

POLITIQUE X		PROCÉDURE
titre Violence et harcèlement en milieu de travail	sous-titre	numéro RH-01-05
en vigueur le 17 décembre 1998	remplacé le 2 novembre 2005	préparé par Dir. ress. humaines
approuvé par Comité directeurs		page 1 de 6



POLITIQUE

Violence et harcèlement en milieu de travail.

BUTS

Le RTL reconnaît l'importance de maintenir un milieu de travail sain et exempt de violence et de harcèlement. Dans ce sens, le RTL s'engage à assurer le respect, la dignité et l'intégrité physique et psychologique de tout employé.

Compte tenu de tout ce qui précède, le RTL s'engage à :

1. Prendre les mesures appropriées afin d'assurer à tous ses employés un milieu de travail exempt de violence et de harcèlement, dans le but de créer pour eux un environnement de travail stimulant et motivant qui soit le reflet de son engagement et du respect mutuel;
2. Sensibiliser et informer tous ses employés à la réalité de la violence et du harcèlement en milieu de travail afin de prévenir les comportements de violence et de harcèlement et de responsabiliser chaque employé;
3. Établir des mécanismes d'aide et de recours en matière de violence et de harcèlement en milieu de travail afin de permettre à tous de prendre les moyens nécessaires pour prévenir et corriger toute situation pouvant impliquer une forme de violence ou de harcèlement;
4. Assurer le contrôle et l'uniformité dans le traitement des plaintes éventuelles;
5. Formuler des recommandations de correctifs ou de redressements afin d'améliorer le milieu de travail des employés et d'éviter ainsi que de telles manifestations de violence ou de harcèlement ne se répètent.

DÉFINITIONS

EMPLOYÉ : Toute personne à l'emploi du RTL sur une base permanente ou temporaire.

RTL : Réseau de transport de Longueuil.

VIOLENCE OU HARCÈLEMENT EN MILIEU DE TRAVAIL : La violence ou le harcèlement en milieu de travail se définissent comme étant 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 des personnes et qui entraîne, pour celles-ci, un milieu de travail néfaste.

	POLITIQUE X		PROCÉDURE
	titre Violence et harcèlement en milieu de travail	sous-titre	numéro RH-01-05
	en vigueur le 17 décembre 1998	remplacé le 2 novembre 2005	préparé par Dir. ress. humaines
	approuvé par Comité directeurs		page 2 de 6

Une seule conduite peut aussi constituer de la violence ou du harcèlement en milieu de travail si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour la personne.

Voici quelques exemples de comportements inacceptables en milieu de travail :

Comportements verbaux :

- Blagues ou remarques désobligeantes, sarcasmes ou insinuations ayant trait à la race, au sexe, à la couleur, à la citoyenneté ou encore au physique ou à la tenue d'une personne;
- Discréditer l'employé auprès des autres : rumeurs, médisances, calomnies, critiques injustes;
- Avances, invitations répétées, cris, injures, attaques verbales, menaces.

Comportements non verbaux :

- Refus de communiquer ou de travailler avec un autre employé en raison des origines, de l'orientation sexuelle, des convictions religieuses de cet employé;
- Compromettre la situation professionnelle de l'employé : ne plus lui donner de travail, tâches inutiles, objectifs impossibles à atteindre, sabotage;
- Regards inconvenants ou indécents qui mettent mal à l'aise;
- Matériel à caractère vexatoire ou dégradant.

Comportement physique :

- Frôlements, attouchements, baisers volés;
- Assauts.

Voici quelques exemples de ce qui ne constitue pas de la violence ou du harcèlement en milieu de travail :

- Les événements normaux et prévisibles dans le milieu de travail;
- Un événement unique, non grave et qui n'a pas eu d'effet véritablement nocif pour l'employé;
- Les actions ou gestes de l'employeur dans l'exercice d'un droit de gérance et qui sont posés dans le respect de l'employé, des lois et de la convention collective de travail.

	POLITIQUE X		PROCÉDURE
	titre Violence et harcèlement en milieu de travail	sous-titre	numéro RH-01-05
	en vigueur le 17 décembre 1998	remplacé le 2 novembre 2005	préparé par Dir. ress. humaines
	approuvé par Comité directeurs		page 3 de 6

CHAMPS D'APPLICATION

Cette politique s'applique à tous les employés du RTL.

