

SOCIÉTÉ DE TRANSPORT DE LAVAL

Titre : Politique contre le harcèlement

<input checked="" type="checkbox"/> Politique administrative	N°: PA-29
<input type="checkbox"/> Procédure administrative	Page: 1 de: 5
<input checked="" type="checkbox"/> Adoptée par le conseil d'administration	Date: 8 juin 2004
<input type="checkbox"/> Déposée au conseil d'administration	Résolution : 2004-64

Dates de modification/résolution :

1. PRÉAMBULE

La présente politique s'inspire des articles 10 et 10.1 de la Charte des droits et libertés de la personne qui interdit toute forme de harcèlement, tant social que sexuel. Elle s'appuie également sur le Code civil du Québec et sur les dispositions de la Loi sur les normes du travail portant sur le harcèlement psychologique.

Finalement, cette politique complète la « Politique contre la violence en milieu de travail » et la « Politique en santé/sécurité au travail » adoptées par le conseil d'administration de la Société de transport de Laval (ci-après désignée « Société »).

2. OBJECTIFS

2.1 Général

- Favoriser et maintenir, pour l'ensemble des employés de la Société, un climat de travail exempt de toute forme de harcèlement et favoriser le respect et la dignité de la personne ainsi que l'exercice de ses droits et libertés dans son milieu de travail, par la prévention et le règlement rapide du harcèlement.

2.2 Spécifiques

- Assurer à tout le personnel de la Société une protection contre le harcèlement;
- Permettre à tout le personnel de la Société d'exercer un recours lorsqu'il considère être victime de harcèlement.

3. PORTÉE

Sont visés par cette politique tous les employés de la Société, qu'ils soient homme ou femme, salarié, gestionnaire ou dirigeant dans le cadre de leurs activités à la Société, sans égard au lieu où se produit le harcèlement. Ce mécanisme s'applique notamment aux relations entre collègues de travail qu'entre celles entre supérieurs et subalternes.

SOCIÉTÉ DE TRANSPORT DE LAVAL

Titre : Politique contre le harcèlement

<input checked="" type="checkbox"/> Politique administrative	N°: PA-29
<input type="checkbox"/> Procédure administrative	Page: 2 de: 5
<input checked="" type="checkbox"/> Adoptée par le conseil d'administration	Date: 8 juin 2004
<input type="checkbox"/> Déposée au conseil d'administration	Résolution : 2004-64

Dates de modification/résolution :

4. ENGAGEMENT DE LA STL

La Société s'engage à prendre les moyens raisonnables pour prévenir le harcèlement et pour faire cesser une telle conduite notamment en :

- Sensibilisant tous ses salariés, gestionnaires et dirigeants sur la notion de harcèlement et sur sa position à cet égard;
- Mettant à la disposition des victimes de harcèlement un mécanisme de conseil et de recours ainsi qu'un soutien disponible par le biais des professionnels du Programme d'aide aux employés;
- Ne tolérant aucune forme de conduite humiliante, offensante ou abusive qui dépasse ce qu'une personne raisonnable estime être correct dans l'accomplissement du travail;
- Imposant des sanctions sévères à l'encontre des employés de la Société, à quelque titre que ce soit, qui contreviendraient à la présente politique.

5. DÉFINITION DE HARCÈLEMENT

Le harcèlement se définit comme étant une conduite se manifestant, entre autres, par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, à caractère vexatoire ou méprisant et qui sont hostiles ou non désirés. Ces comportements peuvent provenir d'une personne en particulier ou d'un groupe de personnes et peuvent être dirigés vers une seule personne ou vers un groupe de personnes. Cette conduite est de nature à porter atteinte à la dignité, à l'intégrité physique, psychologique ou sexuelle de la personne harcelée et d'entraîner pour elle des conditions de travail défavorables ou un milieu de travail néfaste, et ce en raison notamment de l'un ou l'autre des motifs énumérés à l'article 10 de la Charte des droits et libertés de la personne, soit:

- la race;
- la couleur;
- le sexe;
- la grossesse;
- l'état civil;
- l'orientation sexuelle;
- l'âge;
- la religion;
- les convictions politiques;
- la langue;
- l'origine ethnique ou nationale;
- la condition sociale;
- le handicap;
- l'utilisation d'un moyen pour pallier à un handicap.

SOCIÉTÉ DE TRANSPORT DE LAVAL

Titre : Politique contre le harcèlement

<input checked="" type="checkbox"/> Politique administrative	N°: PA-29
<input type="checkbox"/> Procédure administrative	Page: 3 de: 5
<input checked="" type="checkbox"/> Adoptée par le conseil d'administration	Date: 8 juin 2004
<input type="checkbox"/> Déposée au conseil d'administration	Résolution : 2004-64

Dates de modification/résolution :

Même si la notion de harcèlement comporte un élément de répétition, il est à noter qu'une conduite ayant des effets suffisamment graves, même si non répétitive, peut être traitée par le mécanisme de recours exposé dans la présente politique si elle porte atteinte à l'intégrité psychologique ou physique de l'employé et produit un effet nocif continu.

6. CONDITIONS NORMALES DE TRAVAIL ET DROITS DE GESTION

Le harcèlement ne doit pas être confondu avec l'application normale des droits de gestion, notamment le droit pour les gestionnaires de la Société d'émettre les directives requises, de répartir les tâches ou la charge de travail, d'évaluer le rendement de travail d'un employé ou d'imposer des mesures disciplinaires et/ou administratives.

