



POLITIQUE

DISCRIMINATION, VIOLENCE ET HARCÈLEMENT EN MILIEU DE TRAVAIL

Révisions précédentes	
15 septembre 2008	12 janvier 2015
8 décembre 2008	9 avril 2018
14 décembre 2009	21 mai 2019
26 septembre 2011	17 août 2020
	17 janvier 2022
Dernière révision et date d'approbation par le conseil d'administration	17 avril 2023

En cas de divergence entre la version française et la version anglaise des politiques du CSCHN, la version française prévaudra.



TABLE DES MATIÈRES

1. Buts et objectifs.....	4
2. Le fondement juridique de cette politique	4
3. Champs d’application.....	4
4. Non-tolérance.....	Error! Bookmark not defined.
5. Définitions	5
a. Définitions générales	5
b. La violence au travail.....	6
c. Le harcèlement au travail	6
d. La violence ou agression sexuelle	7
e. Le harcèlement sexuel	7
f. La discrimination	8
g. Discrimination systémique	9
h. Climat malsain	10
i. La violence familiale.....	10
6. Responsabilités.....	10
a. Responsabilités de la direction générale.....	10
b. Responsabilités des gestionnaires.....	11
c. Responsabilités du personnel.....	12
7. Signalement d’incident de violence, de discrimination et de harcèlement au travail	12
8. Enquête sur les incidents et les plaintes	13
a. Résultats de l’enquête	14
9. Confidentialité.....	14
10. Représailles.....	15
11. Le programme de prévention de violence et de harcèlement en milieu de travail.....	15
12. Soutien aux victimes de violence.....	16
13. Responsabilité de diffuser cette politique	16



Glossaire

- **Comité mixte de santé et de sécurité (CMSS) :** le CMSS de chaque point de service comprend au moins trois membres, notamment deux membres désignés par leur secteur et un membre désigné par la direction générale. Le CMSS vise principalement à s'assurer que les problèmes en matière de santé et de sécurité sont identifiés et réglés.
- **Employé :** personne qui a un lien d'emploi avec le Centre de santé communautaire Hamilton-Niagara Inc. (CSCHN). Dans le texte qui suit, le masculin et le féminin sont utilisés de façon interchangeable et le choix de l'un ou l'autre n'a pour but que d'alléger le texte ou de refléter le sexe des titulaires de postes.
- **Gestionnaire :** personne qui occupe un poste de coordination ou de direction au CSCHN.
- **Personnel :** tous ceux qui sont en fonction au CSCHN (employés, bénévoles, stagiaires et surnuméraires).



1. Buts et objectifs

Le Centre de santé communautaire Hamilton/Niagara (ci-après nommé « CSCHN » ou « Centre » s'engage à favoriser et à maintenir un climat de travail où on assure que chacun des membres du personnel travaille dans un environnement sans discrimination, sans violence (y inclut la violence familiale ou la violence sexuelle) et sans harcèlement (y inclut le harcèlement sexuel). La sécurité et le bien-être du personnel du CSCHN est d'importance primordiale.

La présente politique et la procédure qui en découle visent à :

- Promouvoir la sensibilisation aux droits des employés;
- Établir un cadre d'intervention dans le cas de situations impliquant la discrimination, les menaces, le harcèlement et les actes de violence commis à l'égard de tous ceux et celles qui travaillent au nom du CSCHN;
- Spécifier le mécanisme de signalement des allégations de harcèlement au travail; et
- Définir l'engagement quant à la prévention des risques.

Le CSCHN s'engage à prendre les mesures raisonnables pour reconnaître, évaluer et mitiger le risque de violence en milieu de travail et recensera les facteurs qui contribuent à celle-ci afin d'accroître la protection de tous ceux qui sont concernés.

La présente politique doit faire l'objet d'une **révision annuelle**.

