sa nomination ;
 - Aviser les parties de leurs droits et responsabilités ;
 - Rencontrer les parties, obtenir les noms des témoins et rencontrer ces derniers;
 - Obtenir des déclarations écrites et signées des parties et des témoins, à moins d'exception (exemple : éloignement) où l'interrogatoire peut se faire par téléphone, par courriel ou par visioconférence ;
 - Préparer, au plus tard dans les 45 jours de sa nomination, un rapport d'enquête contenant un résumé des allégations et de la preuve obtenue, une analyse de la preuve et une conclusion, à savoir si la plainte, en partie ou en entier, est fondée, non fondée ou vexatoire. Tel rapport sera remis à la présidence.
- La présidence, après la réception du rapport d'enquête, avise les parties que la plainte est maintenue ou rejetée ;
- La présidence devra, le cas échéant, prendre une décision au sujet des mesures administratives ou disciplinaire et les communiquer aux parties.

13 Accusé de réception

- Les employés devront accuser réception de la présente politique et déclarer qu'ils en comprennent les termes.

Adaptée d'un extrait du guide de gestion du personnel de la FQDE