

# POLITIQUE SUR LE RESPECT EN MILIEU DE TRAVAIL

Prévenir et éliminer le harcèlement et la violence au travail



Mise à jour  
Octobre 2024

# TABLES DES MATIÈRES

1	ENGAGEMENTS DU PLC.....	3
2	ENTRÉE EN VIGUEUR .....	3
3	À QUI LA POLITIQUES'APPLIQUE-T-ELLE? .....	3
4	OÙ ET QUAND LA POLITIQUES'APPLIQUE-T-ELLE? .....	4
5	DÉFINITIONS .....	5
5.1	Abus de pouvoir .....	5
5.2	Harcèlement.....	6
5.3	Harcèlement personnel.....	6
5.4	Harcèlement sexuel.....	6
5.5	Comment conclure qu'il y a eu harcèlement?.....	7
5.6	Violence au travail.....	8
6	CONSIGNATION DES INCIDENTS.....	8
7	RÔLES ET RESPONSABILITÉS .....	8
8	ÉTAPES À SUIVRE EN CAS DE HARCÈLEMENT AU TRAVAIL.....	9
9	PROCÉDURES CONCERNANT LES PLAINTES.....	10
9.1	Options de résolutions des plaintes pour harcèlement .....	10
9.2	Options de résolution informelle.....	11
9.3	Dépôt d'une plainte officielle .....	12
10	RESSOURCES À LA DISPOSITION DES PLAIGNANTS .....	15
11	CONFIDENTIALITÉ .....	15
12	REPRÉSAILLES .....	16
13	PLAINTES FRIVOLES OU DE MAUVAISE FOI.....	16
14	CONDUITE NE CONSTITUANT PAS DU HARCÈLEMENT .....	16
14.1	Réserve de droits de la direction.....	17
ANNEXE A.....		18
	Exemples de violence au travail .....	18
	Exemples de harcèlement au travail.....	18
	Exemples de conduite au travail qui n'est pas du harcèlement.....	19

# 1 ENGAGEMENTS DU PLC

Le Parti libéral du Canada (PLC) s'engage à promouvoir l'équité et la diversité et à protéger la dignité de tous en milieu de travail. Il s'efforce d'offrir et de maintenir un environnement caractérisé par la collégialité et le respect mutuel. Le harcèlement et la violence n'y sont pas tolérés.

Le PLC prendra toutes les précautions raisonnables pour prévenir le harcèlement et la violence au travail. Toute plainte ou inquiétude à cet égard sera prise au sérieux et traitée de manière confidentielle, impartiale et équitable, selon les procédures établies dans la présente politique (ci-après « la Politique »).

La Politique est adoptée pour assurer l'avancement des engagements susmentionnés, conformément aux obligations du PLC aux termes des lois sur l'emploi, notamment celles qui touchent les droits de la personne et la santé et la sécurité au travail. Son interprétation et son application doivent donc faire fond sur la législation et la jurisprudence applicables.<sup>1</sup>

## 2 ENTRÉE EN VIGUEUR

Cette Politique est entrée en vigueur le 4 décembre 2016. Elle est révisée au moins une fois par an et sa dernière mise à jour date du 26 octobre 2024.

## 3 À QUI LA POLITIQUE S'APPLIQUE-T-ELLE?

La Politique s'applique à tous les titulaires (employés ou bénévoles) des postes suivants au PLC :

- direction et personnel de la Permanence nationale;
- direction et personnel des bureaux provinciaux et territoriaux;
- membres et dirigeants du Conseil national d'administration;
- candidats à l'investiture approuvés;
- candidats (sauf les députés actuels);<sup>2</sup>
- directeur de la campagne nationale;
- coprésidents des campagnes provinciales et territoriales;
- directeurs et personnel de campagne;

---

<sup>1</sup> On parle ici de la législation de la province ou du territoire où une personne travaille, fait du bénévolat, ou se porte candidate si elle n'est pas déjà députée.

<sup>2</sup> Les députés du PLC sont visés par la *Politique de la Chambre des communes sur la prévention et le traitement du harcèlement*. Cependant, après la délivrance d'un bref d'élection, le Parlement est dissous, et les députés cessent de siéger à la Chambre des communes pour n'y revenir qu'à leur réélection, le cas échéant. En période électorale, les candidats du PLC qui étaient députés sont donc visés par la présente politique.

- consultants et fournisseurs du PLC;
- bénévoles (quel que soit le lieu), y compris les membres du conseil d'administration des associations de circonscription du PLC.

La Politique vise tous les employés du PLC, qu'ils soient permanents, en période d'essai, temporaires ou contractuels.

Tout titulaire d'un des postes ci-dessus peut recourir aux procédures établies dans la Politique s'il juge avoir subi, en milieu de travail, du harcèlement ou de la violence d'un autre titulaire.

Bien que la Politique ne s'applique qu'aux personnes qui occupent ces postes, le PLC s'engage non seulement à offrir à tous un milieu de travail sûr et empreint de respect, mais aussi à prendre des mesures raisonnables en réponse à tout incident de harcèlement ou de violence au travail, quel que soit l'auteur de l'acte. Ainsi, les personnes visées par la Politique pourraient se sentir victimes de harcèlement ou de violence de la part de gens non visés par la Politique, par exemple les entrepreneurs, les employés des agents supérieurs de la Chambre, les députés ou le personnel des autres partis politiques. Elles sont alors encouragées à signaler l'incident comme le prescrit l'article 9 de la Politique. Le PLC prendra toutes les mesures nécessaires dans les circonstances pour régler adéquatement ces problèmes.