2. Le fondement juridique de cette politique

En vertu de l'article 32 de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail (LSST)*, le CSCHN interdit toute forme de violence et de harcèlement en milieu de travail. En plus, d'autres lois peuvent s'appliquer telles que les lois fédérales et provinciales en vigueur en matière de harcèlement et de discrimination, la *Loi canadienne sur les droits de la personne*, le *Code canadien du travail*, la *Charte canadienne des droits et libertés* et le Code des droits de la personne de l'Ontario. *Le Code criminel* établit aussi une protection contre les agressions physiques et sexuelles. Cette politique ne doit pas aller à l'encontre du cadre législatif existant en cette matière. Advenant le cas d'un désaccord avec le cadre législatif, l'ensemble des lois prime sur cette politique.

3. Champs d'application

Bien que la Politique en matière de discrimination, de violence et de harcèlement en milieu de travail ne s'applique qu'à l'ensemble du personnel du CSCHN, l'engagement de l'organisme envers un milieu de travail sans discrimination, harcèlement et violence comprend un engagement à prendre des mesures



raisonnables en matière de prévention et en réponse à tout incident qui se passe dans le cadre de ses activités, peu importe le plaignant.

La présente politique s'applique dans toutes les situations impliquant des actes de harcèlement, de discrimination ou de violence envers un employé du CSCHN commis sur les lieux de travail, tel que défini au point 5 de la politique.

4. Position du CSCHN

Aucun acte de discrimination, de harcèlement, de comportement agressif, de violence, ou encore aucune menace verbale ou gestuelle, n'est toléré au CSCHN. Tout signalement mérite d'être enquêté et le CSCHN assurera de réagir en conséquence. Des mesures disciplinaires seront imposés dans les cas d'accusations fondés. Le CSCHN s'engage à diffuser à tous les membres du personnel et aux salles de réception respectives, une déclaration énonçant son opposition à ces actes.

Toute violation de la présente politique par un employé du CSCHN résultera en une mesure disciplinaire, notamment une suspension, une cessation d'emploi, l'interdiction d'entrer dans l'édifice et/ou la déposition d'accusations criminelles.

Les employés sont encouragés de se référer à la *Politique de gestion de risque et de responsabilité de des employés* pour aider à naviguer des situations avec des clients et naviguer les situations ayant des potentiels de risque (p.ex. les visites à domicile, la gestion de crise, l'utilisation des alertes au dossier et les boutons de panique, etc.) Dans le cas qu'un client, un membre de la communauté, un stagiaire, un bénévole ou toute autre personne adopte des comportements qui vont à l'encontre de la présente politique, le Centre prendra les mesures appropriées afin d'adresser les facteurs contributeurs, de minimiser la possibilité de récurrence et réévaluera l'accès dont l'auteur de l'agression a auprès du CSCHN.

5. Définitions

Les termes utilisés ici détiennent la signification qui leur est donnée dans le *Code des droits de la personne de l'Ontario. L.R.O. 1990, art. H.19*, tel qu'amendé (ci-après appelé le Code); les protections contre la discrimination et/ou le harcèlement fondé sur ces particularités seront interprétées en vertu du Code.

5.1 Définitions générales

- **Plaignant** : personne qui dépose une plainte officielle par écrit aux termes de la présente politique.
- **Employé** : personne qui a un lien d'emploi avec le CSCHN.



- **Intimé** : personne visée par des allégations d'actes qui pourraient constituer une contravention à la présente politique.
- **Lieu de travail** : tout endroit où des activités professionnelles sont exercées, notamment les locaux, les endroits où se déroulent des activités sociales liées au travail, les autres endroits que les locaux du CSCHN où du travail doit être effectué ainsi que les déplacements, les conférences et les séances de formation liées au travail, y compris de façon électronique.

5.2 La violence au travail

- 1) L'emploi par une personne contre un employé, dans un lieu de travail, d'une force physique qui pourrait lui causer un préjudice corporel;
- 2) Tentative d'employer contre un employé, dans un lieu de travail, une force physique qui pourrait lui causer un préjudice corporel;
- 3) Propos ou comportement qu'un employé peut raisonnablement interpréter comme une menace d'employer contre lui, dans un lieu de travail, une force physique qui pourrait lui causer un préjudice corporel (selon la *Loi sur la santé et sécurité au travail*).

