



# Place des Arts

Québec

## **POLITIQUE SUR LA PRÉVENTION ET LE CONTRÔLE DE LA VIOLENCE ET LE HARCÈLEMENT AU TRAVAIL**

### **1- OBJECTIF**

La Société de la Place des Arts tient à exprimer sa ferme volonté de ne tolérer aucune forme de harcèlement et d'assurer à tous (et à toutes) un milieu de travail respectueux et sécuritaire, exempt de toute violence, menace verbale, physique, psychologique ou sexuelle.

La Place des Arts ne tolérera aucune forme de violence ou de harcèlement.

### **2- Champ d'application**

Cette politique vise tout le personnel de la Société de la Place des Arts et ce, sans égard au statut des personnes, à leur sexe, à leur catégorie d'emploi, à leur ancienneté. Elle régit autant les relations qui s'établissent entre collègues de travail, entre cadres et employés, entre le personnel et la clientèle. Elle s'applique également aux sous-traitants, fournisseurs, usagers, visiteurs et clients.

Elle s'applique quelque soit la nature du lien entre la victime et la personne qui adopte un comportement de violence ou de harcèlement, dans le cadre du travail ou de toute activité reliée à l'emploi se déroulant à l'intérieur ou à l'extérieur de la Place des Arts.

### **3- DÉFINITIONS et PRATIQUES INTERDITES**

#### **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 du salarié et qui entraîne, pour celui-ci, un milieu de travail néfaste.*

*Par ailleurs, une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique. Il faut démontrer alors que cette conduite a porté atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique et qu'elle a entraîné un effet nocif continu pour le salarié. Art 81.18 LNT*

### **Le harcèlement sexuel**

*....conduite se manifestant par des paroles, des actes ou des gestes à connotations sexuelles répétés ou non désirés, et qui est de nature à porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique de la personne ou de nature à entraîner pour elle des conditions de travail défavorables*

*Janzen c Platy Entreprise (1989) 1 RCS 125)*

### **Violences, menaces et intimidation**

*.. Tout acte, paroles ou gestes qui porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique d'une personne, ou est susceptible de la faire agir contre sa volonté au moyen de la force, de menaces ou d'intimidation. La violence peut être physique, verbale ou psychologique.*

### **4- Responsabilités des employés**

Tous les employés doivent maintenir et promouvoir des normes de conduite pour que le travail soit effectué dans un milieu de travail exempt de harcèlement.

### **5- Responsabilités des gestionnaires**

Tous les gestionnaires doivent adopter un comportement exemplaire. Il doit s'assurer, dans la mesure du possible, que les relations du travail au sein de son service soient harmonieuses et libres de toute forme de violence ou de harcèlement. La politique ne restreint pas l'autorité des cadres dans leur rôle de gestion, i.e. l'évaluation de rendement, les relations de travail, l'application de mesures administrative et /ou disciplinaires ainsi que dans l'organisation du travail.

### **6- Processus de traitement de la plainte**

#### **Dépôt de la plainte**

Que faire ! Si vous croyiez être victime ou témoin de violence ou de harcèlement.

Tout employé qui estime être l'objet de violence ou de harcèlement en milieu de travail doit formuler une plainte, préférablement par écrit. Cette plainte doit contenir les éléments suivants, la date de l'incident, une description de l'incident,

les détails des allégations, le nom de l'intimé, son poste, et le cas échéant le nom des témoins.

Cette plainte doit être adressée au directeur de l'Administration, ou en cas de conflit d'intérêt, à la secrétaire générale qui traitera la plainte directement.

### **7- Mécanisme de solution et la personne ressource**

Lors de situation de violence ou de harcèlement, vous pouvez communiquer avec la personne-ressource. Le conseiller en gestion des ressources humaines agit à ce titre pour la Société.

Son rôle est :

- s'assurer, dans la mesure du possible, de la confidentialité de toute démarche entreprise par un plaignant ou un témoin, l'informer et l'orienter;
- de procéder à une analyse de la situation afin de bien identifier la nature du problème rencontré;
- évaluer préliminairement la gravité de la situation;
- tenter de régler la situation, dans la mesure où le plaignant y consent.
- offrir un soutien et de l'assistance dans la rédaction de sa plainte;

Le but de cette médiation informelle par la personne-ressource avec l'accord de la personne plaignante sert à :

- Désamorcer une situation potentielle de harcèlement;
- Éviter que la situation dégénère;
- Convenir d'une solution satisfaisante pour tous;
- Informer la personne plaignante que si la situation ne se règle pas à sa satisfaction, du processus formel de plainte.