Il est aussi possible qu'une personne non visée par la Politique, par exemple un employé d'un député, d'un autre parti politique ou du Bureau de recherches libéral, dépose une plainte pour harcèlement ou violence au travail contre une personne visée par la Politique. Le directeur national du PLC peut alors décider de traiter la plainte conformément aux procédures établies aux présentes, avec les modifications nécessaires.

## 4 OÙ ET QUAND LA POLITIQUES'APPLIQUE-T-ELLE?

La Politique s'applique aux incidents qui surviennent dans les lieux de travail du PLC, même en dehors des heures de travail normales.

Les lieux de travail du PLC sont :

- sa Permanence nationale;
- ses bureaux provinciaux et territoriaux;
- ses bureaux de campagne;

- tout autre endroit où les personnes visées par la Politique exécutent des tâches de nature professionnelle ou s'acquittent de fonctions au nom du PLC, y compris dans le cadre de travail à distance ou lors de déplacements liés au travail;
- les lieux où sont effectuées des tâches et où se déroulent des activités liées au travail, comme les salles de réunion ou les lieux de déroulement d'événements, débats, rencontres réunissant tous les candidats, séances de formation, activités de sollicitation attribuées ou toute autre tâche liée à la campagne, conférences, congrès ou autres rassemblements, sociaux ou autres, qui peuvent raisonnablement être considérés comme étant liés au travail;
- les médias sociaux et les sites Web où les publications ont un lien avec le milieu de travail ou risquent vraisemblablement d'avoir une incidence sur celui-ci; et
- les communications électroniques, appels téléphoniques, messages vocaux ou autres formes de communication par lesquelles les communications risquent vraisemblablement d'avoir une incidence sur le milieu de travail.

## 5 DÉFINITIONS

Dans la Politique, « **plaignant** » s'entend de quiconque soulève des problèmes ou dépose une plainte officielle au sujet d'un cas de harcèlement ou de violence au travail. Le terme « **intimé** » désigne une personne accusée de harcèlement ou de violence.

Les « **motifs de distinction illicite** » sont établis dans la législation applicable sur les droits de la personne et, aux fins de la Politique, comprennent l'âge, l'ascendance, la citoyenneté, la couleur, le handicap, l'origine ethnique, la situation familiale, l'expression de genre, l'identité de genre, l'état matrimonial, le lieu d'origine, la race, la religion ou la croyance (y compris l'athéisme), le sexe (y compris la grossesse) et l'orientation sexuelle.

D'autres définitions à utiliser pour interpréter la Politique figurent ci-dessous. L'annexe A contient des exemples précis de conduite inacceptable qui se rapportent à ces catégories.

### 5.1 Abus de pouvoir

Un « **abus de pouvoir** » est une utilisation inappropriée du statut ou du pouvoir inhérent au poste d'une personne, ou l'exploitation d'un rapport hiérarchique déséquilibré en milieu de travail, dans le dessein de dégrader, d'intimider, de manipuler, de contraindre, de compromettre ou de menacer une personne (que le plaignant et l'intimé travaillent ou non dans une relation de subordination directe).

## 5.2 Harcèlement

Le terme « **harcèlement** » désigne le fait pour une personne de formuler des remarques ou de poser des gestes vexatoires lorsqu'elle sait ou devrait raisonnablement savoir que ces remarques ou ces gestes sont importuns. Cela inclut le harcèlement sexuel.

Il s'agit en général d'une série d'incidents ou d'un comportement récurrent, mais un seul incident suffisamment grave peut aussi constituer du harcèlement.

Le harcèlement peut prendre la forme de remarques verbales ou écrites, d'images ou de gestes offensants, ou de toute autre conduite répréhensible qui avilit, rabaisse, insulte, ridiculise ou humilie une personne ou un groupe, ou qui perpétue ou renforce des stéréotypes négatifs fondés sur un ou plusieurs motifs de distinction illicite.

Les remarques ou les gestes n'ont pas besoin de viser une personne précise pour constituer du harcèlement. Ceux qui, par exemple, tendent à dénigrer ou à ridiculiser un groupe identifiable (comme les personnes 2ELGBTQI+, les Autochtones, ou les croyants d'une religion donnée) peuvent causer un affront, une appréhension ou une marginalisation qui créent un milieu de travail toxique pour quiconque s'identifie au groupe en question, que cette personne ait été ciblée ou non.

La Politique interdit toute forme de harcèlement au travail, notamment le harcèlement fondé sur des motifs de distinction illicite, le harcèlement sexuel, l'abus de pouvoir et le harcèlement personnel.

## 5.3 Harcèlement personnel

Le « **harcèlement personnel** » est un comportement abusif, intimidant ou cruel qui a pour effet de tourmenter, de persécuter, d'ostraciser, d'humilier ou d'intimider une personne, ou de miner ou détruire sa réputation ou sa confiance. Il n'est pas nécessairement fondé sur un motif de distinction illicite.