Des exemples de violence au travail sont :

- 1) Menacer verbalement d'attaquer un membre du personnel;
- 2) Laisser des messages de menace ou envoyer des courriels de menace;
- 3) Menacer quelqu'un du poing;
- 4) Brandir une arme;
- 5) Frapper ou essayer de frapper quelqu'un;
- 6) Lancer un objet;
- 7) Faire subir de la violence sexuelle à quelqu'un;
- 8) Donner un coup de pied à un objet sur lequel un employé se tient debout, comme une échelle;
- 9) Essayer d'écraser une personne au moyen d'un véhicule ou d'un équipement, par exemple un chariot élévateur.

5.3 Le harcèlement au travail

Est le fait pour une personne d'adopter une ligne de conduite caractérisée par des remarques ou des gestes vexatoires contre un employé dans un lieu de travail lorsqu'elle sait ou devrait raisonnablement savoir que ces remarques ou ces gestes sont importuns.

Il peut se produire au travail ou bien dans un endroit ou lors d'une activité en rapport avec le travail, notamment dans un cadre social. De plus, le Code et cette politique protègent les employés de tout harcèlement au travail en raison de leur race, leur ascendance, leur lieu d'origine, leur couleur, leur origine ethnique, leur citoyenneté, leur croyance, leur sexe, leur orientation sexuelle, leur identité



sexuelle, l'expression de leur identité sexuelle, leur âge, l'occupation d'un logement, leur état matrimonial, leur partenariat avec une personne de même sexe, leur état familial, leur handicap, la capacité physique ou intellectuelle, le statut économique ou social, ou l'existence d'un casier judiciaire (noter que le CSCHN est tenu d'exclure toute personne ayant un casier judiciaire qui peut raisonnablement porter à croire à un risque à la sécurité de la clientèle ou aux biens du CSCHN).

Toute personne a le droit d'être à l'abri de comportements humiliants, agressifs ou ennuyeux. Le harcèlement peut comprendre, mais n'est pas limité à :

- 1) Faire des blagues dégradantes ou des remarques non désirées (offensantes) sur l'apparence, les traits physiques, l'appartenance religieuse, l'origine ethnique, l'orientation sexuelle, un handicap ou autres;
- 2) Faire des blagues ou des insinuations destinées à rabaisser, ridiculiser, intimider ou offenser;
- 3) Tyranniser ou persécuter quelqu'un;
- 4) Faire des appels téléphoniques ou envoyer des courriels malveillants ou destinés à intimider de façon répétée;
- 5) Afficher des illustrations ou des photos de nature sexuelle et explicite, racistes ou sexistes ou autrement offensantes ou désobligeantes (p. ex. affiches, courriels, médias sociaux); et
- 6) Commettre des actes de vandalisme.

Le harcèlement au travail comprend également ce qu'on appelle souvent le « harcèlement psychologique » ou le « harcèlement personnel ».

En général, les remarques ou gestes sont répétés. Ils peuvent se produire pendant une période relativement courte (par exemple, au cours d'une même journée) ou s'échelonner sur une longue période (c'est-à-dire pendant des semaines, des mois ou des années). Toutefois, il peut exister des situations où l'acte se produit seulement une fois.

5.4 La violence ou agression sexuelle

Est définie comme tout acte de nature sexuelle commis par un individu pouvant causer un préjudice corporel à une autre personne qui n'y a pas consenti.

