

<b>Politique n° : POL-PRO-DRHTA-419</b>	<b>Date d'émission : 2002-06-01</b>
<b>Titre : Le harcèlement sexuel « C'est à nous d'y voir »</b>	<b>Date de révision : 2016-01-28</b>

**Source :** Direction des ressources humaines, techniques et alimentaires

**Responsable de l'application :** Directrice des ressources humaines, techniques et alimentaires

**Destinataires :** Tous les employés<sup>1</sup> de la Résidence Berthiaume-Du Tremblay  
Tous les employés des Résidences Roch-Pinard  
Les stagiaires, bénévoles, contractuels et fournisseurs

## 1. Préambule

La Résidence Berthiaume-Du Tremblay, soucieuse de maintenir un milieu de travail exempt de toute forme et de tout degré de harcèlement sexuel, trouve opportun d'adopter une politique et des procédures concernant le harcèlement sexuel afin de le prévenir et, le cas échéant, d'y réagir rapidement et efficacement.

La Résidence Berthiaume-Du Tremblay affirme une tolérance zéro à toute forme de harcèlement sexuel.

## 2. Objectifs

- 2.1 Protéger le droit au respect, à la dignité et à l'intégrité morale et physique de toutes personnes travaillant à la Résidence Berthiaume-Du Tremblay et aux Résidences Roch-Pinard.
- 2.2 Offrir à tout le personnel de la Résidence Berthiaume-Du Tremblay et des Résidences Roch-Pinard un milieu de travail exempt de toutes formes et degrés de harcèlement sexuel.
- 2.3 Se doter de mécanismes permettant de réagir promptement et efficacement à toute situation de harcèlement sexuel.

---

<sup>1</sup> Pour simplifier la lecture, le genre masculin est utilisé.

- 2.4 Sensibiliser et informer tout le personnel afin de prévenir et éliminer toute forme de harcèlement sexuel.
- 2.5 Assurer tout le support et l'assistance nécessaires lorsqu'une personne est victime de harcèlement sexuel.

### **3. Champ d'application**

Cette politique s'applique à toute personne travaillant pour la Résidence Berthiaume-Du Tremblay et les Résidences Roch-Pinard : hommes, femmes, médecins, personnel cadre, personnel syndiqué, personnel non-syndiqué, contractuels, bénévoles, stagiaires, fournisseurs, etc.

### **4. Définition du harcèlement sexuel**

Le harcèlement sexuel se manifeste généralement, d'une façon répétitive ou en situation isolée, par des comportements ou des attitudes à connotation sexuelle, non désirés par la personne qui le subit, et qui porte atteinte à la dignité et à l'intégrité physique et/ou psychologique de cette personne.

4.1 Le harcèlement sexuel peut se manifester sous différentes formes :

- 4.1.1 verbale : blagues, remarques, questions intimes, téléphones obscènes, propositions ou offre de sorties, etc.
- 4.1.2 non-verbale : lettres ou textes suggestifs, photos ou revues, sifflements, cadeaux, etc.
- 4.1.3 physique : regards insistants, frôlements, caresses, tapotements, baisers, etc.

Il est souvent difficile de reconnaître le harcèlement sexuel. Il peut se manifester de diverses façons et souvent de manière subtile et insidieuse. Malheureusement, ces manifestations sont parfois tolérées par la personne victime de harcèlement soit par peu de représailles, soit par honte d'être jugée comme la source de ces comportements, soit parce qu'elle les considère comme faisant partie de la normalité ou comme des blagues.

### **5. Actions à entreprendre par la personne victime de harcèlement**

Il est recommandé de signifier clairement à la personne harcelante de cesser son comportement indésirable et inacceptable.

Si la situation persiste :

- 5.1 Faire connaître à son supérieur immédiat les faits et gestes non désirés, identifier la personne harcelante et les témoins s'il y a lieu.
- 5.2 Porter plainte par écrit à la directrice des ressources humaines, techniques et alimentaires pour qu'elle engage une enquête administrative et assure le suivi. La plainte écrite doit contenir une description des faits, des circonstances ou des événements qui ont donné lieu à la plainte, le nom de la personne présumée harcelante et des témoins s'il y a lieu. (Annexe 1)

## **6. Le rôle du gestionnaire**

- 6.1 Respecter en tout temps le caractère confidentiel des plaintes.
- 6.2 Écouter la personne victime de harcèlement sexuel et lui assurer la compréhension et le support nécessaires.
- 6.3 Recueillir la version intégrale de la personne victime de harcèlement et lui offrir, au besoin, de l'aide pour la rédaction de sa plainte.
- 6.4 Remettre un rapport écrit de la situation à la directrice des ressources humaines, techniques et alimentaires.