Elle s'applique en tout temps et en tout lieu lorsqu'un employé est dans l'exercice de ses fonctions ou présent sur les lieux du travail.

Elle s'applique même en dehors de l'exercice des fonctions ou de la présence sur les lieux du travail lorsque les comportements, paroles, actes ou gestes reprochés se produisent par suite d'une ou en relation avec une situation de travail.

ÉNONCÉ DE LA POLITIQUE

MÉCANISME D'AIDE ET DE RECOURS

Avertissement

Toute personne qui, pour des motifs valables, croit être victime de violence ou de harcèlement doit expliquer clairement à la personne concernée que son comportement la gêne, constitue de la violence ou du harcèlement et doit cesser immédiatement. La victime présumée doit noter, par écrit, la nature de la violence ou du harcèlement dont elle croit être l'objet, la date et l'heure de chaque incident, le nom de la personne qui violence ou harcèle, et celui des témoins, s'il y a lieu.

Toutefois, si la victime présumée ne peut, pour une raison ou une autre, expliquer clairement à la personne concernée que son comportement la gêne, il est impératif qu'elle en informe l'une des personnes-ressources identifiées par la présente politique dans les plus brefs délais. La personne-ressource veillera à lui fournir l'information, le soutien et l'assistance nécessaires.

Dépôt et traitement de la plainte

Si la personne qui violence ou harcèle ne met pas fin sur le champ au comportement qui lui est reproché, la victime présumée dépose une plainte, d'abord verbale puis ensuite confirmée par écrit, à une personne-ressource.

La personne-ressource achemine toute plainte écrite au coordonnateur. Le coordonnateur décide s'il y a matière à enquête ou non. Si le coordonnateur décide qu'il n'y a pas matière à enquête, il en informe prestement la victime présumée par écrit et lui fournit les motifs de sa décision. Si le coordonnateur décide qu'il y a matière à enquête, il réfère la plainte écrite au comité d'enquête et en informe prestement la victime présumée par écrit. De plus, le coordonnateur doit aviser immédiatement, par écrit, la personne accusée de violence ou de harcèlement, lui fournir les détails de la plainte, l'informer qu'il y aura enquête et la mettre en

	POLITIQUE X		PROCÉDURE
	titre	sous-titre	numéro
	Violence et harcèlement en milieu de travail		RH-01-05
	en vigueur le	remplacé le	préparé par
17 décembre 1998	2 novembre 2005	Dir. ress. humaines	
approuvé par	page		
Comité directeurs	4 de 6		

garde contre toutes mesures de représailles qu'elle pourrait être tentée de prendre envers la victime présumée ou les témoins.

Le comité d'enquête doit, par la suite, rencontrer les personnes en cause. Après chaque entrevue, le comité d'enquête rédige une description détaillée des faits rapportés, la fait contresigner par la personne interrogée et lui en remet une copie. Par la suite, le comité d'enquête se réunit, délibère et émet par écrit, les recommandations nécessaires au coordonnateur. Toutefois, le comité d'enquête peut tenter de régler le litige par voie de conciliation.

Le coordonnateur doit rendre une décision écrite et motivée dans les vingt-cinq (25) jours ouvrables suivant le dépôt des recommandations du comité d'enquête. À l'intérieur de ce même délai, le coordonnateur doit informer, par écrit, la victime présumée et la personne accusée des résultats de l'enquête et de sa décision quant au bien-fondé ou non de la plainte, et, dans l'affirmative, des mesures qui seront imposées, le cas échéant.

Le traitement de la plainte ne doit pas excéder quarante-cinq (45) jours ouvrables de la date du comportement qui est reproché dans ladite plainte.

Généralités

Toutes les plaintes doivent être examinées minutieusement, dès qu'elles sont présentées, tout en maintenant la confidentialité relativement à l'identité des personnes en cause et aux renseignements obtenus.

Toutes les plaintes de violence ou de harcèlement doivent être faites par écrit, et tous les renseignements au sujet de l'incident doivent être versés dans un dossier de cas. Les dossiers de cas sont conservés par le comité d'enquête jusqu'à ce qu'une décision finale soit prise concernant la disposition du cas, et ne peuvent être consultés que par le coordonnateur ou les parties en cause.

Tout au long du processus de traitement d'une plainte et lors du suivi, ni la victime présumée ni les témoins ne doivent, en aucun cas, subir de préjudices ni être l'objet de représailles.

