

# **POLITIQUE DE CIVILITÉ POUR LA PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT, DE LA VIOLENCE ET DE LA DISCRIMINATION DANS LE MILIEU DE TRAVAIL**

## **1. PRÉAMBULE**

Le Conseil de la Nation huronne-wendat (« CNHW ») a comme mission de favoriser un environnement de travail sain et exempt de toute forme de harcèlement, violence et discrimination dans lequel les personnes sont considérées avec respect, justice et équité. Ainsi, la présente politique de civilité pour la prévention du harcèlement, de la violence et de la discrimination dans le milieu de travail (« Politique ») permet aux employés d'atteindre leurs objectifs professionnels dans un milieu où la dignité personnelle est respectée.

Le CNHW adopte aussi une politique de tolérance zéro envers le harcèlement, la violence et la discrimination, sous toutes ses formes, et s'attend à ce que chaque employé fasse preuve de respect dans son travail : respect des collègues de travail, de leurs biens et de ceux de l'employeur, des directives des représentants de l'employeur et des clients, fournisseurs et sous-contractants.

Le *Code Canadien du travail* (« CCT »), la *Loi canadienne sur les droits de la personne* (« LCDP ») et le *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail* (« RCSST ») prévoient et encadrent les droits et obligations en lien avec le harcèlement, la violence et la discrimination au travail et permettent notamment d'identifier les rôles et responsabilités de chacun. La présente Politique incorpore et même va au-delà de ces droits et obligations.

À noter que toute référence au terme harcèlement dans la présente Politique réfère à toute forme de harcèlement, notamment le harcèlement psychologique et sexuel.

## 2. APPLICATION

La présente Politique s'applique à tout le personnel du CNHW, syndiqué ou non syndiqué, cadre, régulier ou temporaire, les étudiants et les personnes bénéficiant de mesures d'employabilité.

Elle s'applique notamment au bénéfice de toutes les personnes énumérées ci-dessus tant dans leurs relations entre eux, qu'avec celles avec les élus du CNHW et de toute personne extérieure à l'organisation.

Cette Politique s'applique quel que soit le lieu où des comportements pouvant porter préjudice se produisent dans le cadre du travail. Elle concerne également tous les incidents qui ont une relation avec le travail, sur les lieux ou en dehors du milieu habituel de travail ainsi que pendant et après les heures normales de travail.

## 3. DÉFINITIONS

### a. Civilité

L'observation de convenances, de bonnes manières et d'amabilité dans le milieu de travail. Les quatre principes de base de la civilité en milieu de travail au CNHW sont :

- **Le respect** : agir avec considération pour la dignité d'autrui.
- **La collaboration** : faciliter le travail d'autrui.
- **La politesse** : communiquer avec courtoisie.
- **Le savoir-vivre** : adopter de bonnes manières au travail.

Par opposition, l'incivilité est une conduite qui, sans être grave ou sévère, enfreint néanmoins les normes de respect mutuel prévalant dans un milieu de travail. Bien que l'intention claire de nuire ne soit pas nécessaire, une telle conduite témoigne à tout le moins d'un manque d'égard face à autrui.

### b. Harcèlement psychologique

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 de l'employé et qui entraîne pour celui-ci, un milieu de travail néfaste.

Il est entendu que le harcèlement psychologique comprend le harcèlement sexuel.

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

Le harcèlement psychologique peut se manifester de plusieurs façons, dont une série d'exemples est dressée à l'Annexe A de la présente Politique.

#### c. Harcèlement sexuel

Tout comportement, propos, geste ou contact qui, sur le plan sexuel:

- a) soit est de nature à offenser ou humilier n'importe quelle personne;
- b) soit peut, pour des motifs raisonnables, être interprété par celui-ci comme subordonnant son emploi ou une possibilité de formation ou d'avancement à des conditions à caractère sexuel.

Une seule conduite ou une série d'incidents répétés peut constituer du harcèlement sexuel.

Le harcèlement sexuel peut se manifester de plusieurs façons, dont une série d'exemples est dressée à l'Annexe A de la présente Politique.

#### d. Harcèlement et violence

Tout acte, comportement ou propos, notamment de nature sexuelle, qui pourrait vraisemblablement offenser ou humilier un employé ou lui causer toute autre blessure ou maladie, physique ou psychologique, y compris tout acte, comportement ou propos réglementaire.

La violence peut se manifester de plusieurs façons, dont une série d'exemples est dressée à l'Annexe A de la présente Politique.