## 5.4 Harcèlement sexuel

Le « **harcèlement sexuel** » au travail est le fait pour une personne : i) d'adopter, pour des raisons fondées sur le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité de genre ou l'expression de genre, une ligne de conduite caractérisée par des remarques ou des gestes vexatoires lorsqu'elle sait ou devrait raisonnablement savoir que ces remarques ou ces gestes sont importuns; ii) de faire des sollicitations ou des avances sexuelles alors qu'elle est en mesure d'accorder ou de refuser à

l'employé ou au bénévole un avantage ou une promotion.

Le harcèlement sexuel peut prendre plusieurs formes. Il s'agit de harcèlement « donnant-donnant » si un employé doit céder à des avances sexuelles pour obtenir des avantages ou atteindre des objectifs (p. ex. embauche, promotion, augmentation de salaire, affectation, normes de rendement ou références), ou s'il y a menace implicite ou explicite de répercussions professionnelles en cas de rejet de ces avances. Ce type de harcèlement comprend aussi les situations où un employé ou un bénévole est obligé d'endurer des regards concupiscent, de la drague, des attouchements ou du tripotage, des propositions romantiques, des questions indiscrettes sur sa vie sexuelle, des remarques sur son corps ou son apparence ou toute autre remarque de nature sexuelle, sans qu'aucune récompense ou promesse de récompense ne s'y rattache.

## 5.5 Comment conclure qu'il y a eu harcèlement?

On peut conclure qu'il y a eu harcèlement même sans preuve que le plaignant s'est opposé aux remarques ou au geste lors de l'incident.

Il peut toutefois être difficile de déterminer si une remarque ou un geste en particulier constitue du harcèlement, puisque les perceptions et les points de vue des gens varient. Un comportement qui semble inoffensif, banal ou humoristique à certains peut en blesser d'autres. Les personnes visées par la Politique doivent donc toujours faire preuve de délicatesse et de respect envers les autres. Ni la réaction subjective du plaignant ni l'intention de l'intimé ne serviront à déterminer s'il y a eu ou non harcèlement. Les remarques ou les gestes peuvent être accidentellement offensants ou préjudiciables, mais constituer tout de même du harcèlement parce qu'ils témoignent d'une indifférence injustifiable à l'égard des sentiments d'autrui.

Pour l'application de la Politique, tous les comportements seront évalués à la lumière d'une norme légale objective : dans la situation du plaignant, une personne raisonnable informée de toutes les circonstances pertinentes conclurait-elle que le geste ou les remarques de l'intimé étaient répréhensibles?

Aucune mesure raisonnable prise par le PLC ou par ses gestionnaires ou superviseurs aux fins de la gestion et de la direction d'employés et de bénévoles ou du lieu de travail ne constitue du harcèlement au travail.

## 5.6 Violence au travail

La « **violence au travail** » est le fait d'exercer ou de tenter d'exercer contre une personne, dans le lieu de travail, une force physique qui lui cause ou pourrait lui causer un préjudice corporel. Est également considéré comme un incident de violence au travail tout propos ou comportement qu'une personne peut raisonnablement interpréter comme une menace d'employer contre elle une force physique qui pourrait lui causer un préjudice corporel.

## 6 CONSIGNATION DES INCIDENTS

Il est toujours recommandé au plaignant de garder une trace écrite des incidents de comportement inapproprié allégué. Si vous avez vécu ou observé du harcèlement ou de la violence au travail, et même si vous n'avez pas encore décidé d'engager une procédure de règlement aux termes de la Politique ou d'utiliser une autre voie de recours, vous devez consigner dès que possible la date, l'heure et le lieu de l'incident, les propos tenus et le fil des événements, les noms des personnes présentes, votre réaction et tout autre renseignement pertinent. Vous devez aussi prendre des mesures raisonnables pour préserver tous les éléments de preuve pertinents (p. ex. sauvegarder et imprimer les courriels ou les messages texte; faire des captures d'écran des publications dans les médias sociaux ou sur des sites Internet; photographier les éléments de preuve impossibles à conserver, comme des égratignures, des ecchymoses ou d'autres signes de blessures ou de dommages matériels).

Si vous êtes accusé de conduite inappropriée au travail, vous devez aussi garder une trace écrite des incidents et des communications. Consignez votre version des faits en détail dès que vous apprenez les allégations contre vous, et prenez des mesures raisonnables pour préserver tous les éléments de preuve pertinents.

## 7 RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Il en va de la responsabilité de tous de créer un milieu de travail inclusif, équitable et sécuritaire. L'éducation est un moyen proactif de prévenir le harcèlement. Le PLC encourage les membres du personnel et les bénévoles à se former en suivant les cours proposés.

L'intervention des personnes présentes peut aussi être un moyen efficace de prévenir une interaction potentiellement préjudiciable. Pour cela, il est nécessaire de s'interposer pour faire en sorte que la situation préjudiciable trouve une issue favorable.



Vous pouvez notamment intervenir comme indiqué ci-dessous, tout en vous souciant de préserver votre propre sécurité :

- En vous exprimant lors d'une réunion lorsqu'un collègue émet des commentaires inappropriés;
- en faisant sortir un participant qui fait une plaisanterie inappropriée;
- en offrant votre soutien à une personne qui a eu un échange potentiellement importun et en lui demandant si elle va bien et si elle veut en parler.

Personne ne devrait poursuivre une conversation ou demeurer dans une situation si un acte de violence survient ou pourrait vraisemblablement survenir.