Une plainte peut être retirée, par écrit et à n'importe quel moment, par la victime présumée qui l'a portée; néanmoins, le comité d'enquête peut poursuivre l'examen des circonstances invoquées dans la plainte jusqu'à ce qu'il soit persuadé que la victime présumée n'a, en aucun temps, fait l'objet de menaces pour l'obliger à retirer sa plainte.

Qu'une plainte soit fondée ou non, l'information apparaissant au dossier de cas sera conservée, après qu'une décision finale aura été prise concernant la disposition du cas, par la Direction des ressources humaines ou par le coordonnateur, conformément aux dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information*; l'information apparaissant au dossier disciplinaire sera traitée selon les dispositions prévues dans la convention collective de travail qui s'applique.

	POLITIQUE X		PROCÉDURE
	titre Violence et harcèlement en milieu de travail	sous-titre	numéro RH-01-05
	en vigueur le 17 décembre 1998	remplacé le 2 novembre 2005	préparé par Dir. ress. humaines
	approuvé par Comité directeurs		page 5 de 6

Les plaintes frivoles, vexatoires ou faites de mauvaise foi de même que les gestes de représailles entrepris contre une victime présumée qui a porté une plainte pour violence ou harcèlement ou contre les témoins, pourront entraîner des mesures disciplinaires.

La victime présumée qui a porté une plainte peut, durant les heures habituelles d'ouverture des bureaux du RTL, consulter le dossier de cas de sa plainte, seule ou accompagnée d'une personne ressource de son choix identifiée à la présente politique.

Le mécanisme interne de recours ne peut empêcher une victime présumée de porter une plainte à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, à la Commission des normes du travail ou à la Commission des relations du travail, de loger un grief qui sera déferé à un arbitre de griefs, ou de s'adresser directement aux tribunaux de droit commun, le cas échéant. Lorsqu'il y a recours à l'un ou l'autre de ces mécanismes externes, le comité d'enquête peut arrêter l'examen de la plainte, s'il le juge pertinent.

RÔLES ET RESPONSABILITÉS

1. Tout employé doit :

- Adopter un comportement exempt de toute forme de violence ou de harcèlement;
- S'approprier les principes et les règles régissant la présente politique.

De plus, le gestionnaire a la responsabilité de :

- Promouvoir le respect de tous et de s'assurer de la bonne intégration de toutes les personnes dans son équipe de travail;
- Gérer harmonieusement la diversité à l'intérieur de son équipe de travail;
- Sensibiliser son équipe de travail à l'importance du respect, à la problématique de la violence et du harcèlement, et aux recours disponibles;
- Prendre les mesures appropriées afin de prévenir et de corriger toute situation pouvant impliquer de la violence ou du harcèlement.

2. Les personnes-ressources

Ces personnes ont pour rôles de :

- Écouter objectivement la victime présumée et l'aider à déterminer quelle démarche serait la plus appropriée et lui indiquer les recours à sa disposition;
- Représenter un appui, un lien facultatif entre la victime présumée et le coordonnateur.

	POLITIQUE X		PROCÉDURE
	titre	sous-titre	numéro
	Violence et harcèlement en milieu de travail		RH-01-05
	en vigueur le	remplacé le	préparé par
17 décembre 1998	2 novembre 2005	Dir. ress. humaines	
approuvé par		page	
Comité directeurs		6 de 6	

3. Le comité d'enquête

Le comité d'enquête, qui est formé de deux (2) représentants-cadres, a pour rôles de :

- Étudier les faits;
- Interroger les parties en cause et les témoins;
- Analyser l'ensemble de la situation et présenter des recommandations au coordonnateur, par écrit, dans les vingt (20) jours ouvrables suivant le dépôt de la plainte.

4. Le coordonnateur (Directeur des Ressources humaines)

Ses rôles dont de :

- Apporter toute l'aide nécessaire aux personnes-ressources;
- Faire le lien entre les personnes-ressources et le comité d'enquête;
- Nommer les deux (2) membres du comité d'enquête;
- Décider s'il y a matière à enquête ou non, suite à une plainte écrite;
- Prendre connaissance des recommandations écrites émises par le comité d'enquête;
- Rendre une décision quant au bien-fondé ou non d'une plainte et en informer les parties concernées;
- Déterminer avec le gestionnaire concerné les sanctions appropriées, le cas échéant.