



# **Prévention et règlement des incidents de harcèlement et de la violence en milieu de travail**

Un modèle de politique pour les employeurs sous réglementation fédérale

© Sa Majesté le Roi du chef du Canada,  
représenté par la Commission canadienne des droits de la personne, 2023.

No de catalogue : HR4-106/2-2023F-PDF

ISBN : 978-0-660-68424-6

# Table des matières

<b>Présentation du modèle .....</b>	<b>1</b>
<b>Objectif du modèle .....</b>	<b>1</b>
<b>Mode d'emploi du modèle .....</b>	<b>3</b>
<b>Modèle de politique .....</b>	<b>5</b>
<b>Partie A : Engagements et application.....</b>	<b>5</b>
1. Déclaration d'engagement .....	5
2. Énoncé de politique.....	5
3. Portée ou application .....	7
4. Concepts clés et définitions.....	8
5. Responsabilités et attentes .....	13
<b>Partie B : Formation et prévention.....</b>	<b>16</b>
6. Formation sur le harcèlement et la violence en milieu de travail.....	16
7. Évaluation du milieu de travail .....	17
8. Mesures préventives .....	20
<b>Partie C : Dépôt et traitement d'une plainte .....</b>	<b>21</b>
9. Procédure de plainte .....	21
<b>Partie D : Autres procédures .....</b>	<b>27</b>
10. Risques externes.....	27
11. Mesures d'urgence .....	27
12. Mesures de soutien et d'adaptation .....	28
13. Tenue de dossiers .....	28
14. Autres recours .....	29
15. Vie privée et confidentialité .....	30
16. Demandes de renseignements .....	30

# Présentation du modèle

La discrimination, le harcèlement et la violence en milieu de travail peuvent avoir des conséquences profondes et dommageables dans le milieu de travail. Le fait de subir du harcèlement et de la violence en milieu de travail peut causer des répercussions psychologiques, émotionnelles et physiques importantes et durables sur les personnes touchées. Cela peut avoir des répercussions négatives sur la dignité d'une personne et nuire à sa capacité de gagner sa vie, de se sentir en sécurité et de faire partie intégrante de la société. Pour les employeurs, cette situation est à la fois coûteuse et dommageable pour le milieu de travail. Cela peut avoir des répercussions négatives sur la productivité et le moral de son effectif et entraîner une augmentation du roulement du personnel, de l'absentéisme et des coûts des soins de santé. Le fait d'avoir une politique efficace pour prévenir et régler les incidents de harcèlement et la violence en milieu de travail n'est pas seulement une obligation légale, c'est aussi une question de bon sens économique et de bien-être au travail.

Lorsque le harcèlement en milieu de travail est lié à au moins un des motifs de distinction illicite énoncés dans la Loi canadienne sur les droits de la personne (LCDP), il constitue une forme grave de discrimination<sup>1</sup> et peut créer des obstacles systémiques à l'égalité en matière d'emploi.

## Objectif du modèle

La Commission canadienne des droits de la personne (CCDP) a préparé ce modèle pour aider les employeurs sous réglementation fédérale à élaborer une politique de prévention et d'élimination du harcèlement et de la violence en milieu de travail. Elle veut ainsi aider les employeurs à respecter leurs obligations qui sont prévues dans la LCDP et le Code canadien du travail (le Code).

Pour respecter ses obligations prévues dans la LCDP et d'autres lois, l'employeur doit élaborer et mettre en œuvre une politique de prévention et de règlement des incidents de harcèlement et de la violence en milieu de travail. La mise en place d'une politique claire peut donner un sentiment de sécurité aux travailleuses et travailleurs<sup>2</sup> qui voudraient s'exprimer et dénoncer le harcèlement ou la violence en milieu de travail. Une politique claire permet de prévenir plus facilement les incidents de harcèlement et de les régler plus efficacement. Une politique bien conçue et complète peut également contribuer à créer un environnement de travail qui respecte les droits de la personne et qui fait en sorte que les travailleuses et les travailleurs comprennent leurs droits et leurs responsabilités. Cela contribue à une culture du milieu de travail plus saine et plus ouverte.

---

<sup>1</sup> [LCDP, art. 3](#)

<sup>2</sup> Travailleur ou travailleuse – comprend tous les employés à temps plein, à temps partiel, occasionnels, contractuels, permanents et temporaires, y compris les employés des services militaires et autres services de sécurité publique, ainsi que les fournisseurs, les apprentis/cadets, les étudiants stagiaires, les bénévoles, les postulants et les candidats à un poste et les personnes en congé autorisé.

Le présent modèle de politique est également une source d'information pour les employeurs qui mettent à jour leur politique existante pour se conformer aux changements législatifs apportés au Code<sup>3</sup> en janvier 2021. Il comprend un grand nombre de procédures et de processus obligatoires en vertu du Code et du [Règlement sur la prévention du harcèlement et de la violence dans le lieu de travail](#) (le Règlement) concernant, entre autres, la formation à la prévention du harcèlement et de la violence, les mesures d'urgence, les évaluations des risques en milieu de travail et le traitement des plaintes. Des conseils supplémentaires sur les procédures à suivre pour respecter les obligations de l'employeur en vertu du Règlement se trouvent dans les documents publiés par le gouvernement du Canada sous les titres [Exemple de guide de l'utilisateur pour la prévention du harcèlement et de la violence](#) et [Exemple de politique de prévention du harcèlement et de la violence](#).

Toutefois, les employeurs doivent également consulter la LCDP, le Code et le Règlement, ainsi que toute convention collective applicable, pour s'assurer qu'ils assument toutes leurs responsabilités légales en matière de lutte contre la violence et le harcèlement en milieu de travail.

La Commission recommande également aux employeurs de consulter ce modèle et son guide complémentaire intitulé Prévention et règlement des incidents de harcèlement et de la violence en milieu de travail : Un guide pour les employeurs sous réglementation fédérale.

---

<sup>3</sup> [Code canadien du travail](#)

# Mode d'emploi du modèle

Avant de commencer à préparer une politique à l'aide du modèle, on doit d'abord rassembler certains renseignements clés. Il suffit de suivre ces étapes pour découvrir le type de renseignements à insérer dans le modèle au fur et à mesure. Il y a des espaces réservés tout au long du modèle qui indiquent où insérer les renseignements qui concernent précisément l'organisation.

**Étape 1** — Déterminer qui, dans l'organisation, devra rendre des comptes sur l'efficacité de la politique et qui sera responsable de la prise de décisions liées à cette politique. On peut désigner plus d'une personne. Toute personne désignée pour prendre des décisions relatives à cette politique doit avoir reçu une formation sur le harcèlement, la violence, la discrimination et les concepts liés à ces problèmes. Le modèle de politique prévoit trois rôles :

a) **[Nom et/ou poste A]** Ce rôle doit être confié à une personne de la haute direction qui connaît bien les rouages de l'organisation.

b) **[Nom et/ou poste B]** Ce rôle doit être confié à une personne spécialisée en ressources humaines ou à une personne de la haute direction qui connaît bien les rouages de l'organisation. Cette personne doit également avoir des connaissances, une formation et une expérience en matière de violence et de harcèlement en milieu de travail et doit connaître les lois pertinentes. Dans le Règlement, ce rôle est confié au « destinataire désigné ».<sup>4</sup>

c) **[Partenaire concerné]**<sup>5</sup> Selon la taille de l'organisation, ce rôle sera confié à l'un des comités ou représentants de comité suivants :

- 1) le comité d'orientation (pour les organisations comptant au moins 300 travailleuses et travailleurs);
- 2) le comité local (pour les organisations comptant entre 20 et 299 travailleuses et travailleurs);
- 3) le représentant en matière de santé et sécurité (pour les employeurs comptant moins de 20 travailleuses et travailleurs).<sup>6</sup>

**Étape 2** — Remplacer tous les espaces réservés **[nom de l'organisation]** par le nom de l'organisation.

**Étape 3** — Remplacer tous les espaces réservés **[nom et/ou poste]** par le nom et/ou le titre du poste de chaque personne désignée pour chaque rôle dans le modèle de politique.

---

<sup>4</sup> [Règlement sur la prévention du harcèlement et de la violence dans le lieu de travail, paragr. 1\(1\)](#)

<sup>5</sup> [Règlement, paragr. 1\(2\)](#)

<sup>6</sup> [Exemple de guide de l'utilisateur pour la prévention du harcèlement et de la violence – Société Delta](#)

**Étape 4** — Remplacer tous les espaces réservés **[partenaire concerné]** par l'une des possibilités suivantes en fonction de la taille de l'organisation, comme il est indiqué à l'étape 1(c) ci-dessus : 1) le comité d'orientation; 2) le comité local; 3) le représentant en matière de santé et de sécurité.

**Étape 5** — Lire le modèle de la première à la dernière page et ajouter les renseignements pertinents dans les autres espaces réservés pour qu'ils correspondent à l'organisation. Supprimer tous les espaces réservés qui ne concernent pas l'organisation.