Si vous êtes dans une situation de violence réelle ou potentielle au travail, éloignez-vous immédiatement et rendez-vous dans un lieu sûr, ou demandez de l'aide au besoin.

Une fois que votre sécurité n'est plus menacée dans l'immédiat, et si les circonstances le justifient, téléphonez aux services de sécurité de l'immeuble, à la police ou (en cas d'urgence) au 9-1-1. Si une personne a été blessée, appelez aussi une ambulance.

Tous les incidents de violence au travail doivent être signalés au PLC comme le prescrit l'article 9 de la Politique.

Le PLC prendra des mesures utiles et appropriées dans les circonstances pour régler la situation et prévenir une récurrence.

Alors même qu'aucune plainte n'a été déposée, le directeur national peut ouvrir ou poursuivre une enquête initiée par la direction si certaines préoccupations portées à son attention risquent de nuire gravement à la sécurité au travail.

## 8 ÉTAPES À SUIVRE EN CAS DE HARCÈLEMENT AU TRAVAIL

Si vous croyez avoir subi ou observé un comportement inapproprié pouvant s'apparenter à du harcèlement au travail, vous êtes encouragé à porter rapidement l'incident à l'attention de la personne qui a fait la remarque ou le geste répréhensible et lui demander que ce comportement offensant cesse.

Il peut être difficile d'avoir cette conversation, mais c'est souvent le meilleur moyen de régler le problème. Les gens se comportent parfois de façon blessante ou offensante par ignorance, sans malice et sans vouloir causer de préjudice, de gêne ou d'insulte. Dans certains cas, il suffit de leur faire prendre conscience des effets négatifs de leur comportement pour qu'ils regrettent sincèrement leurs actes et se montrent prêts à changer. Ainsi, une réponse rapide et directe de la personne touchée est souvent une stratégie très efficace pour faire cesser un comportement irrespectueux et réduire le risque que les remarques ou les gestes désobligeants se répètent ou

s'aggravent.

Le PLC reconnaît que, selon les circonstances, cela n'est pas toujours possible ou approprié. En cas de harcèlement, vous n'êtes pas obligé de procéder ainsi. Si vous n'êtes pas à l'aise d'agir pour adresser au problème par vous-même, ou si vous l'avez fait, mais en vain, vous pouvez recourir aux procédures de plainte officielle ci-dessous.

## 9 PROCÉDURES CONCERNANT LES PLAINTES

Le PLC a élaboré des procédures de signalement et d'enquête en cas de plaintes pour harcèlement ou violence. Les procédures ci-dessous se veulent un mécanisme de traitement des plaintes efficace, rapide et accessible au sein du PLC. Elles ne retirent pas aux plaignants le droit d'utiliser toute autre voie de recours qui s'offre à eux.

Lorsqu'un problème est soulevé au sujet du directeur national, ou qu'une plainte est déposée à son encontre, toute clause de la politique se reportant au directeur national doit alors être interprétée comme faisant référence au président du Conseil national d'administration.

Rien dans la Politique n'empêche les plaignants de se prévaloir de leurs droits devant une cour ou un tribunal ou d'exercer un recours par d'autres moyens, notamment en suivant les procédures de plainte prévues dans la *Politique de la Chambre des communes sur la prévention et le traitement du harcèlement*.

Le PLC se réserve toutefois le droit de suspendre toute procédure engagée aux termes de la Politique si le plaignant choisit une autre voie de recours.

### 9.1 Options de résolutions des plaintes pour harcèlement

Le PLC propose aussi bien des options informelles qu'officielles aux personnes visées par la Politique qui pensent avoir été harcelées ou avoir subi des violences.

Bien que l'objectif de la Politique soit de résoudre les plaintes pour discrimination et harcèlement d'une manière non conflictuelle et dans un esprit de réconciliation, dans certains cas, une mesure disciplinaire pouvant aller jusqu'à la cessation d'emploi peut être prise.

Dans le cas de bénévoles, il peut s'avérer nécessaire de prendre des mesures appropriées pouvant aller jusqu'à l'exclusion de ces personnes des locaux et bureaux de campagne du PLC et, dans le cas de bénévoles qui sont des libéraux inscrits, d'imposer des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'à la suspension ou l'expulsion de toute fonction sous l'égide du PLC.

## 9.2 Options de résolution informelle

Les processus de résolution informelle sont à privilégier lorsque cela est raisonnable.

Toute préoccupation concernant du harcèlement en milieu de travail peut être signalée à l'un ou l'autre des dirigeants suivants (« les dirigeants » sont considérés aux présentes comme étant les dirigeants désignés en vertu de la Politique) :

- directeur national;
- directeur des ressources humaines de la permanence nationale;
- directeur d'un conseil provincial ou territorial.

Ces dirigeants doivent informer le directeur national ou autre cadre officiel compétent du PLC des problèmes soulevés, et peuvent aider le plaignant à étudier et identifier des options de résolutions de règlement appropriées.

Si une personne (bénévole ou autre) qui sans être un des dirigeants désignés est dans un rôle de direction (p. ex., gestionnaire de campagne, président d'une ADC, etc.) et est mise au courant d'une plainte de nature grave ou reçoit un rapport à ce sujet (p. ex., un incident de violence en milieu de travail tel que du harcèlement ou une agression, ou un possible comportement criminel), elle doit en fait rapport à un dirigeant désigné.

