

PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT AU TRAVAIL

1. BUT DE LA POLITIQUE

La présente politique a été adoptée par le conseil d'administration (CA) de l'AGESSS afin d'affirmer l'engagement de l'AGESSS à prévenir et à faire cesser toute situation de harcèlement psychologique ou sexuel au sein de son entreprise, y compris toute forme de harcèlement discriminatoire. La politique vise également à établir les principes d'intervention qui sont appliqués lorsqu'une plainte pour harcèlement est déposée ou qu'une situation de harcèlement est signalée à l'employeur.

2. PRINCIPES DIRECTEURS DE LA POLITIQUE

Un environnement de travail exempt de harcèlement respecte la dignité de chacun des employés et favorise la rétention du personnel ainsi que la performance organisationnelle.

L'AGESSS ne tolère aucune forme de harcèlement psychologique ou sexuel au sein de son entreprise, que ce soit :

- Par des gestionnaires envers des personnes salariées ;
- Entre collègues ;
- Par des personnes salariées envers des gestionnaires ;
- De la part de ou envers toute personne qui lui est associée : membre, stagiaire, élu, fournisseur, visiteur ou autre.

L'AGESSS, en tant que bon citoyen corporatif, respecte les lois et la réglementation auxquelles elle est assujettie, ce qui inclut l'obligation d'adopter une politique visant à prévenir et à faire cesser toute situation de harcèlement psychologique et sexuel.

3. ÉNONCÉ DE LA POLITIQUE

Portée :

- La présente politique s'applique à l'ensemble du personnel de l'AGESSS, et à tous les niveaux hiérarchiques, notamment dans les lieux et contextes suivants :
 - Les lieux de travail ;
 - Les aires communes ;
 - Tout autre endroit où les personnes doivent se trouver dans le cadre de leur emploi (ex. : réunion, déplacement, activité organisée par l'employeur) ;
 - Les communications par tout moyen, technologique ou autre.

Définition :

- L'AGESSS retient la définition du harcèlement psychologique du législateur (*Loi sur les normes du travail*) :
 - Une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique du salarié et qui entraîne, pour celui-ci, un milieu de travail néfaste. Pour plus de précision, le harcèlement psychologique comprend une telle conduite lorsqu'elle se manifeste par de telles paroles, de tels actes ou de tels gestes à caractère sexuel. Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour le salarié.
 - La définition de l'AGESSS inclut le harcèlement discriminatoire lié à un des motifs prévus à la Charte des droits et libertés de la personne.
 - La notion de harcèlement doit être distinguée d'autres situations telles qu'un conflit interpersonnel, un stress lié au travail, des contraintes professionnelles difficiles ou encore l'exercice normal du droit de gérance.

Engagement :

- L'AGESSS s'engage à prendre les moyens raisonnables pour :
 - Offrir un milieu de travail exempt de toute forme de harcèlement afin de protéger la dignité ainsi que l'intégrité psychologique et physique des personnes ;
 - Diffuser la politique de manière à la rendre accessible à l'ensemble de son personnel ;
 - Prévenir ou, selon le cas, faire cesser les situations de harcèlement en :
 - Mettant en place une procédure de traitement des plaintes et des signalements liés à des situations de harcèlement psychologique ou sexuel ;
 - Veillant à la compréhension et au respect de la politique par toutes les personnes ;
 - Faisant la promotion du respect entre les individus.

Traitement des plaintes et des signalements :

- Lorsque cela est possible, la personne qui croit subir du harcèlement psychologique ou sexuel devrait d'abord informer la personne concernée que son comportement est indésirable et que celle-ci doit y mettre fin. Elle devrait également noter la date et les détails des incidents ainsi que les démarches qu'elle a effectuées pour tenter de régler la situation.
- Si cette première intervention n'est pas souhaitée ou si le harcèlement se poursuit, la personne salariée devrait signaler la situation à l'une des personnes responsables désignées par l'employeur afin que soient identifiés les comportements problématiques et les moyens requis. Pour le personnel syndiqué, il est possible d'informer l'association syndicale accréditée.
- Une plainte doit être formulée par écrit. Les comportements reprochés et les détails des incidents doivent être décrits avec autant de précision que possible (date, lieu, faits, témoins, etc.) pour qu'une intervention puisse être réalisée rapidement pour faire cesser la situation.

- Les personnes responsables désignées par l'employeur sont les suivantes :
 - Présidente-directrice générale;
 - Directrice du Service des ressources administratives, technologiques et matérielles.

- L'AGESSS s'engage à :
 - Prendre en charge la plainte ou le signalement et accuser réception dans les 72 heures ouvrables;
 - Préserver la dignité et la vie privée des personnes concernées, c'est-à-dire de la personne qui a fait la plainte, de la personne qui en fait l'objet et des témoins;
 - Veiller à ce que toutes les personnes concernées soient traitées avec humanité, équité et objectivité et à ce qu'un soutien adéquat leur soit offert;
 - Protéger la confidentialité du processus d'intervention, notamment des renseignements relatifs à la plainte ou au signalement;
 - Offrir aux personnes concernées de tenir, avec leur accord, une rencontre avec elles en vue de régler la situation;
 - Mener, au besoin, une enquête sans tarder et de façon objective, ou en confier la responsabilité à un intervenant externe. La personne responsable de l'enquête rencontrera la personne plaignante et la personne mise en cause individuellement, de même que les témoins. Elles peuvent être accompagnées, en tout temps, d'une personne de leur choix qui agit à titre d'observateur et qui ne serait pas un témoin éventuel à l'enquête. Toutes les personnes rencontrées doivent s'engager à la confidentialité. Les personnes concernées seront informées de la conclusion de cette démarche. Si l'enquête ne permet pas d'établir qu'il y a eu des comportements inacceptables, toutes les preuves matérielles seront conservées pendant deux ans et détruites par la suite;
 - Prendre toutes les mesures raisonnables, disciplinaires ou autres, pour régler la situation;
 - Exempter de représailles les personnes qui se prévalent de la présente politique;
 - Exercer des représailles, si jugé opportun, à l'endroit d'une personne qui déposerait des accusations mensongères.

4. MISE EN ŒUVRE DE LA POLITIQUE

La PDG est responsable de l'application de la présente politique.

5. ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA POLITIQUE

La présente politique entre en vigueur à sa date d'adoption ou de mise à jour par le conseil d'administration.

| Date d'adoption | Commentaire |
|-----------------|-------------------|
| 2022-12-02 | Entrée en vigueur |