**Étape 6** — Publier la politique dans un format accessible sur le site Web et le site intranet de l'organisation, ainsi que dans les manuels des travailleuses et des travailleurs et les documents transmis aux entrepreneurs.

**Étape 7** — Réviser la politique sur une base annuelle, ou au besoin, pour voir quelles modifications ou mises à jour doivent être apportés, le cas échéant. Faire ce qu'il faut pour qu'elle reste un document qui évolue de manière à être toujours bien adapté à l'organisation.

**Ne pas oublier** : La préparation d'une politique pour la prévention du harcèlement et de la violence en milieu de travail est la responsabilité partagée de l'employeur et du comité responsable de la santé et de la sécurité ou des représentants en matière de santé et de sécurité concernés (que l'on appelle le « partenaire concerné »). Les employeurs doivent collaborer avec le partenaire concerné pour préparer la politique pour la prévention du harcèlement et de la violence en milieu de travail.<sup>7</sup> Toutefois, lorsque l'employeur et le partenaire concerné ne parviennent pas à s'entendre sur une partie de la politique, c'est l'employeur qui prend la décision finale.<sup>8</sup>

---

<sup>7</sup> [Règlement, paragr. 10\(1\)](#)

<sup>8</sup> [Règlement, art. 2](#)

# Modèle de politique

## Politique de prévention et de règlement des incidents de harcèlement et de la violence en milieu de travail de [nom de l'organisation]

### Partie A : Engagements et application

---

La politique doit contenir une déclaration de l'engagement de l'organisation à créer et à maintenir le respect des droits de la personne et à favoriser l'égalité et l'inclusion. Cette déclaration ne doit pas se trouver dans la section sur l'objet ou les objectifs de la politique.

---

#### 1. Déclaration d'engagement

[Nom de l'organisation] s'engage à créer et à maintenir le respect des droits de la personne et à favoriser l'égalité et l'inclusion.

[Nom de l'organisation] s'engage à garantir un environnement sans harcèlement ni violence dans le milieu de travail, où toutes les personnes sont traitées avec respect et dignité, peuvent contribuer pleinement et bénéficient de chances égales.

[Nom de l'organisation] reconnaît que le harcèlement et la violence en milieu de travail entraînent des conséquences graves sur les travailleuses et travailleurs et sur notre organisation. Il peut avoir des répercussions sur la santé physique et mentale, sur le moral au travail et sur la productivité et créer des obstacles systémiques à l'égalité en matière d'emploi.

#### 2. Énoncé de politique

---

L'énoncé de politique doit présenter les objectifs de la politique. Il doit indiquer clairement que la discrimination, le harcèlement et la violence sont des pratiques inacceptables et une violation de la loi. L'énoncé de politique doit également indiquer clairement que la discrimination est interdite par la Loi canadienne sur les droits de la personne et mentionner que l'employeur a des obligations en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi et du Règlement sur la prévention du harcèlement et de la violence dans le lieu de travail.

---

La présente politique vise à rendre l'environnement de travail de [nom de l'organisation] inclusif, sûr et non discriminatoire pour tous et toutes, en définissant des attentes et des

normes de conduite et en nous garantissant un processus clair pour répondre aux plaintes de discrimination, de harcèlement et de violence dans notre milieu de travail.

Aucune forme de discrimination, de harcèlement et de violence ne sera tolérée, excusée ni ignorée. Comme l'indique la Loi canadienne sur les droits de la personne (LCDP), toute personne a le droit de vivre et de travailler à l'abri de toute discrimination fondée sur des caractéristiques comme la race, l'âge, l'identité ou l'expression de genre ou sur tout autre motif de distinction illicite précisé dans la LCDP.<sup>9</sup>

Chaque travailleuse ou travailleur (voir la définition donnée ci-dessous dans la section intitulée Portée ou application) doit traiter les autres avec dignité, courtoisie et respect. Les personnes qui ne respectent pas cette politique peuvent faire l'objet de mesures disciplinaires, ce qui peut aller jusqu'au licenciement. Toute travailleuse ou tout travailleur qui pose les gestes suivants contrevient à la présente politique : intervenir dans le règlement d'une plainte, exercer des représailles contre une personne qui a déposé une plainte ou déposer une plainte en sachant qu'elle n'est pas fondée dans le but de nuire à une autre personne.

Les droits de chaque travailleuse et travailleur de notre organisation sont protégés par la LCDP et la Loi sur l'équité en matière d'emploi (LEE). Dans tous les domaines de l'emploi, de la fourniture de biens et de services, **[nom de l'organisation]** s'engage à agir de manière à respecter la LCDP, la LEE, le Code canadien du travail (Code) et le Règlement sur la prévention du harcèlement et de la violence dans le lieu de travail afin de s'assurer que les personnes et les groupes ne sont pas désavantagés ou traités injustement dans notre organisation.

**[Nom de l'organisation]** s'engage à créer une culture du milieu de travail qui favorise l'égalité, la diversité, la transparence et le respect des droits de la personne. Ces valeurs guident notre approche proactive de la prévention du harcèlement et de la violence en milieu de travail, qui comprend :

- une formation régulière sur le harcèlement et la violence à tous les travailleurs;
- des enquêtes confidentielles auprès de nos travailleuses et travailleurs sur leur point de vue en matière d'égalité, de harcèlement et de violence et sur notre culture du milieu de travail;
- l'évaluation du risque de harcèlement et de violence dans le milieu de travail;
- la mise en œuvre des mesures préventives pour éliminer ou réduire ces risques;
- l'élaboration de politiques, de procédures et de mesures supplémentaires, s'il en faut.

---

<sup>9</sup> [LCDP, art. 3](#). Les motifs de distinction illicite inscrits à l'article 3 de la Loi canadienne sur les droits de la personne sont les suivants : la race, l'origine nationale ou ethnique, la couleur, la religion, l'âge, le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité ou l'expression de genre, l'état matrimonial, la situation de famille, les caractéristiques génétiques, la déficience, l'état de personne graciée (autrement dit une condamnation qui a fait l'objet d'une réhabilitation ou d'une suspension du casier judiciaire).

La présente politique définit également une procédure claire sur ce que les travailleuses et travailleurs peuvent faire pour signaler les cas de harcèlement et de violence et sur ce que les gestionnaires et les superviseuses et superviseurs peuvent faire pour traiter les plaintes de harcèlement et de violence de façon équitable et rapide. Nous encourageons toute travailleuse et tout travailleur qui subit du harcèlement ou de la violence ou qui en est témoin à se manifester et à signaler l'incident.

### 3. Portée ou application

---

La CCDP recommande que la portée de la politique reflète l'ensemble de l'effectif, toutes ses fonctions et la pleine ampleur des interactions de vos travailleuses et travailleurs avec le public, au besoin.

---

Cette politique s'applique à :

- toutes les personnes de **[nom de l'organisation]** qui effectuent des travaux, participent à des activités professionnelles ou entretiennent des relations de travail entre elles et **[nom de l'organisation]**. Cela inclut les employées et employés à temps plein et à temps partiel, les affectations occasionnelles, les contractantes et contractants, les consultantes et consultants, les personnes occupant des postes permanents et temporaires, les membres du conseil d'administration, les candidates et candidats à un emploi, les fournisseuses et fournisseurs, les bénévoles et les personnes en congé autorisé, toutes ces personnes étant regroupées sous le terme « travailleuses et travailleurs » dans la présente politique;
- tout comportement qui est lié au travail d'une manière ou d'une autre et qui s'applique aux travailleuses et travailleurs tant sur le site de **[nom de l'organisation]** qu'en dehors du site de **[nom de l'organisation]**. Cela inclut la manière de se comporter lors de réunions hors site, de fonctions liées au travail, de formations et de voyages professionnels;
- tous les aspects de l'emploi, y compris le recrutement, la sélection, les conditions, les avantages, la formation, la promotion, la répartition des tâches, les quarts de travail, les heures, les modalités de congés, la charge de travail, l'équipement et le transport;
- tous les aspects de la fourniture de biens et de services, y compris la manière dont les travailleuses et les travailleurs fournissent des services à la clientèle et leur manière d'interagir avec les membres du public;
- tous les incidents de discrimination, de harcèlement et de violence en milieu de travail, y compris le harcèlement sexuel et la violence sexuelle, la violence familiale et la violence exercée par des tiers.

## 4. Concepts clés et définitions

---

La CCDP recommande que la politique contienne une section qui définit les concepts clés, comme la discrimination, en plus du harcèlement et de la violence en milieu de travail. La politique devrait également proposer des exemples pour préciser les concepts et pourrait fournir des définitions de concepts pertinents ou de formes connues de discrimination, comme le racisme, l'hétérosexisme, l'homophobie, etc.

---

### a) Définition de la discrimination

Il y a **discrimination** lorsque quelqu'un traite une autre personne ou un groupe injustement en raison de caractéristiques personnelles comme la race, le sexe ou une déficience (ou handicap). Souvent appelés motifs de discrimination, ces motifs de distinction illicite sont précisés dans la LCDP.<sup>10</sup>

La discrimination peut consister en une action, un comportement ou une décision qui entraîne un traitement injuste ou négatif d'une personne ou d'un groupe en raison de l'un des motifs de distinction illicite inscrits dans la LCDP, ou d'une combinaison de ces motifs.