Il est possible de recourir à diverses techniques de résolution à l'amiable, par exemple un va-et-vient diplomatique animé par le dirigeant (ou à un autre conciliateur neutre) ou une rencontre en personne entre le plaignant, l'intimé et un médiateur neutre. Ces techniques ont pour but de résoudre rapidement et en toute confidentialité les problèmes soulevés et de rétablir un milieu de travail sain et empreint de respect.

Après avoir discuté avec le dirigeant, le plaignant peut lui demander de procéder avec un processus de résolution informelle. Cependant, si le dirigeant juge cette option inappropriée dans les circonstances, il peut rejeter la demande du plaignant et l'inviter à déposer plutôt une plainte officielle. Quoiqu'il en soit, le dirigeant fournit alors au directeur national un dossier confidentiel sur les problèmes soulevés et les conseils donnés au plaignant.

Un dirigeant peut aussi refuser de procéder avec un processus de résolution informelle si, selon lui, les problèmes soulevés par le plaignant ne représentent pas une violation de la Politique. Le dirigeant en informe alors le plaignant et fournit au directeur national un dossier confidentiel sur les problèmes soulevés et les conseils donnés au plaignant.

Un processus de résolution informelle peut notamment se traduire les résultats suivants : l'engagement à changer de comportement et/ou des excuses de l'intimé; une clarification des rôles, des obligations et des attentes de chacune des parties; une entente sur les protocoles de communication respectueuse; une restructuration d'un rapport hiérarchique (p. ex. pour placer un intermédiaire entre le plaignant et l'intimé); une nouvelle répartition des tâches, le déplacement d'un poste de travail ou d'autres mesures visant à réduire le plus possible les contacts entre le plaignant et l'intimé; toute autre solution créative, réaliste et mutuellement acceptable.

Chaque fois qu'il utilise des techniques de résolution informelle, le dirigeant tient le plaignant et l'intimé au courant de toute mesure prise pour résoudre le différend, y compris de tout processus de résolution proposé et du temps que devrait prendre le processus. Il procède de la manière la plus rapide et confidentielle possible.

Le dirigeant consigne toute résolution informelle dans un dossier confidentiel qu'il présente au directeur national; ce dossier contient un résumé des problèmes qui ont engendré la procédure. Il effectue également un suivi auprès du plaignant pour s'assurer que la solution convenue a été appliquée et qu'aucun autre problème n'est survenu.

Un dirigeant approché par un plaignant peut, en tout temps et de manière confidentielle, consulter le directeur national pour obtenir des conseils sur la meilleure façon de gérer une situation. Il peut aussi parler confidentiellement à d'autres membres de la direction du PLC, au besoin, pour faciliter l'application de la solution convenue.

Si, après avoir discuté avec le dirigeant, le plaignant ne veut pas donner suite à l'affaire, le dirigeant tiendra compte de sa volonté, mais il considérera aussi d'autres facteurs, comme la gravité des allégations. Si l'affaire ne va pas plus loin, le dirigeant en informera alors le directeur national et lui remettra un dossier confidentiel sur les problèmes soulevés et les conseils donnés au plaignant.

Dans les cas graves (si, par exemple, un dirigeant sait que d'autres plaintes pour harcèlement ont déjà été déposées contre l'intimé, ou en cas d'allégation d'inconduite grave), le dirigeant discutera confidentiellement de l'affaire avec le directeur national, qui pourra décider unilatéralement d'ouvrir une enquête sur les allégations, même si le plaignant préfère un règlement informel ou ne souhaite pas donner suite à l'affaire. Le directeur national tiendra dûment compte de la volonté du plaignant, mais prendra toute mesure qu'il juge nécessaire pour assurer un milieu de travail exempt de harcèlement et de violence. Il pourrait devoir ouvrir une enquête si les lois applicables (p. ex. celles qui touchent les droits de la personne ou la santé et la sécurité au travail) semblent avoir été enfreintes. Si les allégations du plaignant comprennent une possible conduite criminelle (p. ex. traque furtive ou voie de fait), le directeur national peut prévenir la police. S'il décide d'ouvrir une enquête ou de faire appel à la police, il en informera le plaignant sans tarder.

### 9.3 Dépôt d'une plainte officielle

Les personnes qui pensent que leurs droits ont été lésés ont le droit de déposer une plainte officielle.

Les plaintes officielles pour harcèlement ou violence au travail doivent être adressées au directeur national. Les plaintes peuvent être déposées en personne, par la poste, par courriel, en appelant notre ligne d'assistance (1 844 689-1737) ou en ligne dans le site <https://secure.ethicspoint.com/domain/media/frca/gui/55033/index.html>.

Toute plainte officielle doit être soumise par écrit, à moins que le plaignant n'ait un handicap qui l'oblige à utiliser un support de remplacement accessible. La plainte doit inclure le nom du plaignant et celui de l'intimé, les dates et les lieux des incidents allégués, les détails des allégations et les noms des témoins, le cas échéant. Elle peut être présentée en français ou en anglais.

Une plainte officielle peut être déposée, que le plaignant ait essayé ou non d'agir directement pour adresser la situation ou qu'un processus de résolution informelle ait été tenté ou non.