### **8-Traitement de la plainte**

La Société de la Place des Arts ne dévoilera pas le nom de l'employé qui a porté plainte ni les circonstances entourant la plainte, sauf si cela est nécessaire lors de l'enquête ou si des mesures disciplinaires doivent être prises ou si la loi l'y contraint.

En plus de déposer une plainte, toute personne s'estimant victime de violence ou de harcèlement peut faire valoir ses droits par tout recours prévu par la loi.

Toute personne se prévalant de bonne foi de la politique, notamment à titre de plaignant, ou qui est appelée à témoigner de faits dans le cadre d'une enquête, ne peut faire l'objet de mesures de représailles.

Cependant, toute plainte jugée frivole ou logée de mauvaise foi peut faire l'objet de mesures disciplinaires.

Mentionnons que les situations suivantes ne sont pas considérées comme du harcèlement psychologique :

- Conflit entre individus;
- Exercice normal du droit de gestion
- Stress lié aux contraintes professionnelles.

### **L'Enquête**

Le secrétaire générale est responsable de procéder avec diligence à une enquête complète, impartiale et confidentielle sur toute plainte de harcèlement ou de violence et il doit commencer son enquête dans les dix (10) jours du dépôt d'une plainte ou de la demande faite par la personne-ressource.

Il peut, s'il le juge à propos, demander l'assistance de toute autre personne pour mener conjointement l'enquête. Dans les cas qui l'exigent, il peut également déléguer l'entière responsabilité à une autre personne.

Le responsable de l'enquête étudie la plainte et rencontre individuellement le plaignant, la personne visée par la plainte et les témoins. Il a le pouvoir de recueillir toute l'information nécessaire à l'exercice de son mandat. Il doit obtenir des versions écrites des personnes rencontrées.

Il décide ensuite si les allégations de la plainte sont fondées en partie, en totalité ou non fondées. Il peut recommander les mesures disciplinaires ou administratives qu'il juge appropriées dans tous les cas.

Son rapport est adressé à la direction générale qui décide des mesures à imposer et en informe les parties. Son rapport doit être transmis dans les dix (10) semaines du début de son enquête.

La Société de la Place des Arts s'engage à garder confidentielle toute l'information concernant le dossier de la plainte. L'information ne sera divulguée que pour les besoins d'une mesure disciplinaire ou administrative, d'une enquête ou lorsque requis par la loi.

## **Décision**

Le directeur général avise les parties du résultat de l'enquête, si celle-ci est fondée. La direction s'engage à prendre les mesures disciplinaires et administratives propres à sanctionner toute conduite adoptée en contravention avec la présente politique.

## **MESURES CORRECTIVES**

Les mesures correctives imposées envers l'employé dont la conduite a été jugée harcelante, violente ou inappropriée dépendent notamment de la nature, des circonstances et de la gravité des incidents reprochés. Ces mesures, sont de natures administrative ou disciplinaire ou une combinaison des deux, et peuvent inclure l'une ou l'autre des mesures suivantes et ce de façon non limitative :

- Mesures intérimaires avant ou pendant l'enquête (suspension avec ou sans solde);
- Demande de présentation d'excuses officielles;
- Réprimande verbale ou écrite;
- Consultation auprès de personnes ressources;
- Mutation
- Rétrogradation
- Congédiement

Une fois la décision mise en application, la direction s'assure que le problème est résolu et ne se reproduira plus.



# Place des Arts

Québec

## **ACCUSÉ DE RÉCEPTION**

Je soussigné (e) .....accuse réception de la politique pour contrer la violence et le harcèlement en milieu de travail. Je déclare, par la présente, avoir lu cette politique et avoir bien compris son contenu. Je suis conscient (e) que toute contravention à cette politique peut entraîner des mesures disciplinaire ou administratives pouvant aller jusqu' au renvoi.

Signé à Montréal, le ...../...../.....

\_\_\_\_\_  
Signature de l'employé (e)