La discrimination peut être évidente (directe). Cette discrimination est souvent fondée sur des attitudes négatives et des préjugés. Une insulte raciste lancée à un collègue de travail est une discrimination directe. Tout comme une politique adoptée par un employeur indiquant de ne pas embaucher des personnes ayant certains traits personnels qui ne sont pas valablement liés au travail. Une banque qui refuse d'embaucher des femmes comme cadres en est un exemple.

La discrimination peut également être cachée (indirecte). Il s'agit du type de discrimination le plus courant. La discrimination indirecte se produit lorsqu'une règle ou une politique qui ne pose pas de problème à la plupart des gens a un effet injuste sur une personne ou un groupe, selon ses caractéristiques personnelles. Un exemple de discrimination indirecte est une règle selon laquelle l'ensemble des travailleuses et travailleurs doit travailler le samedi. Une travailleuse ou un travailleur dont la religion ne lui permet pas de travailler le samedi et qui perd son emploi pour ne pas avoir travaillé ce jour-là fait l'objet d'un traitement injuste à cause de cette règle. Ce type de discrimination est plus difficile à cerner et doit parfois être expliqué.

La discrimination peut être intentionnelle ou non.

Même si de nombreux facteurs ont un effet sur une action, un comportement ou une décision, si la discrimination est l'un de ces facteurs, il s'agit d'une violation de la présente politique.

---

<sup>10</sup> [LCDP, art. 3](#)

## b) Définition du harcèlement

Le **harcèlement**, sous quelque forme que ce soit, a un effet négatif sur le milieu de travail. Lorsqu'il est lié à un ou à plusieurs des motifs de distinction illicite inscrits dans la LCDP, il constitue également une forme grave de discrimination.<sup>11</sup> Le harcèlement crée des obstacles systémiques à l'égalité dans l'emploi. Les employeurs doivent prendre des mesures pour s'assurer qu'il n'y a pas de harcèlement dans leur milieu de travail. S'ils ne prennent pas les mesures nécessaires pour prévenir, repérer et éliminer le harcèlement en milieu de travail, les employeurs peuvent être tenus responsables sur les plans tant juridique que financier.

Le harcèlement, c'est lorsque quelqu'un dit ou fait quelque chose qui offense ou humilie une autre personne. En général, la personne qui harcèle doit dire ou faire ces choses offensantes à plusieurs reprises, mais un incident grave et isolé peut également être du harcèlement.<sup>12</sup> Le harcèlement peut être direct ou indirect, évident ou subtil, physique ou psychologique. Il peut se manifester de nombreuses façons, notamment par des mots prononcés, des messages écrits, des gestes et des images.

Même si une personne n'a pas harcelé quelqu'un volontairement (en ayant l'intention de le faire), son comportement peut quand même constituer du harcèlement. La question est de savoir si une personne raisonnable aurait su que le comportement en question n'était pas approprié.

Autant la LCDP que le Code protègent les travailleuses et les travailleurs sur le lieu de travail.

La LCDP interdit le harcèlement dans l'emploi et dans la prestation de services fondé sur un des 13 motifs de distinction illicite ou sur toute combinaison de ces motifs.

Le Code protège également les travailleuses et les travailleurs contre le harcèlement, y compris le harcèlement qui **n'est pas** lié à un motif de distinction illicite, comme la violence conjugale. Le Code définit le harcèlement et la violence au paragraphe 122(1) :

**Harcèlement et violence** – Tout acte, comportement ou propos, notamment de nature sexuelle, qui pourrait vraisemblablement offenser ou humilier [un travailleur ou une travailleuse] ou lui causer toute autre blessure ou maladie physique ou psychologique, y compris tout acte, comportement ou propos réglementaire.

---

La CCDP recommande que la politique adopte la définition la plus large possible du harcèlement, qui inclut des éléments des deux définitions ci-dessus. Il est important que la définition soit suivie d'une liste d'exemples.

---

---

<sup>11</sup> [LCDP, art. 14](#)

<sup>12</sup> Janzen c. Platy Enterprises Ltd, [1989] 1 R.C.S. 1252, au paragr. 56; Nielsen c. Bande indienne Nee Tahí Buhn, 2019 TCDP 50, au paragr. 116; Alizadeh-Ebadi c. Manitoba Telecom Services Inc., 2017 TCDP 36, au paragr. 163

Le harcèlement peut comprendre, sans s'y limiter, les actes suivants :

- créer un environnement de travail toxique (par exemple, tolérer des commentaires ou des comportements hostiles, insultants ou dégradants);
- répandre des rumeurs ou des potins à propos d'une personne ou d'un groupe;
- faire des blagues ou des remarques offensantes;
- faire de la cyberintimidation (autrement dit menacer, répandre des rumeurs ou parler négativement d'une personne en ligne);
- proférer des menaces en personne, par téléphone, par courriel ou par un autre moyen contre une travailleuse ou un travailleur (y compris de la part de personnes non associées au lieu de travail, comme une conjointe, un conjoint ou un membre de la famille, lorsque l'incident se produit au cours du travail ou nuit à la sécurité du lieu de travail);
- jouer des tours non désirés;
- exclure ou isoler socialement une personne;
- traquer ou suivre une personne de manière inappropriée;
- trafiquer ou modifier l'équipement de travail ou les effets personnels d'une personne;
- vandaliser ou cacher des effets personnels ou du matériel de travail;
- empêcher délibérément une personne de faire son travail, peu importe le moyen utilisé;
- critiquer, miner, rabaisser, humilier ou ridiculiser constamment une personne;
- se mêler de la vie privée d'une personne;
- ridiculiser ou réprimander une personne en public;
- provoquer des contacts physiques déplacés;
- faire des insinuations ou des sous-entendus à caractère sexuel;
- faire des invitations ou des demandes non désirées et inappropriées, y compris de nature sexuelle;
- montrer ou diffuser des affiches, des caricatures, des images ou d'autres éléments visuels offensants;
- faire des gestes agressifs, menaçants ou grossiers;
- abuser de son pouvoir, comme :
  - changer constamment les directives de travail,
  - ne pas diffuser de l'information,
  - fixer des délais impossibles qui entraîneront un échec,
  - refuser arbitrairement des demandes de congé, de formation ou de promotion;
- prendre part à l'un des actes, comportements et commentaires décrits ci-dessus contre une personne lorsque cela est lié à un ou à plusieurs des motifs de distinction illicite inscrits dans la LCDP; il s'agit d'une forme grave de discrimination;<sup>13</sup>
- faire des microagressions ou poser des actes subtils d'exclusion.

---

<sup>13</sup> [LCDP, art. 3](#)

Les **microagressions** sont des remarques, des indignités, des rabaissements et des insultes qui sont commis de manière brève, indirecte et quotidienne et qui communiquent des attitudes discriminatoires envers les membres de groupes méritant l'équité. Intentionnelles ou non, elles peuvent être comportementales, verbales ou environnementales. Les personnes qui les subissent peuvent se sentir mal à l'aise, malvenues, insultées ou stigmatisées comme étant « l'autre » et se rappeler douloureusement les stéréotypes associés à leur identité. Par exemple, des microagressions racistes peuvent être, entre autres, le fait de demander avec insistance à une personne racisée d'où elle vient vraiment, de complimenter une personne racisée sur la qualité de son français ou de serrer plus fort son sac en présence d'un homme noir. Les microagressions fondées sur le sexe ou le genre peuvent renforcer les rôles traditionnels fondés sur le genre qui prévalent dans le milieu de travail, comme les privilèges accordés aux hommes et la dominance masculine. Ces microagressions peuvent prendre la forme de commentaires sur l'apparence d'une femme, des commentaires dégradants sur les capacités d'une femme et des suppositions sur l'infériorité des femmes dans certains domaines. Tous ces exemples démontrent des attitudes hostiles, diffamatoires ou négatives envers les femmes. Même s'il n'y a pas d'intention consciente de blesser une personne, les microagressions causent quand même du tort et leurs effets préjudiciables sont cumulatifs puisque les personnes visées subissent ces microagressions à répétition dans leur quotidien.

**Important :** La présente politique repose sur l'idée que même si la personne harcelée ne dit pas clairement qu'elle refuse le comportement ou si elle semble l'accepter, cela **ne** signifie **pas** que le comportement est acceptable. Ce comportement peut néanmoins être considéré comme du harcèlement.

### **Dernière remarque**

Le harcèlement en milieu de travail **ne comprend pas** les mesures de gestion appropriées (comme les évaluations de rendement, les directives et les attributions de tâches) si celles-ci sont effectuées équitablement pour des raisons légitimes. Toutefois, une mesure de gestion qui a un effet négatif et qui est fondée sur un motif de distinction illicite peut constituer une forme de harcèlement ou de discrimination. Par exemple, il s'agit d'une pratique discriminatoire si le responsable décide, en raison de la race d'une personne, de l'affecter à une tâche ou à un quart de travail moins intéressants.