Toute plainte officielle doit être initiée en temps opportun. Elle doit être présentée dans les douze (12) mois suivant le dernier incident de comportement inapproprié présumé, à moins que des circonstances atténuantes ne justifient le retard. Le passage du temps n'exclut pas toujours d'envisager le dépôt d'une plainte, mais les circonstances peuvent être telles que le temps écoulé entrave matériellement la possibilité de procéder à une enquête.

En cas de plainte officielle, le directeur national veillera à la tenue d'un examen approprié dans les circonstances. Il commencera par examiner les allégations et les circonstances, et déterminera s'il y a lieu d'ouvrir une enquête officielle. S'il conclut que les allégations ne constituent pas une violation prima facie de la Politique, aucune enquête n'aura lieu, et le plaignant en sera informé. S'il est indiqué dans la plainte que les incidents se seraient produits plus de douze (12) mois avant le dépôt de cette dernière, le directeur national peut conclure que le retard rend l'enquête irréalisable ou injustifiée; le plaignant en sera alors informé. Le directeur national conservera un dossier confidentiel sur la plainte et les conseils donnés au plaignant.

Si les allégations du plaignant comprennent une possible conduite criminelle (p. ex. traque furtive ou voie de fait), le directeur national peut prévenir la police, et le plaignant en sera alors informé.

Si le directeur national décide qu'une enquête officielle s'impose, il nommera un enquêteur impartial qui entreprendra une recherche des faits. Le directeur national peut nommer une personne au sein du PLC ou un enquêteur externe qualifié. Les personnes visées par la Politique sont tenues de collaborer à l'enquête, que ce soit à titre de plaignantes, d'intimées ou de témoins, et de préserver la confidentialité du processus.

Le PLC peut prendre des mesures temporaires appropriées pour assurer l'intégrité de l'enquête et la sécurité des gens dans le lieu de travail. À cette fin, il peut obliger l'intimé à travailler de la maison, lui imposer une suspension administrative pendant l'enquête ou prendre d'autres mesures transitoires pour séparer physiquement le plaignant et l'intimé ou réduire le plus possible leurs interactions au travail. Toute personne est supposée coopérer pleinement aux enquêtes au mieux de ses capacités. Ne pas coopérer à une enquête, ou y faire obstruction de quelque manière que ce soit, constitue une violation grave de la Politique et peut résulter en des mesures disciplinaires.

Toute enquête respectera les principes reconnus d'équité, dont notamment :

- l'impartialité du processus;
- l'envoi aux parties d'un avis sur le mandat de l'enquêteur;
- le droit de l'intimé d'être informé des détails des allégations contre lui;
- le droit de l'intimé de présenter une défense pleine et entière;

- le droit des deux parties de connaître et de réfuter les éléments de preuve défavorables pertinents fournis par l'autre partie;
- le droit des deux parties d'identifier des témoins et de faire questionner les témoins pertinents;
- le droit des deux parties d'identifier et/ou de fournir des documents pertinents ou d'autres éléments de preuve à examiner;
- le droit de chaque personne d'être accompagnée par une personne de confiance de son choix au moment de rencontrer l'enquêteur (à condition que cette personne ne soit pas un témoin pertinent);
- le droit des deux parties de communiquer avec l'enquêteur en français ou en anglais, selon leur préférence; et
- le droit des deux parties d'être informées des constatations de fait de l'enquêteur pour chaque allégation soulevée dans la plainte.

L'enquête doit être réalisée le plus rapidement possible, en tenant compte des circonstances, y compris la nature et la portée des allégations.

L'enquêteur remettra au directeur national un rapport confidentiel contenant les constatations de fait pour chaque allégation soulevée dans la plainte. Ce rapport pourrait aussi indiquer s'il y a eu violation de la Politique et présenter des recommandations sur les mesures correctives à prendre.

Après avoir reçu le rapport, le directeur national déterminera rapidement s'il accepte le rapport en tout ou en partie et décidera des mesures correctives ou disciplinaires à prendre, le cas échéant, à la lumière des résultats de l'enquête.

Tant le plaignant que l'intimé seront informés par écrit des résultats de l'enquête et de toute mesure corrective qui a été ou sera prise en conséquence. En cas de violation de la Politique, le plaignant sera aussi informé rapidement de toute mesure corrective proposée par le PLC.

S'il est établi qu'un acte de violence s'est produit en milieu de travail, le directeur national évaluera le risque de récurrence et décidera s'il y a lieu de prendre des mesures de sécurité supplémentaires à titre préventif. À cette fin, il peut consulter les services des ressources humaines ou le Conseil national.

Le directeur national veillera à la tenue d'un dossier confidentiel sur l'enquête réalisée, la décision rendue et les mesures prises en réponse aux plaintes réputées légitimes.

Lorsqu'une plainte officielle est étayée par des preuves, les conséquences possibles incluent des mesures non disciplinaires comme une formation additionnelle, la présentation d'excuses ou une médiation, ou des mesures correctives ou disciplinaires comme un avertissement, une réprimande, une suspension ou une cessation d'emploi.

Le directeur national peut toujours consulter confidentiellement d'autres membres de la direction du PLC dans le cadre de l'exercice de ses fonctions en vertu de la Politique.

Si d'autres engagements l'empêchent de s'acquitter promptement d'une partie ou de la totalité des obligations que lui impose la Politique, ou s'il juge cette mesure appropriée, le directeur national

peut désigner au sein du PLC une personne qui agira en son nom.