5.5 Le harcèlement sexuel

En vertu de la LSST, le harcèlement sexuel au travail s'entend :

- « Du fait pour une personne d'adopter, pour des raisons fondées sur le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité sexuelle ou l'expression de l'identité sexuelle, une ligne de conduite caractérisée par des remarques ou des gestes vexatoires contre un travailleur dans un lieu de travail lorsqu'elle sait ou devrait raisonnablement savoir que ces remarques ou ces gestes sont importuns;

- Du fait pour une personne de faire des sollicitations ou des avances sexuelles alors qu'elle est en mesure d'accorder ou de refuser au travailleur un avantage ou une promotion et qu'elle sait ou devrait raisonnablement savoir que ces sollicitations ou ces avances sont importunes. »

Le harcèlement sexuel au travail peut consister à prononcer des paroles ou à poser des gestes en lien avec le sexe, l'orientation sexuelle ou le genre d'un travailleur, d'une travailleuse ou d'un groupe de travailleurs, sur le lieu de travail, alors qu'on sait ou devrait savoir qu'ils sont offensants, gênants, humiliants ou dégradants. Il peut également englober les comportements visant à intimider ou à tenir à l'écart une personne.

Les comportements suivants peuvent constituer du harcèlement sexuel au travail :

- Poser des questions, avoir une conversation ou écrire sur des activités sexuelles;
- Tenir un langage ou faire preuve d'un humour grossiers et vulgaires en lien avec la sexualité, l'orientation sexuelle ou le genre d'une personne;
- Afficher ou faire circuler des images sexuelles pornographiques en format imprimé ou électronique ou faire des blagues sexuelles offensantes;
- Lorgner ou regarder une personne de façon inappropriée;
- Envahir l'espace personnel d'une personne;
- S'adonner à des contacts physiques non nécessaires, notamment à des attouchements inappropriés;
- Demander des câlins, des rendez-vous ou des faveurs sexuelles;
- Tenir des propos liés au genre sur les caractéristiques physiques ou les manières d'une personne ou réduire cette personne à des stéréotypes sexuels;
- Abuser ou se moquer verbalement d'une personne en raison de son genre ou de son orientation sexuelle, ou la menacer à ce sujet;
- Menacer une travailleuse ou un travailleur de le pénaliser ou de le punir s'il refuse des avances sexuelles.

Un comportement comprenant des attouchements sexuels inappropriés peut constituer une infraction criminelle au même titre qu'une agression sexuelle. Il faut communiquer avec le service de police en pareil cas.

5.6 La discrimination

Selon le *Code*, la discrimination est une distinction d'une personne ou d'un groupe de personnes fondée sur des motifs illicites. Le *Code* interdit les actions qui constituent de la discrimination contre certaines personnes en fonction de l'un des motifs les protégeant dans un secteur social protégé. Ces motifs sont les suivants :



- La race;
- L'ascendance;
- Le lieu d'origine;
- La couleur;
- L'origine ethnique;
- La citoyenneté;
- L'âge (18 ans et plus, 16 ans et plus pour ce qui est de l'occupation d'un logement);
- L'état matrimonial (y compris les partenaires de même sexe);
- L'état familial;
- L'état d'assisté social (uniquement pour le logement);
- L'existence d'un casier judiciaire (uniquement pour l'emploi).
- La croyance (religion);
- Le sexe (y compris la grossesse);
- L'orientation sexuelle;
- L'identité sexuelle;
- L'expression de l'identité sexuelle;
- Le handicap;

Les secteurs sociaux protégés sont les suivants : l'hébergement (logement); les contrats; l'emploi; les biens, les services et les installations; et l'adhésion à un syndicat ou à une association commerciale ou professionnelle. Le CSCHN est tenu d'exclure toute personne ayant un casier judiciaire qui peut raisonnablement porter à croire à un risque à la sécurité de la clientèle ou aux biens du CSCHN.

Les distinctions discriminatoires ont pour effet d'ériger des obstacles, de créer des obligations ou des désavantages qui empêchent ou limitent l'accès à des chances d'emploi, d'avancement, d'apprentissage, de bénéfices ou d'avantages accessibles aux autres membres du personnel et aux clients du CSCHN. À titre d'exemple, la discrimination dans le milieu de travail comprend, entre autres, mais n'est pas limitée à :

- 1) Refuser d'embaucher une personne parce qu'elle n'est pas citoyenne canadienne;
- 2) Refuser de coopérer ou de travailler avec une personne à cause de son orientation sexuelle;
- 3) Refuser d'accorder une promotion à une personne en congé de maternité.