### **c) Définition du harcèlement sexuel**

---

La CCDP recommande que la définition plus large du harcèlement soit suivie d'une définition du harcèlement sexuel.

---

Le **harcèlement sexuel** est défini au sens large comme un comportement importun de nature sexuelle susceptible d'offenser ou d'humilier une travailleuse ou un travailleur. Il s'agit d'une pratique dégradante qui porte atteinte à la dignité et au respect de soi de la victime, à la fois en tant que travailleuse ou travailleur qu'en tant qu'être humain.

Le harcèlement sexuel peut revêtir de nombreuses formes et viser n'importe quel sexe, y compris les hommes, les femmes, les personnes trans, les personnes non binaires ou les personnes de diverses identités de genre.

Sans s'y limiter, les exemples de harcèlement sexuel peuvent inclure :

- un contact physique inutile ou non désiré;
- des questions persistantes, des insinuations ou la diffusion de commérages sur la vie privée d'une personne, comme sa sexualité, son identité ou expression de genre ou sa vie sexuelle;
- des insultes ou des commentaires dévalorisants concernant le sexe ou le rôle de la personne;
- le fait de regarder fixement une personne ou des parties de son corps;
- le fait de traiter une personne différemment parce qu'elle ne se conforme pas au rôle qu'on attend d'elle en fonction de son sexe ou de son genre, comme un rôle traditionnellement occupé par l'autre sexe ou un autre genre;
- des invitations répétées à sortir, même si la personne a déjà refusé une telle invitation;
- des commentaires de nature clairement sexuelle ou des blagues sexistes;
- le fait de montrer ou de diffuser des graphiques, des dessins, des courriels, des messages texte, des lettres ou des commentaires offensants;
- des promesses ou des menaces pour obtenir des faveurs sexuelles;
- la création ou le maintien d'un environnement malsain, où les travailleuses et les travailleurs doivent tolérer ou subir des moqueries généralisées liées au sexe ou au genre dans le cadre de la culture du milieu de travail;
- tout autre comportement qui pourrait raisonnablement donner à penser que des conditions de nature sexuelle sont rattachées à l'emploi ou aux possibilités d'emploi d'une personne.

#### **d) Définition de la violence en milieu de travail**

---

La CCDP recommande également que la politique comprenne des exemples de violence en milieu de travail.

---

La **violence en milieu de travail** comprend des actes, des comportements, des menaces ou des gestes dont on peut raisonnablement s'attendre à ce qu'ils causent un préjudice, une blessure ou une maladie. La violence peut inclure, sans s'y limiter, le fait de poser ou de tenter de poser les gestes suivants :

- des menaces verbales ou de l'intimidation;
- des agressions verbales, y compris des jurons ou des cris visant à offenser une personne;
- des contacts de nature sexuelle;

- des coups de pied ou de poing, des crachats, des égratignures, des morsures, des étreintes, des pincements, des bousculades, des coups ou des blessures peu importe la manière utilisée;
- des attaques ou des menaces d'attaquer quelqu'un avec n'importe quel type d'arme.

#### **e) Autres définitions**

##### **Incident**

Un incident allégué de harcèlement, de harcèlement sexuel ou de violence sur le lieu de travail.

##### **Partenaire concerné**

**[remplir cette section** : selon la taille de l'organisation, le partenaire concerné est le comité d'orientation, le comité local ou le représentant en matière de santé et de sécurité]<sup>14</sup>

##### **Partie intimée**

La personne désignée (ou les personnes désignées) comme ayant participé à des actes de violence, de harcèlement ou de harcèlement sexuel sur le lieu de travail et qui est nommée dans une plainte.

##### **Partie principale**

La travailleuse, le travailleur ou l'employeur qui pense subir de la violence, du harcèlement ou du harcèlement sexuel sur le lieu de travail (un incident).

## **5. Responsabilités et attentes**

---

La CCDP recommande que la politique définisse les rôles et les responsabilités des différentes parties présentes dans l'organisation, notamment :

- le partenaire concerné, conformément à la désignation inscrite dans le Règlement sur la prévention du harcèlement et de la violence dans le lieu de travail
- le destinataire désigné, conformément à la désignation inscrite dans le Règlement sur la prévention du harcèlement et de la violence dans le lieu de travail
- les gestionnaires et les superviseuses et superviseurs
- les travailleuses et les travailleurs

Elle doit également inclure les titres de poste et les coordonnées des personnes qui devront rendre des comptes sur l'efficacité de la politique et qui seront responsables de la prise des décisions concernant la politique. Pour des raisons de clarté et de responsabilité, la CCDP recommande que cette section soit aussi détaillée que possible. Nous donnons ci-dessous des exemples de textes que l'on peut adapter à l'organisation.

De plus, la Commission recommande à chaque employeur d'examiner toute exigence supplémentaire du nouveau règlement et de l'intégrer dans cette section de la politique. On

---

<sup>14</sup> [Règlement, paragr. 1\(2\)](#)

peut consulter les documents publiés par le gouvernement du Canada sous les titres [Exemple de guide de l'utilisateur pour la prévention du harcèlement et de la violence](#) et [Exemple de politique de prévention du harcèlement et de la violence](#), lesquels décrivent les rôles de l'employeur, du destinataire désigné, des travailleuses et travailleurs et des partenaires concernés.

---

Toutes les personnes présentes dans l'entreprise doivent respecter et faire respecter cette politique en évitant de commettre toute forme de discrimination, de harcèlement ou de violence et en collaborant pleinement à toute enquête sur une plainte.

**[Nom de l'organisation]** a la responsabilité de s'assurer que :

- l'ensemble des travailleuses et travailleurs bénéficie d'un milieu de travail où il n'y a pas de discrimination, de violence ni de harcèlement;
- toutes les mesures sont prises pour prévenir les incidents sur le lieu de travail;
- un processus de traitement des plaintes impartial, équitable et accessible est en place;
- le processus de traitement des plaintes est respectueux, confidentiel, rapide et exempt de préjugés;
- toute personne chargée de traiter ces types de plaintes suit une formation sur la manière de reconnaître et de régler les cas de discrimination, de harcèlement et de violence sur le lieu de travail, ainsi que sur l'équité procédurale des processus de plainte;
- des mesures appropriées sont prises dès qu'une situation se présente ou est signalée;
- la partie principale est orientée vers les services de soutien appropriés, et sa sécurité physique et psychologique (et celle de toute personne ayant été témoin) est protégée;
- des mesures correctives ou disciplinaires appropriées sont imposées pour une plainte fondée;
- les mesures ou adaptations convenues sur le lieu de travail sont mises en œuvre;
- tout le suivi approprié est entrepris.

**[Nom de l'organisation]** et le **[partenaire concerné]** ont la responsabilité conjointe :

- de promouvoir l'égalité, la diversité et le respect des droits de la personne en milieu de travail;
- d'élaborer et de mettre à jour régulièrement une politique de prévention du harcèlement et de la violence en milieu de travail et de la mettre à la disposition de l'ensemble des travailleuses et travailleurs;
- d'effectuer une évaluation du lieu de travail pour cerner les risques liés au harcèlement et à la violence et de la mettre à jour chaque année;
- de mettre en œuvre des mesures de prévention qui visent les risques cernés;
- d'élaborer et de communiquer des mesures d'urgence pour les cas où il existe un risque immédiat pour la santé et la sécurité d'une travailleuse ou d'un travailleur;
- d'organiser des formations pour la direction, les travailleuses et les travailleurs sur le harcèlement et la violence en milieu de travail;
- d'élaborer une liste d'enquêteurs qualifiés;

- de déterminer quelles recommandations contenues dans un rapport d'enquête sommaire seront mises en œuvre.

Les gestionnaires et les superviseuses et superviseurs ont la responsabilité :

- de favoriser un environnement de travail où il n'y a pas de discrimination, de violence ni de harcèlement et de donner l'exemple d'un comportement approprié en milieu de travail;
- de communiquer le processus d'enquête et de règlement des plaintes déposées par les travailleuses et les travailleurs;
- d'agir immédiatement sur les observations ou les allégations de discrimination, de violence ou de harcèlement, qu'une plainte ait été déposée ou non;
- de prendre les mesures appropriées pendant une enquête, notamment en séparant la partie principale et la partie intimée, au besoin, et en fournissant des mises à jour régulières aux deux parties;
- de s'assurer que la partie principale ne subit pas de représailles;
- de veiller à ce que les situations soient traitées de manière respectueuse et confidentielle.

Les travailleuses et les travailleurs ont la responsabilité :

- de traiter les autres avec respect sur le lieu de travail;
- d'éviter de prendre part à toute forme de discrimination, de violence ou de harcèlement;
- d'éviter de participer à toute forme de représailles contre des personnes concernées par une procédure de plainte, y compris les parties principales et les témoins;
- de signaler ou de dénoncer ces comportements, et de signaler les incidents à toutes les personnes désignées ayant un rôle à jouer;
- de se familiariser et de se conformer à la présente politique;
- de coopérer à une enquête et de respecter la confidentialité du processus.