## **7. Le rôle de la direction des ressources humaines, techniques et alimentaires**

- 7.1 Rencontrer la personne victime de harcèlement, seule ou accompagnée d'une personne de son choix et s'assurer que la version des faits est bien présentée dans sa version écrite. Apporter le plus de précisions possibles tenant compte des circonstances.
- 7.2 Rencontrer la personne présumée harcelante et l'informer de la nature de la plainte et recueillir sa version des faits.
- 7.3 Si la personne présumée harcelante reconnaît les faits et reconnaît avoir eu un comportement inacceptable :
  - 7.3.1 Elle doit signer un document faisant état de la situation et de la reconnaissance de la faute commise. Ce document sera déposé dans son dossier.
  - 7.3.2 Elle doit faire l'engagement formel de cesser immédiatement ces comportements inacceptables et intolérables.
  - 7.3.3 De plus, elle doit s'engager à présenter ses excuses à la victime.
- 7.4 Si la personne présumée harcelante nie les faits ou fournit une version différente, la direction des ressources humaines, techniques et alimentaires doit procéder à une enquête et produire un rapport écrit de l'ensemble de la situation.
- 7.5 La directrice des ressources humaines, techniques et alimentaires pourrait confier l'enquête à un professionnel de l'extérieur de l'établissement pour objectiver la démarche dans des cas complexes.
- 7.6 Si les résultats de l'enquête confirment la version de la personne victime de harcèlement, des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement seront appliquées.
- 7.7 Si les résultats de l'enquête confirment la version de la personne présumée harcelante, les personnes impliquées seront rencontrées pour leur faire part de la décision. La plainte sera retirée immédiatement.

**8. Responsabilités de toutes les personnes qui travaillent à la Résidence Berthiaume-Du Tremblay et aux Résidences Roch-Pinard**

- 8.1 Il revient à chaque personne de prendre ses responsabilités face au harcèlement sexuel dans le milieu de travail.
- 8.2 Dès qu'une personne est témoin de harcèlement sexuel, elle a la responsabilité de le signifier à la directrice des ressources humaines, techniques et alimentaires, responsable de l'application de la politique sur le harcèlement sexuel.
- 8.3 Dès qu'un supérieur est informé d'une plainte de harcèlement sexuel, il a la responsabilité d'en informer immédiatement la directrice des ressources humaines, techniques et alimentaires.

Signé le : 2016-01-28  
Date

par :   
Nicole Richer  
Directrice des ressources humaines, techniques et  
alimentaires

## FORMULAIRE DE PLAINTE

### JE CROIS ÊTRE VICTIME DE :

- Harcèlement sexiste
- Harcèlement racial
- Harcèlement sexuel
- Harcèlement psychologique
- Autre (précisez) \_\_\_\_\_

### MES COORDONNÉES SONT :

NOM : \_\_\_\_\_ PRÉNOM : \_\_\_\_\_  
 FONCTION : \_\_\_\_\_  
 Téléphone au travail : ( ) \_\_\_\_\_ au domicile : ( ) \_\_\_\_\_

### PERSONNE À QUI L'ACTE EST REPROCHÉ

NOM : \_\_\_\_\_ PRÉNOM : \_\_\_\_\_  
 FONCTION : \_\_\_\_\_  
 Téléphone si connu ( ) \_\_\_\_\_

### RÉSUMÉ DES FAITS

QUOI, COMMENT ? (Énumérez les faits, les événements, les paroles, les gestes)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(écrire au verso si besoin d'espace additionnel)*

### NOMS DES TÉMOINS DE L'ÉVÉNEMENT

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

QUAND ? (Spécifiez les dates des divers événements)

---



---



---



---



---



---



---

OÙ ? (Spécifiez le ou les endroits)

---



---



---



---

CE QUE VOUS VOULEZ OBTENIR ? (En vous adressant à la directrice des ressources humaines, techniques et alimentaires)

---



---



---



---



---

**AUTRES DÉMARCHES :**

- |  |     |                          |     |                          |         |                          |
|--|-----|--------------------------|-----|--------------------------|---------|--------------------------|
| • Vous avez entrepris d'autres démarches   | Oui | <input type="checkbox"/> | Non | <input type="checkbox"/> | À venir | <input type="checkbox"/> |
| • Un grief a été déposé en votre nom par votre syndicat                              | Oui | <input type="checkbox"/> | Non | <input type="checkbox"/> | À venir | <input type="checkbox"/> |
| • Vous avez déposé une plainte à la Commission des droits et libertés de la personne | Oui | <input type="checkbox"/> | Non | <input type="checkbox"/> | À venir | <input type="checkbox"/> |
| • Vous avez entrepris des poursuites judiciaires                                     | Oui | <input type="checkbox"/> | Non | <input type="checkbox"/> | À venir | <input type="checkbox"/> |

**VOUS POUVEZ AJOUTER ICI TOUT AUTRE COMMENTAIRE QUE VOUS JUGEZ UTILE**

---



---



---

Je déclare que les renseignements inscrits dans ce questionnaire sont vrais et au meilleur de ma connaissance.

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date