5.7 La discrimination systémique

Toute pratique, politique, directive ou tout règlement d'apparence neutre qui exclut les membres de certains groupes pour des motifs sans rapport avec l'emploi ou non justifiés par la sécurité ou le bon fonctionnement du CSCHN. La discrimination systémique peut comprendre, mais n'est pas limitée à :

- 1) Des obstacles physiques empêchant l'accès à un bâtiment ou à un service;
- 2) Des critères de sélection d'embauche injustes et non fondés sur les compétences requises ou sans rapport avec l'emploi; et
- 3) Des congés parentaux prévus pour les femmes seulement.



5.8 Climat malsain

Comportements, gestes, paroles ou activités qui ne visent pas nécessairement une personne ou un groupe en particulier, mais qui rendent le milieu de travail offensant, hostile ou tendu. Le climat malsain peut comprendre, mais n'est pas limité à :

- 1) Des comportements, l'utilisation d'un langage ou d'une terminologie condescendante qui renforce les préjugés, mine l'estime de soi ou qui affecte négativement les conditions de travail;
- 2) La circulation ou l'affichage de matériel dégradant, offensant, à connotation sexuelle ou raciste; et
- 3) Un langage inconvenable et/ou diffamatoire.

5.9 La violence familiale

La violence familiale envahit le milieu de travail, mettant à risque les victimes et leurs collègues et entraînant des pertes sur le plan de la productivité, des coûts plus élevés en matière de santé, un absentéisme accru et une hausse du taux de roulement du personnel.

Pour les besoins de la présente politique, **la violence familiale** désigne tout ensemble de mesures coercitives utilisées par un individu pour faire du mal à une autre personne avec qui il a une relation personnelle (conjoint, ami, parent) pour l'intimider. Dans le but d'acquérir du pouvoir sur sa victime et de la dominer, l'individu peut utiliser, entre autres, la force physique, le harcèlement verbal ou la manipulation.

Selon les critères de la *Loi sur les Normes d'emploi de l'Ontario* (2000), une personne victime (ou dont les enfants sont victimes) de violence familiale ou sexuelle peut se prévaloir du congé en cas de violence familiale ou sexuelle. Cette loi prévoit jusqu'à 10 jours et 15 semaines de congé par année civile à des fins précises lorsqu'un membre du personnel ou son enfant subit de la violence familiale ou sexuelle, ou la menace d'une telle violence. Les cinq (5) premiers jours de ce congé pris dans une année civile sont payés. Pour plus de renseignements sur ce congé, voir la *Loi sur les Normes d'emploi de l'Ontario*.

6. Responsabilités

5.10 Responsabilités de la direction générale

- 1) Assurer la formation et l'éducation de l'ensemble du personnel en relation avec la présente politique;



- 2) Favoriser la création d'un environnement de travail libre de toute discrimination, violence et de tout harcèlement, et qui encourage la diversité et l'inclusion;
- 3) Effectuer une évaluation des risques en milieu de travail afin de définir les risques que des incidents violents surviennent. L'évaluation doit tenir compte des situations qui se retrouvent dans des milieux de travail semblables et de celles qui sont particulières à l'environnement de travail du CSCCHN. Le comité mixte de santé et de sécurité (ci-après CMSS) doit être informé des résultats de l'évaluation;
- 4) Procéder à une réévaluation des risques de violence en milieu de travail aussi souvent que nécessaire afin de garantir la protection constante du personnel contre la violence. Les résultats de la réévaluation seront transmis au CMSS;
- 5) Transmettre à certains membres du personnel des renseignements, y compris des renseignements personnels, au sujet d'une personne ayant des antécédents de comportements violents si on peut prévoir que le membre du personnel rencontrera cette personne dans le cadre de son travail et que le risque de violence en milieu de travail est susceptible de l'exposer à des lésions corporelles;
- 6) Prendre toutes les précautions raisonnables dans les circonstances pour la protection du personnel si le CSCCHN est informé d'une situation de violence familiale qui est susceptible d'exposer le personnel à des lésions corporelles dans le milieu de travail;
- 7) Passer en revue l'ensemble des rapports concernant de la violence en milieu de travail de façon rapide et objective, en faisant preuve de tact;
- 8) Faciliter l'obtention de soins médicaux et du soutien approprié par toutes les personnes visées directement ou indirectement par un incident en milieu de travail; et
- 9) Informer le CMSS de tous les cas de violence en milieu de travail dans les quatre jours de l'incident; le comité les passera en revue et élaborera des recommandations afin d'éliminer les risques et les dangers potentiels.