Les travailleuses et les travailleurs peuvent s'attendre :

- à être traités avec respect sur le lieu de travail et à voir leurs droits respectés;
- à avoir l'assurance que les incidents de discrimination, de violence ou de harcèlement signalés seront traités en temps utile, de manière confidentielle et dans le respect des procédures;
- à être protégé contre les représailles pour avoir déposé une plainte, pour avoir coopéré à une enquête ou pour avoir revendiqué des droits ou pris des mesures en vertu de la présente politique;
- à avoir l'assurance que les représailles signalées seront traitées en temps utile, de manière confidentielle, équitable et rapide.

# Partie B : Formation et prévention

## 6. Formation sur le harcèlement et la violence en milieu de travail

[Nom de l'organisation] et le [partenaire concerné] élaboreront conjointement la formation.<sup>15</sup> Elle sera revue et mise à jour tous les trois ans et à la suite de tout changement à un élément de la formation.<sup>16</sup>

L'ensemble des travailleuses et des travailleurs, y compris les cadres, recevront une formation sur le harcèlement et la violence en milieu de travail dans les trois mois suivant leur embauche et au moins une fois tous les trois ans par la suite, ou plus souvent si nécessaire.<sup>17</sup>

### 6.1 Formation des travailleuses et des travailleurs

La formation sur le harcèlement et la violence en milieu de travail sera adaptée au lieu de travail de [nom de l'organisation]. Elle couvrira :

- le contenu de la présente politique;
- les obligations de [nom de l'organisation] en vertu de la LCDP et du Code;
- le lien entre le harcèlement et la violence en milieu de travail et les motifs de distinction illicite inscrits dans la LCDP;
- des descriptions du harcèlement et de la violence, et des exemples adaptés au milieu de travail;
- la façon de reconnaître, de prévenir et de signaler le harcèlement et la violence en milieu de travail;
- les considérations particulières relatives au harcèlement sexuel, y compris les agressions sexuelles, comme l'abus d'autorité et les déséquilibres de pouvoir;
- les droits et les responsabilités des travailleuses et travailleurs qui pourraient subir ou voir des incidents de harcèlement ou de violence en milieu de travail ou en avoir connaissance, y compris l'intervention des témoins;
- la prévention des crises, la sécurité personnelle et les techniques de désescalade;
- la façon de réagir de manière appropriée aux différents types de harcèlement et de violence en milieu de travail.

### 6.2 Formation pour les personnes traitant les plaintes de harcèlement

[Nom et/ou poste A] et [nom et/ou poste B] recevront une formation avant de commencer à jouer leur rôle dans le cadre de la présente politique.<sup>18</sup> En plus des sujets inscrits dans la section 6.1, ces personnes recevront une formation sur :

---

<sup>15</sup> [Règlement, art. 12\(1\)](#)

<sup>16</sup> [Règlement, art. 12\(3\)](#)

<sup>17</sup> [Règlement, art. 12\(4\)](#)

<sup>18</sup> [Règlement, art. 12\(5\)](#)

- la façon de traiter les plaintes de manière appropriée;
- la façon de déposer rapidement une plainte auprès de la direction générale, si nécessaire;
- la façon de traiter les plaintes alléguant du harcèlement ou de la violence de la part d'un membre de la haute direction;
- la façon d'identifier les travailleuses et travailleurs vulnérables (par exemple, les stagiaires, les personnes qui sont jeunes ou qui commencent à travailler pour l'organisation, les personnes qui ont un faible niveau de français) et de s'assurer qu'ils comprennent leurs droits en vertu de la présente politique.

### **6.3 Formation sur le leadership**

En plus des sujets inscrits dans la section 6.1, les gestionnaires, les superviseuses et les superviseurs recevront une formation sur les sujets suivants :

- la promotion de l'égalité, de la diversité et du respect des droits de la personne en milieu de travail;
- les étapes à suivre convenablement pour signaler et traiter le harcèlement et la violence en milieu de travail;
- la nécessité de s'occuper des incidents de harcèlement ou de violence dès qu'on en a connaissance, qu'une plainte officielle ait été déposée ou non;
- la nécessité de veiller à ce que les incidents de harcèlement ou de violence en milieu de travail soient traités de manière respectueuse et confidentielle;
- les mesures nécessaires à prendre au cours d'une enquête sur un incident de harcèlement ou de violence, y compris la séparation des parties concernées par la plainte, s'il le faut;
- les mesures à prendre pour veiller à ce qu'une travailleuse ou un travailleur qui a déposé une plainte de harcèlement ou de violence ne subisse pas de représailles;
- l'identification des travailleuses et travailleurs vulnérables et la compréhension des déséquilibres de pouvoir et des abus d'autorité;
- la nécessité d'adopter un comportement acceptable et de donner l'exemple.

## **7. Évaluation du milieu de travail**

---

L'objectif de l'évaluation du milieu de travail est de cerner les risques en lien avec la discrimination, le harcèlement et la violence afin que les problèmes puissent être traités de manière proactive et, en fin de compte, de les prévenir complètement. Le Règlement exige que l'évaluation des risques soit mise à jour tous les trois ans. Toutefois, la CCDP recommande aux employeurs de procéder à des évaluations annuelles, si possible.

La politique doit contenir une section décrivant les facteurs de risque qui contribuent à la discrimination, au harcèlement et à la violence, y compris les facteurs internes et externes par rapport au milieu de travail. La CCDP recommande de consulter le document publié par le

gouvernement sous le titre [Exemple d'outil d'évaluation des risques de harcèlement et de violence dans le lieu de travail](#).

---

**[Nom de l'organisation]** évaluera le milieu de travail pour y déceler les risques en lien avec la discrimination, le harcèlement et la violence afin que les problèmes puissent être traités de manière proactive. En particulier, l'évaluation examinera s'il existe des comportements systématiques parmi les membres de la direction ou les travailleuses et travailleurs qui ne favorisent pas l'égalité, la diversité et le respect des droits de la personne.

De plus, l'évaluation des risques tiendra compte des facteurs contribuant à la violence en milieu de travail. Il peut s'agir de l'un ou l'autre des facteurs suivants :

**[Sélectionner les facteurs qui s'appliquent à l'organisation ou ajouter d'autres facteurs pertinents qui ne figurent pas ici]**

- le fait de travailler seul ou en petit groupe;
- le fait de travailler avec le public;
- le fait de servir des clients ayant des antécédents de violence ou des problèmes de santé mentale;
- le fait de manipuler, de sécuriser ou de protéger de l'argent ou d'autres objets de valeur;
- le fait de fournir des services de protection;
- le fait de travailler dans un environnement très stressant;
- le fait de travailler tard le soir ou tôt le matin;
- le fait qu'il n'y ait pas de politiques, de procédures ou de mesures concernant le milieu de travail;
- le fait qu'il y ait un manque de sensibilisation sur ce qui constitue un comportement de violence et de harcèlement.

---

De plus, la CCDP recommande de mener un sondage annuel de l'emploi et de compiler et d'examiner régulièrement les statistiques sur les plaintes dans le cadre de l'évaluation du milieu de travail. Bien qu'elles ne soient pas obligatoires en vertu du Règlement, il s'agit de bonnes pratiques qui permettront à l'employeur de respecter ses obligations en vertu de l'article 8 du Règlement. Un sondage périodique auprès des travailleuses et travailleurs et un examen régulier des données sur les plaintes peuvent :

- aider les employeurs à évaluer régulièrement la culture du milieu de travail;
- rendre visible tout facteur contributif non prévu;
- tenir compte des tendances révélées par les plaintes, comme les comportements récurrents.

Ces renseignements pourraient également être pris en compte dans toute analyse ou rapport sur l'équité en matière d'emploi, l'égalité et la diversité en milieu de travail.

---

## 7.1 Statistiques et examens réguliers

Dans le cadre de l'évaluation du milieu de travail, **[nom de l'organisation]** compilera et examinera les statistiques relatives aux plaintes au sein de l'organisation. Ces renseignements protégeront l'identité des personnes dans toute la mesure du possible et seront fournis au **[partenaire concerné]**. Ces renseignements comprendront :

- le nombre de plaintes et le motif de distinction illicite inscrit dans la LCDP, s'il y en a un;
- le nombre total de plaintes réglées au moyen d'un règlement anticipé et d'une conciliation;
- le service, la section ou la zone où les incidents allégués se sont produits, avec des totaux pour chaque emplacement;
- le type de relation de travail entre la partie principale et la partie intimée;
- le nombre moyen de semaines ou de mois nécessaires pour traiter chaque plainte.