Si des allégations de harcèlement ou de violence sont portées contre le directeur national, le président du Conseil national en sera avisé immédiatement et déterminera, de concert avec le Conseil national, comment traiter la plainte.

## 10 RESSOURCES À LA DISPOSITION DES PLAIGNANTS

Le PLC reconnaît qu'il peut s'avérer difficile sur le plan émotionnel de faire état d'allégations de discrimination, de harcèlement ou de violence ou de participer à une enquête.

Bien que les dirigeants mentionnés soient chargés de veiller à ce que les mesures appropriées soient prises en fonction de la plainte, rien dans la Politique n'empêche un plaignant de se faire conseiller ou aider par un tiers qui lui fournira une assistance tout au long du processus de règlement de la plainte.

Les dirigeants mentionnés dans la Politique s'efforceront, sur demande, de fournir au plaignant une liste non exhaustive de ressources tierces que ce dernier peut consulter.

## 11 CONFIDENTIALITÉ

Le PLC est résolu à protéger et à respecter la vie privée des personnes concernées par des plaintes et des enquêtes en milieu de travail. Dans la mesure du possible compte tenu des circonstances, tous les processus prévus aux présentes demeureront confidentiels. Il pourrait cependant être nécessaire de divulguer certains renseignements, y compris des renseignements identificatoires, aux parties, aux témoins ou à d'autres personnes au sein du PLC pour permettre la tenue d'une enquête adéquate et équitable ou la mise en œuvre d'une solution appropriée. Cette divulgation ne s'effectuera que si elle est nécessaire aux fins de l'enquête ou de l'application de mesures correctives liées à l'incident ou à la plainte, ou exigée par la loi.

Quiconque participe à un processus informel ou officiel prévu aux présentes doit en assurer la confidentialité. Il doit donc s'abstenir de dévoiler les détails concernant toute allégation de harcèlement ou de violence, plainte, procédure de règlement informel, enquête ou conclusion d'enquête.

L'identité des témoins appelés à collaborer à une enquête sur une plainte officielle demeurera secrète, dans la mesure du possible. (Une divulgation limitée pourrait toutefois s'avérer nécessaire à la tenue d'une enquête exhaustive et équitable.) Les témoins ne doivent pas mentionner qu'ils ont été questionnés dans le cadre d'une enquête ni révéler à qui que ce soit (sauf à un conseiller juridique) la teneur de leurs déclarations à l'enquêteur.

Tous les documents pertinents relatifs aux plaintes pour harcèlement ou violence, notamment les notes d'entrevue, les déclarations des témoins, les rapports d'enquête et les résultats des rencontres de médiation informelle, demeureront confidentiels sauf si leur communication est nécessaire à

l'application de mesures correctives ou disciplinaires, ou est exigée par la loi.

Le PLC considère tout manquement à l'obligation de confidentialité comme une faute grave qui peut entraîner des mesures correctives et/ou disciplinaires.

## 12 REPRÉSAILLES

Les plaintes faites de bonne foi par les employés ou les bénévoles aux termes des présentes ne nuiront d'aucune façon à leur emploi ou à leurs occasions de bénévolat.

Le PLC interdit les représailles ou les menaces de représailles contre quiconque utilise la Politique de bonne foi ou participe à une enquête sur une plainte en application de la Politique. Le PLC considère toutes représailles ou menaces de représailles comme une faute grave qui peut entraîner des mesures correctives et/ou disciplinaires.

## 13 PLAINTES FRIVOLES OU DE MAUVAISE FOI

Les plaintes frivoles ou de mauvaise foi sont préjudiciables au milieu de travail et vont à l'encontre de l'esprit et de l'intention de la Politique. Le PLC considère le fait d'abuser de la Politique en faisant de telles plaintes comme une faute grave qui peut entraîner des mesures correctives et/ou disciplinaires.

Est dite « frivole » une plainte complètement dénuée de fondement. Le simple fait de rejeter une plainte au motif qu'elle n'est pas fondée ne signifie toutefois pas qu'elle est frivole. De même, une plainte n'est pas nécessairement frivole même si un enquêteur conclut que les allégations de harcèlement ne sont pas corroborées (selon la prépondérance des probabilités) par la preuve ou si le directeur national conclut que l'intimé n'a pas enfreint la Politique.

Quant aux plaintes de mauvaise foi, ce sont des plaintes infondées déposées par malice dans le but d'importuner, d'humilier, de diffamer ou de discréditer l'intimé.

## 14 CONDUITE NE CONSTITUANT PAS DU HARCÈLEMENT

Le terme « harcèlement » s'entend d'un mode de comportement pernicieux et persistant ou de transgressions graves dont les effets vont au-delà d'un bref malaise ou d'un mécontentement passager. Il désigne une dérogation à la bonne conduite et un comportement qui dépasse les limites habituelles des interactions acceptables en milieu de travail. Le harcèlement entraîne de graves conséquences sur le bien-être émotionnel et la santé psychologique des victimes. Il s'agit donc d'un terme à employer à bon escient, seulement quand la situation le justifie. Il ne faut pas le banaliser ou le dévaluer en l'utilisant à toutes les sauces pour parler de simples mesquineries ou manques de considération, ou d'erreurs de jugement isolées. N'importe qui peut, de temps à autre,



agir de manière excessive ou insensible. Chaque remarque ou geste inconsidéré, bien que blessant, s'il est occasionnel, ne constitue pas nécessairement du harcèlement.