Dans la mesure où les représentants de la Société n'exercent pas leurs responsabilités de façon abusive ou discriminatoire, leurs interventions et actions ne constituent pas du harcèlement visé par la présente politique.

7. CHEMINEMENT DE RECOURS ET PROCESSUS DE DÉPÔT D'UNE PLAINTÉ

Tout employé qui considère être victime de harcèlement est invité à soumettre sa plainte selon le cheminement prévu aux pages suivantes. Nonobstant ce qui suit, cet employé peut en tout temps consulter la personne responsable du traitement des plaintes au premier palier d'intervention pour l'aider dans ses démarches.

7.1 RESPONSABLE DU TRAITEMENT DES PLAINTES AU PREMIER PALIER D'INTERVENTION

Le responsable du traitement des plaintes au premier niveau est le directeur des ressources humaines ou la personne qu'il désigne.

7.2 COMPOSITION DU COMITÉ DE RECOURS EN MATIÈRE DE HARCÈLEMENT

Le comité est composé du directeur des ressources humaines, qui assume le rôle de président, du directeur de service, s'il y a lieu, et du directeur général.

SOCIÉTÉ DE TRANSPORT DE LAVAL

Titre : Politique contre le harcèlement

<input checked="" type="checkbox"/> Politique administrative <input type="checkbox"/> Procédure administrative	N°: PA-29 Page: 4 de: 5
<input checked="" type="checkbox"/> Adoptée par le conseil d'administration <input type="checkbox"/> Déposée au conseil d'administration	Date: 8 juin 2004 Résolution : 2004-64

Dates de modification/résolution :

RESPONSABILITÉS	ACTIONS
<i>Employé</i>	1. Fait part verbalement, en autant que faire se peut, à la personne qu'il juge être à l'origine de la situation problématique que son comportement ou ses remarques sont inacceptables. 2. Communique directement et le plus rapidement possible avec la personne responsable du traitement des plaintes de harcèlement au premier palier d'intervention pour lui faire part de sa plainte et cette dernière suggère les actes à poser et, au besoin, aide le plaignant à dresser un dossier si le comportement persiste. Le plaignant pourra être encouragé à participer à un processus de résolution de problème avant d'arriver à un processus de plainte officielle. Toutefois, toute plainte officielle doit être déposée par écrit dans les délais prescrits par la loi. Celle-ci doit faire état des comportements reprochés définis comme étant du harcèlement.
<i>Personne responsable du traitement des plaintes au premier palier d'intervention</i>	3. Fait immédiatement enquête selon les moyens jugés appropriés, conseille la personne harcelée et, avec son accord, peut intervenir auprès de la personne qui est soupçonnée de harcèlement et son supérieur hiérarchique, si nécessaire. Si des témoins se présentent volontairement, note leurs déclarations de manière à corroborer ou à réfuter les allégations faites. Les cas sont traités avec discrétion, dans la plus stricte confidentialité. 4. Dresse un dossier complet de tous les faits entourant cette affaire en y joignant tout document les appuyant. 5. Présente le dossier et les recommandations qu'elle propose au Comité de recours en matière de harcèlement.
<i>Comité de recours en matière de harcèlement</i>	6. Détermine s'il existe des preuves suffisantes pour justifier l'application de mesures correctives. 7. Avise les parties concernées de la décision et des raisons du rejet ou de l'acceptation de la plainte. 8. S'assure de la mise en application des recommandations.
<i>Personne responsable du traitement des plaintes au premier palier d'intervention</i>	9. Maintient un suivi du dossier relatif à la plainte. 10. Recommande les moyens raisonnables et nécessaires pour faire cesser toute forme de harcèlement et pour le prévenir.

SOCIÉTÉ DE TRANSPORT DE LAVAL

Titre : Politique contre le harcèlement

<input checked="" type="checkbox"/> Politique administrative	N°: PA-29
<input type="checkbox"/> Procédure administrative	Page: 5 de: 5
<input checked="" type="checkbox"/> Adoptée par le conseil d'administration	Date: 8 juin 2004
<input type="checkbox"/> Déposée au conseil d'administration	Résolution : 2004-64

Dates de modification/résolution :

8. ASSURANCE CONTRE LES REPRÉSAILLES

Tout employé peut être assuré que sa plainte pour harcèlement sera étudiée promptement et de manière équitable. Il sera de plus protégé au travail contre toutes représailles qui pourraient être exercées à la suite du dépôt d'une telle plainte, pourvu que ladite plainte ne se révèle pas être non fondée et malveillante. Un employé qui déposerait une plainte non fondée de mauvaise foi pourrait se voir imposer une mesure disciplinaire et/ou administrative.

9. MESURES CORRECTIVES

La Société se réserve le droit d'appliquer des mesures administratives et/ou disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement à l'égard de toute personne pour qui les gestes de harcèlement reprochés, après enquête, auront été prouvés.

La Société reconnaît que cette politique n'a pas pour effet d'enlever à la personne victime de harcèlement au travail les droits qu'elle possède en vertu du Code civil du Québec, de la Charte des droits et libertés de la personne, des conventions collectives ou de tout autre droit reconnu par la loi.

10. RENVOIS

Les renvois faits dans la présente politique doivent, à moins d'indication contraire, être lus en tenant compte des modifications qui pourront être apportées au texte des dispositions législatives et réglementaires ainsi qu'au texte des politiques administratives, procédures administratives et directives administratives, auxquelles on fait ainsi renvoi.

11. MISE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur dès adoption par le conseil d'administration de la Société de transport de Laval.