5.11 Responsabilités des gestionnaires

- 1) Prendre connaissance, comprendre et agir selon les directives de la direction générale quant aux responsabilités du CSCCHN en matière de prévention de la discrimination, du harcèlement et de la violence au travail et d'intervention appropriée;
- 2) Informer le personnel de l'existence de tout danger éventuel ou réel dont il a connaissance et qui menace la santé ou la sécurité du personnel;
- 3) Prendre toutes les précautions raisonnables dans les circonstances pour assurer la protection du personnel;
- 4) S'assurer que les nouveaux membres du personnel ont reçu une formation sur cette politique; et
- 5) S'assurer que les politiques du CSCCHN sont suivies par les membres de leur équipe.



5.12 Responsabilités du personnel

- 1) Agir de façon respectueuse à l'égard des autres au travail et dans le cadre de toute activité liée au travail;
- 2) Assurer leur propre sécurité dans l'immédiat en cas de violence imminente en milieu de travail, puis signaler l'incident à la police ou à un gestionnaire, selon la nature de la situation. Les membres du personnel sont tenus de signaler immédiatement tout acte de violence ou toute menace qui, pour une personne raisonnable, pourrait être considéré comme potentiellement dangereux, commis à leur égard ou dont ils ont été témoins;
- 3) Aussitôt que possible, la personne qui a été témoin ou qui a signalé l'incident doit remplir le formulaire **Signalement d'incident de discrimination, de violence et de harcèlement en milieu de travail**;
- 4) Collaborer à toute activité d'enquête et de résolution de problèmes dans le cadre de la présente politique;
- 5) Participer à des programmes d'éducation et de formation et être en mesure de réagir correctement à tout cas de violence, de harcèlement ou de discrimination en milieu de travail;
- 6) Comprendre et respecter la présente politique et l'ensemble des procédures connexes.

7. Signalement d'incident de violence, de discrimination et de harcèlement au travail

Tout employé du CSCHN qui observe ou prennent connaissance d'un incident de harcèlement au travail, de discrimination, d'une situation potentiellement dangereuse ou d'un acte de violence doivent en aviser son gestionnaire le plus tôt possible afin qu'il puisse prendre les mesures de sécurité, de soutien et d'enquête appropriées et raisonnables selon les circonstances. Dans le cas d'incident de violence, la première priorité est d'assurer la sécurité de toutes les parties et les services d'urgences ou autres services (p.ex. la société d'aide à l'enfance) devraient d'abord être appelés le cas échéant.

Le **formulaire de signalement d'un incident de discrimination, de violence ou de harcèlement en milieu de travail** (ci-après appelé le formulaire de signalement) est utilisé pour documenter et signaler les incidents des natures énumérées ci-haut, dans le contexte du travail. Si l'incident comprend un préjudice physique, un rapport d'incident sera également rempli.

Les employés doivent également informer leur gestionnaire s'il existe une situation potentiellement violente ou harcelante non liée au travail qui pourrait entraîner de la violence ou du harcèlement sur le lieu de travail.



Si les allégations de harcèlement, de discrimination ou de violence au travail concernent un gestionnaire, le formulaire de signalement sera remis au service des ressources humaines.

Si les allégations concernent la personne responsable des ressources humaines, le formulaire de signalement sera remis à la direction générale.

Si les allégations concernent la direction générale, le formulaire de signalement sera remis au président du conseil d'administration.