#### e. Discrimination

Une menace, contrainte, discrimination, ou distinction, directement ou indirectement, à l'endroit d'une personne à cause de sa race, origine nationale ou ethnique, couleur, religion, sexe, langue, handicaps physiques, âge, opinions ou actions politiques, religieuses ou syndicales, orientation sexuelle, identité ou expression de genre, état matrimonial, situation de famille, caractéristiques génétiques, état de personne graciée, déficience ou de l'exercice d'un droit que lui reconnaît une convention

collective ou la loi, le tout sujet à leurs obligations contractées par la convention collective et la loi.

Nonobstant le paragraphe précédent, les parties ont reconnu le droit à l'employeur de favoriser l'embauche et l'avancement professionnels préférentiels des membres de la Nation huronne-wendat et, par la suite, des Autochtones<sup>1</sup>, conformément à l'article 15.2 de la *Charte canadienne des droits et libertés*.

#### **4. RESPONSABILITÉS**

##### **a. Employeur**

L'employeur, représenté par les cadres, a la responsabilité d'appliquer la présente Politique afin que le climat de travail de sa fonction publique soit harmonieux. Pour ce faire, les représentants de l'employeur doivent:

- donner l'exemple et agir de manière respectueuse dans leurs relations avec les employés et autres personnes dans le milieu de travail;
- sensibiliser le personnel de leur direction à l'importance d'un milieu de travail sain;
- s'assurer que le droit des employés à un milieu de travail exempt de harcèlement sexuel soit respecté;
- faire preuve de vigilance et de proactivité afin que les employés ne subissent aucune forme d'incivilité, de harcèlement, de violence ou de discrimination;
- intervenir dans les plus brefs délais auprès des personnes (employés, clients, fournisseurs, usagers, etc.) qui ont un comportement inadéquat en lien avec la présente Politique et prendre les mesures disciplinaire ou administrative appropriées;
- prévenir toute forme de représailles ou d'abus;
- s'assurer que les employés sont au courant de la Politique et, au besoin, leur rappeler le contenu de celle-ci;
- traiter toute situation de prétendue violation de la présente Politique dont ils ont connaissance, qu'une plainte ait été déposée ou non;

---

<sup>1</sup> Convention collective intervenue avec le Syndicat des employé(e)s du CNHW, article 7.01; convention collective intervenue avec le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 4613, article 5.03

***Politique de civilité pour la prévention de la violence dans le milieu de travail***

- traiter tous les cas de violation de la présente Politique de façon confidentielle et veiller à ce que les autres agissent de même.

**b. Direction des ressources humaines**

La Direction des ressources humaines fournit à toute personne assujettie à la présente Politique le soutien requis afin de les aider dans l'interprétation et l'application de la présente Politique. Pour ce faire, elle a la responsabilité de :

- développer et recommander la mise à jour la présente Politique;
- fournir des renseignements, des consignes, de l'assistance, des conseils, de la formation et sensibilisation aux représentants de l'employeur et aux employés en matière de civilité et de prévention du harcèlement, de la violence et de la discrimination en milieu de travail;
- veiller à ce que la présente Politique soit appliquée en temps opportun et de manière cohérente et confidentielle;
- s'assurer que toute plainte déposée en vertu de la présente Politique soit traitée avec diligence, impartialité et confidentialité;
- s'assurer que les personnes qui, de bonne foi, se prévalent de la Politique ou qui collabore dans le cadre d'une enquête ne fassent pas l'objet d'aucunes représailles.

**c. Syndicat**

Les représentants syndicaux assument les responsabilités qui leur sont dévolues dans leur convention collective.

**d. Employés**

Chaque employé, en plus de bénéficier des avantages de la présente politique, assume la responsabilité de :

- éviter toute forme d'incivilité, de harcèlement, de violence ou de discrimination dans le milieu de travail ou hors du milieu de travail, mais dans ce cas, en relation avec le travail;
- être informés de la Politique et être sensibilisés au phénomène de harcèlement, de violence et discrimination au travail, ainsi qu'à sa prévention;
- faire connaître sa désapprobation au mis en cause et lui demander de cesser le comportement inapproprié dans les cas qui le permette, sinon en aviser son supérieur immédiat et/ou sa direction de la situation;

**Politique de civilité pour la prévention du harcèlement, de la violence et de la discrimination dans le milieu de travail**

- participer et collaborer à l'enquête entreprise par l'employeur et le cas échéant, la mise en œuvre des solutions et mesures correctives;
- participer activement à toutes les procédures de résolution entreprises par l'employeur;
- ne discuter du sujet de sa désapprobation qu'avec les personnes impliquées dans la résolution de la situation dénoncée;
- soumettre une plainte s'il le souhaite.

e. Le plaignant, le mis en cause et les témoins

- fournir les renseignements demandés;
- participer activement à toutes les procédures de résolution entreprises par l'employeur;
- éviter toute forme de représailles;
- ne discuter du sujet de désapprobation en cause qu'avec les personnes concernées par la résolution de la situation en cause.