## 7.2 Détermination des risques

Dans le cadre de l'évaluation du milieu de travail, **[nom de l'organisation]** déterminera les risques liés au harcèlement, à la violence et à la discrimination. L'évaluation des risques doit être revue tous les trois ans et mise à jour si nécessaire. Elle prendra en compte :

- les efforts déployés au sein de l'organisation pour promouvoir l'égalité, la diversité et le respect des droits de la personne;
- toute possible similitude entre les plaintes ou les griefs dans un domaine, un secteur ou un service particulier de l'organisation;
- des signes d'attitudes et de comportements discriminatoires;
- un comportement négatif ou agressif envers les autres membres du personnel, y compris le langage corporel et le ton;
- l'existence ou la tolérance d'un langage offensant, d'un comportement hostile ou d'autres signes indiquant que le harcèlement ou la violence sont acceptables;
- des signes de prévention insuffisante du harcèlement ou de la violence en milieu de travail.

---

L'[exemple de politique](#) publié par le gouvernement du Canada décrit un certain nombre de facteurs qui peuvent contribuer au harcèlement et à la violence en milieu de travail, comme les caractéristiques de la clientèle, l'environnement physique de travail, l'activité professionnelle et la culture.

---

## 7.3 Sondage auprès des travailleuses et des travailleurs

**[Nom de l'organisation]** mènera un sondage annuel auprès des travailleuses et des travailleurs concernant l'égalité, le harcèlement et la culture du milieu de travail. Le sondage sera

confidentiel, anonyme et, dans la mesure du possible, administré par un tiers. Les questions du sondage seront conçues pour obtenir des renseignements sur :

- la fréquence, la nature et les effets de la discrimination, du harcèlement et de la violence en milieu de travail;
- le fait que les travailleuses et les travailleurs estiment avoir accès à l'égalité des chances et à un traitement non discriminatoire;
- le fait que les travailleuses et les travailleurs ont l'assurance que la politique protège les victimes et s'attaque à la discrimination, au harcèlement et à la violence en milieu de travail.

Ces renseignements seront transmis à **[nom et poste]** et au **[partenaire concerné]** qui les examineront.

---

La CCDP souligne que la collecte de ce type de renseignements peut amener des travailleuses et travailleurs à avoir peur que ces renseignements soient utilisés pour traiter une personne ou un groupe de manière discriminatoire ou permettent d'identifier des personnes. Il est important que ces activités soient entreprises de manière transparente et cohérente. La CCDP recommande aux employeurs de consulter des spécialistes, des personnes ayant une expérience vécue ou des communautés concernées, de faire savoir à l'ensemble du personnel pour quelles raisons les renseignements sont collectés et comment ils pourraient être utilisés, d'employer les moyens les moins intrusifs possibles et de prendre des mesures pour protéger la vie privée et la confidentialité.

---

## 8. Mesures préventives

**[Nom de l'organisation]** est responsable du comportement de ses travailleuses et travailleurs, de ses gestionnaires et de ses superviseuses et superviseurs durant leurs heures de service.

**[Nom de l'organisation]** prendra toutes les mesures raisonnables pour prévenir le harcèlement ou la violence en milieu de travail, notamment en agissant rapidement, efficacement et équitablement pour prévenir et aborder les risques ou les incidents de harcèlement ou de violence en milieu de travail.

**[Nom de l'organisation]** et le **[partenaire concerné]** élaboreront et mettront en œuvre des mesures préventives pour éliminer ou minimiser les risques déterminés par l'évaluation. Les mesures préventives doivent être prises immédiatement après l'évaluation du milieu de travail et, quoi qu'il en soit, dans un délai maximum de **six mois à partir du jour où l'évaluation des risques est terminée**.<sup>19</sup>

---

<sup>19</sup> [Règlement, art. 9](#)

---

Les mesures préventives dépendront des risques cernés dans la politique. Il peut s'agir de mesures telles que l'élaboration ou la mise à jour de politiques et de procédures, y compris le code de conduite en milieu de travail, la prestation d'une formation complémentaire, la réalisation d'enquêtes en milieu de travail et l'orientation des personnes vers des mesures de soutien, comme un programme d'aide aux employés.

---

## Partie C : Dépôt et traitement d'une plainte

---

Pour obtenir des conseils supplémentaires sur les procédures de plainte et la marche à suivre pour mener des enquêtes en milieu de travail, on peut consulter les guides publiés par la CCDP, soit Prévention et élimination du harcèlement et de la violence en milieu de travail – Un guide pour les employeurs sous réglementation fédérale, et Approche fondée sur les droits de la personne pour les enquêtes en milieu de travail– Orientations et bonnes pratiques.

---

### 9. Procédure de plainte

#### 9.1 Signalement des incidents de harcèlement ou de violence en milieu de travail

**[Nom de l'organisation]** reconnaît que les personnes qui ont subi du harcèlement ou de la violence, et en particulier du harcèlement sexuel, peuvent hésiter à se manifester. **[Nom de l'organisation]** s'engage à maintenir un milieu de travail où il n'y a pas de harcèlement ni de violence et où les travailleuses et les travailleurs se sentent aussi en sécurité que possible pour signaler leurs préoccupations.

Une travailleuse ou un travailleur peut signaler un incident de harcèlement ou de violence en milieu de travail en contactant **[nom et/ou poste A]** ou **[nom et/ou poste B]**.<sup>20</sup> Une travailleuse ou un travailleur peut également faire part de ses préoccupations à sa supérieure immédiate ou son supérieur immédiat, à toute personne de la direction ou aux Ressources humaines. Une travailleuse ou un travailleur qui signale un incident de harcèlement sexuel a la possibilité de s'adresser à une personne du même sexe (lorsque c'est possible) qui occupe la fonction de représentant de l'employeur.

Une travailleuse ou un travailleur peut déposer une plainte de harcèlement ou de violence en milieu de travail, verbalement ou par écrit. Cette personne peut avoir l'aide d'une représentante syndicale ou d'un représentant syndical ou d'une personne de confiance pour rédiger une plainte ou pour formuler une plainte verbale. Si la plainte est formulée verbalement, la personne qui entend la plainte consignera les détails fournis par la travailleuse ou le travailleur. La travailleuse ou le travailleur doit pouvoir donner des détails, comme ce qui s'est passé, quand

---

<sup>20</sup> [Règlement, art. 14](#)

cela s'est passé, où cela s'est passé, combien de fois, et qui d'autre était présent (si c'est le cas). On doit demander à la travailleuse ou au travailleur son avis sur les mesures que l'employeur peut prendre pour remédier à l'incident allégué.

Le Code et le Règlement ne fixent aucun délai précis pour qu'une travailleuse ou un travailleur en poste dépose une plainte relative à du harcèlement ou de la violence auprès de son employeur. Cependant, plus on attend avant de porter plainte, plus il peut être difficile pour **[nom de l'organisation]** d'analyser l'incident allégué et de faire une enquête. De même, si la partie intimée ne travaille plus chez **[nom de l'organisation]**, **[nom de l'organisation]** n'a pas l'obligation d'enquêter, mais doit procéder à un examen et à une mise à jour de son évaluation du milieu de travail.

Les anciennes travailleuses et anciens travailleurs ont généralement trois mois après la fin de leur emploi pour déposer une plainte de harcèlement ou de violence. Le dépôt d'une plainte après ce délai peut être acceptable dans certaines circonstances. Les plaintes doivent donc être déposées le plus rapidement possible.

Les personnes qui veulent porter plainte à la CCDP (voir la section 14 de la présente politique) doivent le faire **dans l'année** qui suit le dernier incident allégué de harcèlement.

## 9.2 Avis et comptes rendus

**[Nom et/ou poste B]** contactera la partie principale dans les **cinq jours** suivant la réception de la plainte pour :

- confirmer qu'une plainte a été reçue;
- expliquer comment avoir accès à la présente politique;
- expliquer chaque étape du processus de règlement;
- informer la partie principale qu'elle peut être représentée à tout moment au cours du processus de règlement.<sup>21</sup>

**[Nom et/ou poste B]** contactera par écrit toute partie intimée pour l'informer que la plainte de harcèlement ou de violence a été déposée. **[Nom et/ou poste B]** fournira les détails des allégations portées contre elle et expliquera également :

- comment avoir accès à la politique;
- chaque étape du processus de règlement;
- son droit d'être représentée à tout moment au cours du processus de règlement.<sup>22</sup>

---

<sup>21</sup> [Règlement, alinéa 20d\)](#)

<sup>22</sup> [Règlement, alinéa 22d\)](#)

Après réception d'une plainte relative à du harcèlement ou à de la violence, [nom et/ou poste B] fournira des **comptes rendus mensuels** sur l'état d'avancement de la plainte à toute partie principale et à toute partie intimée.<sup>23</sup>

### 9.3 Interdiction de représailles

Il y a représailles lorsqu'une personne se venge ou menace de se venger contre une autre personne parce qu'elle a déposé une plainte relative à du harcèlement ou à de la violence; aidé quelqu'un à déposer une plainte; témoigné dans le cadre d'une enquête; ou essayé d'une autre manière de revendiquer ou de faire valoir un droit en vertu de la présente politique. Les représailles directes et indirectes par et contre toute travailleuse ou tout travailleur, y compris les membres de la direction, ne seront pas tolérées.