Les formulaires de signalement doivent être acheminés à la direction générale qui agira comme la personne ressource pour la suite, conforme à la procédure sur le **Signalement d'incident de discrimination, de violence et de harcèlement en milieu de travail**.

8. Enquête sur les incidents et les plaintes

Pour protéger les employés de tout harcèlement en milieu de travail, le CSCHN doit veiller à ce que l'enquête appropriée dans les circonstances soit menée sur les incidents et les plaintes de harcèlement de violence et de harcèlement au travail. Cette disposition vise à ce que le CSCHN intervienne, qu'il ait reçu une plainte formelle d'un employé ou qu'il ait pris connaissance de l'incident autrement, même si le plaignant ne souhaite pas que le dossier fasse l'objet d'une enquête.

La direction générale s'engage à enquêter sur tous les incidents et les plaintes de violence, de harcèlement et de discrimination au travail et à intervenir d'une manière équitable et rapide en respectant le plus possible la vie privée de tous les intéressés, selon les procédures établies (voir la procédure sur le **Signalement d'incident de discrimination, de violence et de harcèlement en milieu de travail**).

En fonction de l'incident ou de la plainte, une enquête peut être menée par :

- Un comité interne du lieu de travail formé par la direction générale ; ou
- Une personne externe à l'organisme (comme un enquêteur privé, un professionnel en ressources humaines ou un avocat) choisie par la direction générale.

La personne qui mène l'enquête ne doit pas être impliquée dans l'incident et ne doit pas relever directement du présumé harceleur. Dans le cas où la direction générale fait l'objet de la plainte, le comité d'administration décidera les membres du comité interne ou de la personne externe.

Une enquête complexe peut comprendre mais ne se limitent pas aux étapes suivantes :



- Examiner la description de l'incident ou les détails de la plainte, notamment tout document pertinent;
- Réaliser une ou plusieurs entrevues avec l'employé qui aurait fait l'objet de harcèlement;
- Réaliser une ou plusieurs entrevues avec le prétendu harceleur s'il travaille pour le même employeur;
- Réaliser une ou plusieurs entrevues avec le prétendu harceleur s'il n'est pas un employé et s'il est possible et opportun de le faire;
- Mener des entrevues séparées avec les témoins pertinents;
- Examiner les documents pertinents ou toute autre preuve recueillie dans le cadre de l'enquête (courriels, notes, photographies ou vidéos);
- Décider si la plainte ou l'incident entre dans la définition du harcèlement au travail;
- Préparer un rapport résumant l'incident ou la plainte, les mesures prises durant l'enquête, les preuves recueillies et les conclusions formulées (par exemple, la situation correspond ou ne correspond pas à du harcèlement au travail, ou il a été impossible de se prononcer).

a. Résultats de l'enquête

Le CSCHN doit veiller à ce que l'employé qui aurait fait l'objet de harcèlement soit informé par écrit un sommaire des résultats de l'enquête portant sur le harcèlement au travail et des mesures correctives qui ont été ou seront prises à l'issue de l'enquête. Cette information doit également être transmise au prétendu harceleur qui travaille pour le CSCHN.

Cette disposition vise à ce que les personnes susmentionnées demeurent informées des suites données à l'incident ou à la plainte et de l'enquête portant sur ledit incident ou ladite plainte.

Les résultats doivent être consignés dans un document sommaire présentant brièvement les conclusions de l'enquête. Si cette dernière révèle que la situation correspond à du harcèlement au travail, le document devra comprendre les mesures correctives prises.

9. Confidentialité

Afin de protéger l'intérêt de la personne plaignante, de celle dont on se plaint et des autres personnes qui peuvent signaler des cas de discrimination, de harcèlement ou un incident de violence et qui témoignent lors d'une enquête relative à ces plaintes, les conversations, discussions et autres formes de communication relatives à ces cas sont confidentielles sauf si la divulgation de certains renseignements est absolument nécessaire à l'étude efficace d'une plainte.