**5. DROITS DU PLAIGNANT, MIS EN CAUSE ET TÉMOINS**

Tous les plaignants, mis en cause ou témoins seront traités avec impartialité et équité.

a. Droits du plaignant

- bénéficier de mesures de soutien et d'aide mises en place par l'employeur;
- être informée de ses droits et de ses recours;
- être informée par écrit des conclusions de l'analyse de sa plainte et de l'enquête menée, s'il y a lieu;
- être informée, si la plainte est fondée, des solutions et/ou mesures correctives ou disciplinaires qui seront pris.

b. Droits du mis en cause

- être informée des allégations et des faits reprochés;
- bénéficier de mesures de soutien et d'aide mises en place par l'employeur;
- être informée de ses droits et de ses recours;
- être informée par écrit des conclusions de l'enquête menée, s'il y a lieu.

## **6. RECOURS**

Pour porter plainte en cas de harcèlement, violence ou discrimination, un plaignant peut :

- 1) pour les employés syndiqués : déposer un grief conformément à la convention collective applicable, le cas échéant;
- 2) déposer à la *Commission canadienne des droits de la personne* une plainte pour acte discriminatoire interdit par la *Loi canadienne sur les droits de la personne*;
- 3) déposer une plainte selon la « procédure de résolution d'une plainte » prévue au paragraphe 7 de la présente Politique;

## **7. PRÉCODURES DE RÉOLUTION D'UNE PLAINTE**

### **a. Dépôt d'une plainte**

Un employé peut porter plainte auprès de la Direction des ressources humaines ou auprès de son supérieur immédiat, dès que possible. Cette plainte peut être verbale ou écrite. Si la plainte est verbale, la personne désignée à la réception des plaintes notera les renseignements détaillés fournis par l'employé, lequel devra signer ces notes ou en confirmer l'exactitude par écrit.

Le plaignant doit se préparer à fournir des renseignements détaillés tels que la description des faits survenus, la date et l'heure, le lieu, la fréquence des incidents et le nom de toute personne présente (s'il y a lieu).

Par la suite, la Direction des ressources humaines avisera les directions concernées du dépôt d'une plainte entre le plaignant et le mis en cause.

La Direction des ressources humaines avisera, par écrit, le mis en cause qu'une plainte a été déposée à son égard. La lettre devra donner des détails sur les allégations dont il fait l'objet.

À noter que dans le cas d'un dépôt d'une plainte en harcèlement sexuel, la Direction des ressources humaines ne dévoilera pas le nom du plaignant ni les circonstances faisant l'objet de la plainte sauf lorsque cela s'avère nécessaire pour le bon

déroulement de l'enquête ou éventuellement pour prendre des mesures disciplinaires justifiées.

#### **b. Recevabilité de la plainte**

La Direction des ressources humaines entreprendra les démarches nécessaires pour analyser la recevabilité de la plainte en vertu de la présente Politique. Au terme de ces démarches, les deux parties seront avisées, par écrit, de la recevabilité de la plainte et des actions à entreprendre.

#### **c. Médiation**

Chaque fois que la situation l'exigera et le permettra, il sera proposé aux parties en cause d'utiliser la médiation pour régler la plainte avant de commencer l'enquête.

La médiation est un processus volontaire et confidentiel. Elle vise à aider les parties à s'entendre sur une solution possible au cas dénoncé dans la plainte.

Le médiateur sera une personne neutre et impartiale qui obtiendra l'approbation des deux parties et ne participera pas à l'enquête sur la plainte.

Pendant les séances de médiation, chaque partie en cause aura le droit de se faire accompagner et aider par une personne de son choix.

#### **d. Enquête**

Si la situation ne permet pas d'avoir recours à la médiation ou si la médiation échoue, une enquête sera enclenchée. Chaque enquête sera menée par une personne (i) neutre et impartiale qui obtiendra l'approbation des deux parties, (ii) possédant les connaissances, la formation et l'expérience nécessaires dans le domaine du harcèlement, violence et/ou discrimination dans le milieu de travail et (iii) connaissant les textes législatifs applicables (« enquêteur »).

L'enquêteur interrogera le plaignant, le mis en cause et chacun des témoins identifiés. Toutes les personnes rencontrées auront le droit de revoir leur déclaration, rédigée d'après les notes de l'enquêteur, pour vérifier si elle est exacte.