Concernant la présente politique, voici quelques exemples de représailles :

- traiter une personne avec hostilité;
- exclure ou isoler une personne;
- faire des remarques négatives;
- attribuer des tâches dévalorisantes;
- adopter un comportement discriminatoire, harcelant ou violent;
- rétrograder, réprimander ou licencier une personne parce qu'elle a exercé ses droits ou ses responsabilités en vertu de la présente politique.

### 9.4 Représentation des travailleuses et des travailleurs

La partie principale et la partie intimée (les parties) peuvent se faire assister par une représentante syndicale ou un représentant syndical ou une personne de confiance à chaque étape de la procédure de plainte et d'enquête, y compris pendant le processus de conciliation (voir section 9.6 intitulée « Conciliation »). Un témoin peut également être accompagné par une personne de confiance au moment d'être interrogé dans le cadre d'une enquête. Toutefois, cette personne ne doit pas être quelqu'un qui agit en tant que représentant (légal ou autre) de l'employeur.

### 9.5 Règlement anticipé de la plainte

Le règlement anticipé est une occasion de régler un différend sans avoir recours à un processus de règlement plus officiel. Il peut comporter une série d'options, comme une réunion avec la partie principale, la partie intimée et une personne qui représente l'employeur. À cette étape de la procédure, la partie principale et l'employeur discutent de la réparation que la partie principale souhaite obtenir au moyen de la procédure de plainte.

Un règlement anticipé ou non officiel d'une plainte n'est pas toujours approprié ou possible.

---

<sup>23</sup> [Règlement, alinéas 34a\) et b\)](#)

Cela dépendra de la manière dont la partie principale et la partie intimée souhaitent que l'affaire soit traitée. Cela dépendra également des circonstances, notamment de la nature et de la gravité des allégations. Par exemple, si une travailleuse a été menacée physiquement ou a subi du harcèlement sexuel grave, un règlement anticipé ou non officiel peut être inapproprié.

**[Nom et/ou poste A]** ou **[nom et/ou poste B]** travailleront avec la partie principale et la partie intimée pour déterminer si un processus de règlement anticipé est approprié. **[Nom de l'organisation]** reconnaît l'importance de régler rapidement les différends en milieu de travail et proposera un processus de règlement anticipé dès que possible.

## 9.6 Conciliation

Si un règlement anticipé n'est pas possible ou approprié ou s'il n'aboutit pas à un règlement complet du différend, les parties peuvent se voir offrir la possibilité de participer à une conciliation. La conciliation est un processus confidentiel qui permet à une personne neutre d'aider les parties à régler leur différend, sans imposer de résultat. La conciliation n'a lieu que si les deux parties acceptent d'y participer. Elle ne conviendra pas à toutes les situations, notamment lorsque la plainte porte sur des allégations graves ou systémiques. La conciliatrice ou le conciliateur sera une personne impartiale que les parties accepteront de rencontrer.

**[Nom de l'organisation]** reconnaît l'importance d'un règlement anticipé des différends en milieu de travail et organisera une conciliation lorsque les deux parties la voudront et auront choisi une personne pour la faciliter. Toutefois, on ne peut pas proposer une conciliation si un rapport d'enquête a déjà été remis.<sup>24</sup>

## 9.7 Enquête

Si le règlement anticipé (voir la section 9.5) et la conciliation (voir la section 9.6) sont inappropriés ou ne permettent pas de régler complètement le problème, il faut alors mener une enquête sur l'incident de harcèlement ou de violence.<sup>25</sup> **[Nom et/ou poste B]** contactera les parties pour les informer qu'il y aura une enquête.

**[Nom de l'organisation]** choisira, dans la liste établie en collaboration avec le **[partenaire concerné]**, une personne qui mènera l'enquête. En l'absence de liste, **[nom de l'organisation]**, la partie principale et la partie intimée choisiront ensemble cette personne. La sélection doit être faite dès que possible, mais au plus tard 60 jours après que les parties ont reçu l'avis d'enquête. S'il n'est pas possible de s'entendre sur le choix de la personne qui mènera l'enquête, **[nom de l'organisation]** en choisira une parmi celles que le Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail a désignées comme ayant les connaissances, la formation et l'expérience requises.<sup>26</sup>

---

<sup>24</sup> [Règlement, art. 24](#)

<sup>25</sup> [Règlement, art. 25](#)

<sup>26</sup> [Règlement, art. 27](#)

La personne choisie pour mener l'enquête sera impartiale, sera formée aux techniques d'enquête et aura de l'expérience et des connaissances pertinentes, y compris, mais sans s'y limiter, une compréhension des droits de la personne, de la discrimination, de l'égalité réelle, du harcèlement et de la violence.

L'enquête sera menée conformément aux principes d'équité procédurale, à la LCDP, au Code et à toute convention collective applicable.

Le rôle de l'enquêtrice ou de l'enquêteur est d'examiner les renseignements pertinents concernant la plainte (y compris les renseignements reçus des parties et d'autres témoins) et de déterminer :

- ce qui est arrivé;
- s'il s'agit de harcèlement, de violence ou de discrimination en vertu de la LCDP, du Code ou d'une politique concernant le milieu de travail ou d'une convention collective applicable;
- dans ce cas, quelles sont les mesures correctives recommandées.

Dans le cadre du processus d'enquête, l'enquêtrice ou l'enquêteur interrogera les deux parties et s'assurera que la partie principale a la possibilité d'exposer les allégations et que la partie intimée a la possibilité de savoir de quoi il s'agit avant de donner sa version des faits.

L'enquêtrice ou l'enquêteur interrogera également d'autres témoins si nécessaire et examinera la documentation et les renseignements pertinents pour l'enquête.

## 9.8 Rapport d'enquête et résultats

L'enquêtrice ou l'enquêteur préparera un rapport final. Le rapport n'identifiera directement aucun témoin ou tierce partie. Dans certains cas, cependant, il peut être possible d'identifier des témoins à partir des circonstances.

Le rapport final doit comprendre une description détaillée de l'incident, les conclusions de l'enquêtrice ou de l'enquêteur et des recommandations pour éliminer ou minimiser le risque que des incidents similaires se reproduisent. Ce rapport ne doit pas identifier, directement ou indirectement, les témoins ou les tierces parties.<sup>27</sup>

Le rapport d'enquête sera remis à **[nom et/ou poste A]**, à la partie principale et à la partie intimée.

**[Nom et/ou poste A]** et **[partenaire concerné]** collaboreront pour déterminer quelles recommandations doivent être mises en œuvre parmi celles qui sont formulées dans le rapport d'enquête.<sup>28</sup> **[Nom de l'organisation]** est responsable de la mise en œuvre de ces recommandations dans les plus brefs délais afin de garantir que le harcèlement et la violence en milieu de travail soient traités rapidement et efficacement. Au plus tard, ces recommandations

---

<sup>27</sup> [Règlement, art. 30](#)

<sup>28</sup> [Règlement, paragr. 31\(1\)](#)

seront mises en œuvre dans l'**année** qui suit la réception de la plainte de harcèlement ou de violence.

### **9.9 Règlement significatif**

L'élaboration de solutions correctives immédiates et à long terme est un élément crucial du règlement d'une plainte. Les répercussions du processus de règlement des plaintes peuvent être mesurées par l'efficacité de ces solutions à rétablir le milieu de travail et à empêcher que des incidents similaires se reproduisent. **[Nom de l'organisation]** s'engage à restaurer le milieu de travail par des mesures correctives appropriées. Les mesures correctives seront communiquées aux parties dans la mesure du possible.

---

C'est une bonne pratique de demander à la partie principale, dès le début, quel type de réparation elle cherche à obtenir au moyen de la procédure de plainte, et de faire le point avec elle aux différentes étapes pour comprendre ses attentes. C'est aussi une bonne pratique d'expliquer quels types de réparation sont possibles et ceux qui ne le sont pas. Cela peut dépendre des conditions de travail particulières chez l'employeur. Quoiqu'il en soit, la partie principale doit bien comprendre les réparations possibles si sa plainte se révèle fondée.

---

### **9.10 Plaintes non fondées**

Si l'enquêteur ou l'enquêtrice estime que les preuves sont insuffisantes pour confirmer une allégation de harcèlement ou de violence, la plainte sera considérée comme non fondée. En général, cela signifie qu'aucune mesure corrective ou réparatrice ne sera nécessaire.

Cependant, les plaintes non fondées peuvent révéler d'autres sources de conflit qui nécessitent encore une attention particulière dans le milieu de travail. **[Nom et/ou poste B]** organisera des discussions de suivi avec chacune des parties et devra coordonner les efforts visant à faciliter le retour à un milieu de travail sain.

### **9.11 Contestation de la procédure de plainte**

Si l'une des parties considère que la plainte n'est pas traitée conformément à la présente politique, elle doit contacter **[nom et/ou poste A]**.