Toutes les réunions, entrevues et autres communications verbales se rapportant à une plainte se font à huis clos. Tous les documents informatiques relatifs à une plainte ne sont accessibles que par la personne mandatée à l'étude de cette plainte et conservés électroniquement. Tous les documents relatifs à une plainte sont datés et conservés électroniquement et/ou sous clé pour une période de cinq ans puis détruits par la personne mandatée pour traiter les plaintes.

Seules les personnes dûment mandatées pour traiter les plaintes déposées ont accès à ces documents.

10. Représailles

Le CSCCHN ne tolère aucune mesure de représailles contre quiconque signale un incident possible et fournit un compte-rendu en toute bonne foi, tel que prévu à la présente politique. Des mesures disciplinaires peuvent être prises contre toute personne qui exerce des représailles contre quiconque signale un cas de discrimination, de violence ou de harcèlement en milieu de travail. Cette même protection s'applique aux employés qui participent ou collaborent à une enquête sur un signalement ou qui sont autrement associés à la personne ayant fait un signalement. Toute personne qui soumet intentionnellement un rapport frauduleux et calomnieux peut aussi faire l'objet d'une mesure disciplinaire.

11. Le programme de prévention de violence et de harcèlement en milieu de travail

Tous les membres du personnel du CSCCHN sont informés de la présente politique et formés de façon à connaître les procédures à suivre pour signaler des incidents de violence et de harcèlement en milieu de travail, y inclut une formation quant à la violence familiale et l'impact sur les victimes et le milieu de travail. Cette sensibilisation se fait au moment de l'embauche dans le cadre de l'orientation de l'employé, ainsi qu'en formation continue. Autres politiques et procédures du CSCCHN viennent à l'appui des employés en ce qui concerne les incidents de la sorte – Gestion de risques, service à la clientèle, gestion de crise, santé et sécurité, alertes au dossier, etc.

Des copies de la politique en matière de discrimination, de violence et de harcèlement en milieu de travail de même que des affiches fournissant des renseignements pertinents et d'autres documents d'intérêt sont affichés dans des endroits visibles et accessibles aux membres du personnel. Une déclaration contre la violence, la discrimination et le harcèlement en milieu de travail ainsi qu'un lien vers notre politique est accessible à la clientèle/la communauté dans les salles de réception.

Le programme de prévention de violence et de harcèlement dans le milieu de travail du CSCCHN comprend une évaluation des risques de violence au travail, compte tenu de nos conditions particulières ainsi que des circonstances qu'ont en commun des lieux de travail semblables au nôtre. Cette évaluation permet



élaborer les mesures à prendre et les méthodes à suivre pour contrôler les risques identifiés, qui reviennent alimenter la sensibilisation des employés à ces sujets. L'évaluation se fait aussi souvent que nécessaire et au moins une fois par année et est faite en collaboration avec le comité mixte de santé et sécurité.

12. Soutien aux victimes de violence

La procédure découlant de cette politique identifie le soutien que le CSCHN met en place pour toutes victimes de violence et de harcèlement en milieu de travail. De plus, le CSCHN s'assure que ses politiques et ses pratiques ne sont aucunement discriminatoires à l'égard des personnes victimes de violence en milieu de travail incluant la violence familiale, et il est sensible à leurs besoins.

Nous fournissons à tous les membres du personnel du CSCHN des renseignements sur les services disponibles afin de les aider à surmonter des problèmes se rapportant à la violence en milieu de travail incluant la violence familiale. Des renseignements au sujet de ces ressources sont affichés sur les babillards de santé et sécurité du CSCHN.

13. Responsabilité de diffuser cette politique

La direction générale du CSCHN s'assure que tous les gestionnaires appliquent la présente politique, et qu'elle soit disponible en format électronique ou en format papier à tous les membres du personnel en tout temps. Une copie d'une déclaration contre la discrimination, la violence et du harcèlement en milieu de travail signée par la direction générale est affichée dans les salles de réception du site de Vanier et des points de services de Hamilton et de Welland.