## 14.1 Réserve de droits de la direction

L'exercice du pouvoir discrétionnaire de la direction peut parfois causer du stress, des malaises ou des désagréments chez les employés et les bénévoles, voire mener à des conflits en milieu de travail, mais ne constitue pas du harcèlement s'il se fait de manière raisonnable et professionnelle.

La Politique ne limite pas le droit des gestionnaires de confier aux employés des tâches légitimes mais contrariantes, d'apporter des changements organisationnels, de surveiller l'assiduité et de gérer l'absentéisme du personnel, d'effectuer des évaluations du rendement, d'imposer et de faire respecter des échéances ou d'exercer d'autres fonctions de gestion quotidiennes.

# ANNEXE A

Les listes ci-dessous ne sont pas exhaustives.

## Exemples de violence au travail

- Menacer verbalement d'employer une force physique, même par plaisanterie (que la personne compte ou non mettre sa menace à exécution);
- Faire des gestes menaçants, par exemple brandir le poing ou faire semblant de pointer une arme vers quelqu'un avec l'index et le pouce (même si ce n'est qu'une bravade);
- S'adonner à des jeux physiques brutaux;
- Poser des actes d'agression physique, par exemple claquer une porte, donner un coup de pied à une chaise ou lancer un objet vers quelqu'un (que l'objet heurte ou non la personne);
- Poser des actes d'intimidation physique, par exemple envahir l'espace personnel d'une personne en la surplombant pendant qu'elle est assise, en lui bloquant le chemin ou en entravant ses mouvements.

## Exemples de harcèlement au travail

- Afficher dans le lieu de travail ou envoyer par courriel ou par message texte du contenu ou des images sexistes, racistes, antisémites, islamophobes, homophobes ou autrement offensants eu égard aux motifs de distinction illicite;
- se moquer du handicap, de l'accent ou de l'expression de genre d'une personne;
- dévisager une personne handicapée ou transgenre;
- utiliser un langage péjoratif pour parler de personnes handicapées ou pour qualifier la race, la couleur, les croyances, les origines autochtones ou ethniques, le lieu d'origine, l'orientation sexuelle ou l'identité de genre d'une personne, même en blaguant;
- poser des questions indiscrètes et inappropriées à une personne sur son handicap, son orientation sexuelle ou son identité de genre;
- tenir des propos, faire des gestes ou poser des actes qui tendent à intimider, à tourmenter, à importuner, à dégrader ou à persécuter une personne; attaquer une personne en lui faisant des remarques vexatoires, la traiter de tous les noms, utiliser un langage abusif ou vulgaire, crier ou se comporter de manière excessivement agressive;
- poser des questions indiscrètes ou engager une discussion importune sur la vie romantique ou sexuelle ou les activités privées d'une personne;
- faire des commentaires importuns, qu'il s'agisse de compliments, de plaisanteries, de sobriquets ou de noms d'animaux, d'insinuations ou de sarcasmes visant le corps, la tenue, le sexe ou l'orientation sexuelle d'une personne;
- faire des propositions ou des avances sexuelles importunes, assorties ou non de promesses ou de menaces explicites ou implicites;
- lancer de manière implicite ou explicite des invitations ou des demandes déplacées aux

- connotations romantiques ou sexuelles;
- flirter de manière importune; faire des remarques, des avances ou des propositions suggestives; poser des gestes de nature importune;
- se livrer à des attouchements de nature sexuelle importuns ou forcés, par exemple étreindre une personne, l'embrasser, la caresser, la masser, lui prendre la main, la tapoter, la pincer, etc.;
- afficher du contenu, des calendriers, des photographies, des images ou des documents de nature pornographique ou sexuelle;
- rabaisser une personne en lui faisant des reproches injustifiés ou en l'insultant (surtout en présence des autres), la traiter avec condescendance ou la dévaloriser de façon à saper sa confiance ou son estime d'elle-même;
- parler d'une personne de façon désobligeante dans le lieu de travail ou colporter des ragots à son sujet;
- se montrer constamment irrespectueux et impoli envers une personne, par exemple lui tourner le dos lorsqu'elle parle, l'interrompre, la faire taire, adopter un ton sarcastique ou railleur pour s'adresser à elle, ou encore dévaloriser le point de vue de la personne victime de harcèlement;
- utiliser des termes qui véhiculent des stéréotypes raciaux.

## Exemples de conduite au travail qui n'est pas du harcèlement

- Nouer une relation sociale appréciée de part et d'autre, même si certains collègues se sentent isolés ou exclus;
- poser entre collègues des gestes amicaux qui impliquent un bref contact physique, par exemple une tape dans le dos ou un « tope là »;
- utiliser des sobriquets qui ne sont pas importuns ou dégradants;
- avoir de rares interactions brusques ou des désaccords respectueux, ou exprimer des divergences d'opinions avec professionnalisme;
- manifester occasionnellement son impatience, sa frustration, sa mauvaise humeur ou son irritabilité;
- être impliqué dans des conflits interpersonnels causés par des habitudes de travail incompatibles ou des personnalités discordantes;
- pour un gestionnaire, effectuer le suivi des absences ou des échéances;
- pour un gestionnaire, faire des commentaires au sujet du travail;
- exercer des mesures disciplinaires ou discipliner les employés de manière adéquate;
- faire respecter les politiques ou les règlements.