L'enquêteur préparera un rapport écrit contenant les éléments suivants :

- description des allégations;
- version des faits du mis en cause;

***Politique de civilité pour la prévention de la violence dans le milieu de travail***

- résumé des révélations des témoins (s'il y a lieu);
- conclusion de l'enquête, c'est-à-dire s'il y a eu ou non harcèlement, violence ou discrimination au sens de la Politique, le tout selon la prépondérance de la preuve;
- recommandations à la lumière des conclusions de l'enquête;

Le rapport sera remis à la Direction des ressources humaines afin que des mesures soient prises s'il y a lieu. Ce rapport est un document confidentiel et ne sera pas remis aux parties.

e. Conclusions

Suite aux démarches entreprises par l'employeur, la Direction des ressources humaines, en collaboration avec les directions concernées, analysera les recommandations de l'enquêteur et déterminera les solutions et mesures à mettre en place, le cas échéant. Les deux parties à la plainte seront avisées, par écrit, de la décision prise.

f. Confidentialité et protection des renseignements personnels

Toute plainte sera traitée avec discrétion et la confidentialité devra être respectée par toutes les personnes impliquées.

Il est cependant entendu que les personnes responsables du traitement de la plainte pourront échanger des renseignements personnels concernant les personnes impliquées aux fins du traitement de la plainte.

Toute personne impliquée devra s'engager à respecter la confidentialité de l'ensemble de la plainte et à ne pas discuter des faits l'entourant avec ses collègues ou d'autres personnes, sauf à des fins autorisées par la loi, par cette Politique ou à des fins de consultation auprès d'un conseiller, le cas échéant.

**8. NON-RESPECT DE LA POLITIQUE**

Toute violation de la présente Politique, incluant le dépôt d'une plainte de mauvaise foi, pourrait entraîner diverses mesures administratives ou disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement conformément aux conventions collectives ou aux politiques de gestion applicables.

**9. DISPOSITIONS TRANSITOIRES**

***Politique de civilité pour la prévention du harcèlement, de la violence et de la discrimination dans le milieu de travail***

La présente Politique remplace toute disposition de la Politique Intégrée de gestion des ressources humaines qui serait contraire aux dispositions de la présente Politique.

**10. RÉFÉRENCES**

- *Le Code Canadien du travail ;*
- *La Loi canadienne sur les droits de la personne ;*
- *Le Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail ;*
- *Les conventions collectives applicables.*

À noter que les hyperliens aux textes législatifs ci-dessus sont disponibles sur le site internet du Conseil et qu'une copie papier de ces mêmes textes est disponible pour consultation auprès du service des Ressources Humaines.

**Annexe A**

***Politique adoptée par le Conseil de la Nation huronne-wendat le 18 février 2019***

---

*Pour toute question en lien avec la présente politique,  
communiquez avec la Direction des ressources humaines.*

---

Le harcèlement psychologique peut se manifester notamment par :

1. De l'intimidation, des menaces, de la violence, du chantage ou de la coercition;
2. Des insinuations répétées, des accusations sans fondement, des insultes ou humiliations, des tentatives répétées d'exclusion ou d'isolement, des cris ou hurlements;
3. Des demandes et blagues inappropriées;
4. Des atteintes systémiques aux conditions habituelles de travail.

Il est entendu que la liste d'exemples dressée ci-dessus constitue une liste non-exhaustive.

Le harcèlement sexuel peut se manifester notamment par :

1. Des manifestations persistantes ou abusives d'un intérêt sexuel non désirées;

**Politique de civilité pour la prévention de la violence dans le milieu de travail**

2. Des avances ou invitations inopportunes (directes ou indirectes), des promesses, des menaces, de l'intimidation ou tout commentaire pouvant être interprétés comme une demande de faveurs sexuelles;
3. Des remarques grossières, persistantes, des blagues, insinuations ou sarcasmes au sujet de l'apparence physique ou du sexe d'une personne;
4. L'adoption d'un comportement indécent;
5. Un contact physique comme le fait de caresser, pincer ou frôler quelqu'un de façon délibérée et qui n'est pas souhaitée par l'autre personne;
6. L'affichage de photographies pornographiques ou d'autres images dénigrantes de nature sexuelle;
7. Une agression physique à connotation sexuelle ou l'imposition d'une intimité sexuelle non désirée.

Il est entendu que la liste d'exemples dressée ci-dessus constitue une liste non-exhaustive.

La violence peut se manifester notamment par :

1. Des menaces verbales directes ou allusions verbales d'atteinte à l'intégrité physique;
2. Utilisation de la force physique et d'autres moyens de contrainte pour restreindre ou empêcher les déplacements libres et volontaires, pour retenir une personne contre son gré;
3. L'exhibition ou l'utilisation d'une arme ou d'un instrument pouvant servir d'arme;
4. Des gestes visant à blesser une personne.

Il est entendu que la liste d'exemples dressée ci-dessus constitue une liste non-exhaustive.