## Partie D : Autres procédures

### 10. Risques externes

Si une personne pense qu'un danger extérieur, comme la violence familiale, pourrait conduire à la violence ou au harcèlement émanant de tiers en milieu de travail, elle doit en informer **[nom et/ou poste B]** verbalement ou par écrit. Une travailleuse ou un travailleur peut également faire part de ses préoccupations à sa supérieure immédiate ou son supérieur immédiat ou à tout membre de la direction.

Pour minimiser les risques externes, **[nom de l'organisation]** peut prendre certaines mesures comme :

- parler à une travailleuse ou un travailleur qui subit des violences en dehors du milieu de travail, dans le but de trouver des solutions;
- déplacer le poste de travail d'une travailleuse ou d'un travailleur de manière à ce que l'on ne puisse pas voir cette personne à partir de l'extérieur;
- retirer les coordonnées d'une travailleuse ou d'un travailleur des annuaires publics;
- donner au personnel chargé de la sécurité ou de la réception le nom de toute personne qui pourrait présenter un risque pour la sécurité;
- offrir un horaire flexible qui permettra d'assurer la sécurité d'une travailleuse ou d'un travailleur.

### 11. Mesures d'urgence

Si la violence, le harcèlement sexuel ou le harcèlement représentent ou peuvent représenter un danger immédiat pour la santé ou la sécurité d'une travailleuse ou d'un travailleur, cette personne doit tenter de désamorcer la situation verbalement. Si la désescalade échoue ou n'est pas possible, elle doit demander à quelqu'un d'autre de l'aider, comme à une superviseuse ou un superviseur ou au personnel chargé de la sécurité (si une telle unité existe).

En cas de risque immédiat de violence physique, une travailleuse ou un travailleur doit suivre les règles suivantes : sortir, se cacher, se battre; autrement dit quitter la situation immédiatement, se cacher si la situation n'est pas sécuritaire, partir et, en tout dernier recours, se battre.

**[Nom de l'organisation]** a élaboré des mesures d'urgence **[insérer le lien]** pour faire face aux cas où un incident pose un danger immédiat pour la santé et la sécurité d'une travailleuse ou d'un travailleur ou encore aux cas où il y a une menace qu'un tel incident se produise.<sup>29</sup> Les travailleuses et les travailleurs doivent se familiariser avec le contenu de ces mesures.

---

<sup>29</sup> [Règlement, art. 11](#)

## 12. Mesures de soutien et d'adaptation

Les travailleuses et les travailleurs qui veulent obtenir des services de soutien peuvent contacter les organisations suivantes : **[insérer le nom et les coordonnées des services de soutien médical, psychologique et social et, le cas échéant, du programme d'aide aux employés]**.<sup>30</sup>

**[Nom de l'organisation]** reconnaît que le harcèlement en milieu de travail peut entraîner des conséquences mentales et physiques pouvant mener à une déficience. Les travailleuses et les travailleurs qui ont subi du harcèlement ou de la violence peuvent avoir besoin de mesures d'adaptation relatives aux droits de la personne. Dans ce cas, la politique sur les mesures d'adaptation de **[nom de l'organisation]** s'applique.

## 13. Tenue de dossiers

**[Nom et/ou fonction B]** est responsable de la gestion de la politique en matière de harcèlement et de violence en milieu de travail et des documents faisant partie de l'évaluation du milieu de travail.

Conformément au paragraphe 35(1) du Règlement, **[nom de l'organisation]** tiendra des dossiers sur :

- a) la politique de prévention du harcèlement et de la violence dans le lieu de travail;
- b) une copie des documents qui constituent l'évaluation du lieu de travail;
- c) une copie des documents qui constituent chaque examen et mise à jour de l'évaluation du lieu de travail;
- d) un registre exposant la décision de **[nom de l'organisation]** (et les motifs de cette décision) dans chaque cas où **[nom de l'organisation]** et **[partenaire concerné]** sont incapables de s'entendre sur une affaire conjointe;
- e) un registre de chaque avis d'incident (incident allégué de harcèlement ou de violence en milieu de travail) et de toute action prise en réponse à cet avis;
- f) un document expliquant les raisons du retard lorsqu'un délai n'est pas respecté;
- g) une copie de tout rapport d'enquête;
- h) une copie de tout rapport annuel;
- i) une copie de tout rapport de décès (s'il y a lieu).

Conformément au paragraphe 35(2) du Règlement, les dossiers visés aux alinéas (c) à (i) ci-dessus seront conservés pendant dix ans.

---

<sup>30</sup> [Règlement, art. 13](#)

## 14. Autres recours

Le recours aux autres procédures de plainte mentionnées ci-dessous n'empêche pas une travailleuse ou un travailleur d'utiliser cette procédure interne pour déposer une plainte de harcèlement ou de violence en milieu de travail.

### 14.1 Plaintes auprès de la Commission canadienne des droits de la personne

Une travailleuse ou un travailleur qui a subi du harcèlement sexuel ou du harcèlement lié à un motif de distinction illicite<sup>31</sup> peut porter plainte à la CCDP en vertu du paragraphe 40(1) de la LCDP. La plainte doit être déposée **dans l'année** qui suit le dernier incident allégué de harcèlement. Les travailleuses et les travailleurs qui cherchent à obtenir réparation par d'autres moyens (y compris dans le cadre de la présente politique) peuvent quand même vouloir porter plainte à la CCDP. Il s'agit d'une étape importante pour conserver le droit de déposer une plainte à la CCDP et pour s'assurer de respecter les délais prévus par cette loi.

Le dépôt d'une plainte à la CCDP est une procédure accessible où il n'est pas nécessaire d'avoir un représentant légal ou de payer des frais. Des renseignements détaillés sur le dépôt d'une plainte à la CCDP se trouvent [ici](#).

Si la CCDP reçoit une plainte déposée par une travailleuse ou un travailleur, elle devra savoir : 1) qui a fait subir de la discrimination à cette personne; 2) ce qui lui est arrivé, en indiquant les dates si possible; 3) quel motif de distinction s'applique à la situation de cette personne selon elle; 4) pourquoi, selon elle, le motif de distinction illicite est lié à ce qui lui est arrivé, par exemple, comment sa race ou son sexe a joué un rôle dans les comportements décrits dans sa plainte.

### 14.2 Procédure de grief syndical

Une travailleuse ou un travailleur syndiqué qui a subi du harcèlement sur son lieu de travail peut demander à son syndicat de déposer un grief en vertu d'une convention collective.

### 14.3 Code canadien du travail

Une travailleuse ou un travailleur peut s'adresser au chef de la conformité et de l'application du Conseil canadien des relations de travail (désigné par le ministre du Travail) si cette personne considère que sa plainte n'a pas été traitée conformément au Code<sup>32</sup> ou au Règlement. Voir la section 9.11 ci-dessus.

Il ne s'agit pas d'une procédure d'appel pour une travailleuse ou un travailleur qui conteste le résultat d'une enquête. Il s'agit d'un processus destiné à répondre aux préoccupations procédurales liées au traitement de la plainte par **[nom de l'organisation]**, ou lorsque la travailleuse ou le travailleur considère que la présente politique ne répond pas aux exigences du Règlement.

---

<sup>31</sup> [LCDP, art. 3](#)

<sup>32</sup> [Code canadien du travail, paragr. 127.1\(8\)](#)

## 15. Vie privée et confidentialité

**[Nom de l'organisation]** et toutes les personnes concernées par une plainte de harcèlement ou de violence doivent respecter la vie privée et la confidentialité de toutes les autres personnes concernées **pendant que la plainte est traitée dans le cadre de la présente politique**. La confidentialité vise à garantir l'intégrité du processus de traitement des plaintes et non à cacher des allégations de harcèlement ou de violence.

Fait à noter, la nature confidentielle du processus de traitement des plaintes n'empêche pas les personnes concernées de chercher à obtenir des services de soutien médical, psychologique ou social. Cela n'empêche pas de communiquer les renseignements nécessaires pour protéger les autres contre le harcèlement ou la violence, prendre les mesures provisoires ou correctives appropriées ou se conformer à toute obligation légale.

**[Nom de l'organisation]** et toutes les personnes jouant un rôle dans processus de traitement de la plainte ou dans le processus d'enquête se conformeront à toutes les exigences de la **[s'il y a lieu : titre de la loi sur la protection de la vie privée]** pour protéger les renseignements personnels. **[Nom de l'organisation]** ne divulguera pas le nom d'une partie principale ou les circonstances liées à la plainte à quiconque, sauf si cela est nécessaire pour l'enquête sur la plainte ou pour la prise de mesures disciplinaires. **[Nom de l'organisation]** ne divulguera à personne les renseignements relatifs aux mesures disciplinaires ou aux sanctions imposées à une partie intimée, sauf si cela est nécessaire pour faciliter la mise en œuvre de ces mesures disciplinaires ou sanctions.

## 16. Demandes de renseignements

Les demandes de renseignements concernant la présente politique et les procédures connexes peuvent être envoyées à **[Nom et/ou poste B]**.

**Dernière mise à jour de la politique : [Jour/Mois/Année]**