



**POLITIQUE DE PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT
PSYCHOLOGIQUE, DISCRIMINATOIRE ET SEXUEL
AU TRAVAIL ET DE TRAITEMENT DES PLAINTES**

Adoptée par le conseil d'administration le 30 octobre 2019

1) OBJECTIFS

La présente politique a pour objectif d'affirmer l'engagement du Regroupement des usagers du transport adapté et accessible de l'île de Montréal (ci-après RUTA Montréal) à prévenir et à faire cesser toute situation de harcèlement psychologique, discriminatoire ou sexuel au sein de son organisme. Elle vise également à établir les principes d'intervention qui sont appliqués dans l'organisme lorsqu'une plainte pour harcèlement est déposée ou qu'une situation de harcèlement est signalée.

2) PORTÉE

La présente politique s'applique à l'ensemble des personnes œuvrant au sein de l'organisme, à titre de personnes salariées, de membres de la direction générale, de membres individuels ou associés, de membres du conseil d'administration, de bénévoles, de partenaires, de fournisseurs de biens et services ou de visiteurs et visiteuses, à tous les niveaux hiérarchiques. Elle vise toute activité que l'on peut raisonnablement associer au travail et qui se déroule dans les lieux réguliers de travail, les aires communes ainsi que tout autre endroit où les personnes visées doivent se déplacer dans le cadre des activités de l'organisme. L'ensemble des communications transmises, par voie électronique ou autre, sont également ciblées par la présente politique.

3) DÉFINITIONS

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 des droits de gérance (gestion de la présence au travail, organisation du travail, mesure disciplinaire, etc.)

3.1) HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE

La *Loi sur les normes du travail* définit le **harcèlement psychologique** comme toute conduite vexatoire qui se manifeste par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, hostiles ou non désirés, et qui porte atteinte à l'intégrité psychologique ou physique des personnes, tout en entraînant un milieu de travail néfaste. Elle précise qu'une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique dans la mesure où elle porte une telle atteinte à l'intégrité et produit un effet nocif continu pour la personne.

À titre d'exemple, les comportements suivants pourraient être considérés comme étant des conduites vexatoires constituant du harcèlement psychologique s'ils correspondent à tous les critères de la loi : intimidation, cyberintimidation, menaces, chantage, isolement, propos ou gestes offensants ou diffamatoires, violence verbale ou dénigrement.

3.2) HARCÈLEMENT DISCRIMINATOIRE

Le **harcèlement discriminatoire** se définit comme toute conduite vexatoire liée à un des motifs prévus à la *Charte des droits et libertés de la personne* et qui se manifeste par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, hostiles ou non désirés, et qui porte atteinte à l'intégrité psychologique ou physique des personnes, tout en entraînant un milieu de travail néfaste. Ces motifs sont l'âge, la condition sociale, les convictions politiques, l'état civil, la grossesse, le handicap, les moyens pour pallier le handicap, l'identité de genre, la langue, l'orientation sexuelle, la race, la couleur, la religion et/ou le sexe.

À titre d'exemple, les comportements suivants pourraient être considérés comme étant des conduites vexatoires constituant du harcèlement psychologique s'ils correspondent à tous les critères de la loi : blagues à caractère racial, questions déplacées, insultes à caractère religieux, mépris systématique ou dénigrement.

3.3) HARCÈLEMENT SEXUEL

Le **harcèlement sexuel** se définit comme toute conduite vexatoire liée au sexe ou de nature sexuelle qui se manifeste par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, hostiles ou non désirés, et qui porte atteinte à l'intégrité psychologique ou physique des personnes, tout en entraînant un milieu de travail néfaste.

À titre d'exemple, les comportements suivants pourraient être considérés comme étant des conduites vexatoires constituant du harcèlement sexuel s'ils ont une connotation sexuelle et qu'ils sont non désirés : attention ou avance, sollicitation insistante, regards, baisers, attouchements, insultes sexistes, propos grossiers, blagues à caractère sexuel ou questions déplacées.

4) ÉNONCÉ DE POLITIQUE

RUTA Montréal ne tolère ni n'admet aucune forme de harcèlement psychologique, discriminatoire ou sexuel au sein de son organisation, que ce soit par toute personne associée à l'organisme ou envers toute personne associée à l'organisme. Tout

comportement lié à du harcèlement peut entraîner l'imposition de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement pour les personnes salariées et la direction générale, à l'expulsion pour les membres individuels ou associés et à l'arrêt des relations d'affaires pour les partenaires et les fournisseurs de biens et services.

RUTA Montréal s'engage à prendre les moyens raisonnables pour :

- Offrir un milieu de travail exempt de toute forme de harcèlement afin de protéger la dignité et l'intégrité psychologique et physique des personnes;
- Diffuser la présente politique par courriel aux personnes salariées, à la direction générale et aux membres du conseil d'administration;
- Rendre disponible de manière permanente la présente politique sur le serveur informatique de l'organisme;
- Informer les membres individuels ou associés, les bénévoles, les partenaires et les fournisseurs de biens et services de l'existence de la présente politique et de la possibilité de la consulter, en tout temps, sur le site internet de l'organisme;
- Rendre disponible de manière permanente la présente politique sur le site internet de l'organisme;
- Fournir la présente politique par courriel ou par tout autre moyen ou média aux personnes qui en font la demande;
- Veiller à la compréhension et au respect de la présente politique par les personnes;
- Prévenir et faire cesser les situations de harcèlement en mettant en place une procédure confidentielle de traitement des plaintes et des signalements liés à des situations de harcèlement psychologique, discriminatoire ou sexuel.

5) ATTENTES ENVERS LES PERSONNES SALARIÉES, LA DIRECTION GÉNÉRALE, LES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION, LES MEMBRES, LES PARTENAIRES ET LES FOURNISSEURS

Il appartient à tous et toutes d'adopter un comportement favorisant le maintien d'un milieu de travail exempt de harcèlement psychologique, discriminatoire et sexuel.

6) TRAITEMENT DES PLAINTES ET DES SIGNALEMENTS LIÉS À DES SITUATIONS DE HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE, DISCRIMINATOIRE OU SEXUEL

6.1) DÉPÔT D'UNE PLAINTÉ OU D'UN SIGNALEMENT

Lorsque cela est envisageable, la personne se sentant victime de harcèlement psychologique, discriminatoire ou sexuel devrait d'abord informer la personne concernée que son comportement est indésirable et que celle-ci doit y mettre fin. Dans la mesure du possible, 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 possible ou n'est pas souhaitée par la personne lésée ou si le harcèlement se poursuit, la personne devrait signaler la situation à l'une des personnes responsables désignées par RUTA Montréal pour traiter les plaintes en matière de harcèlement afin que soient identifiés les comportements problématiques et les moyens à mettre en place.

Pour une plainte visant la direction générale, la personne responsable désignée est la présidence du conseil d'administration. Pour toute autre plainte, la personne responsable désignée est la direction générale. Toutefois, afin de favoriser un climat propice au signalement, RUTA Montréal s'assure de désigner des personnes de genre différent comme responsables pour traiter les plaintes en matière de harcèlement. Ce faisant, une personne supplémentaire faisant partie du conseil d'administration a été désignée. Cette personne peut être contactée pour l'ensemble des plaintes, peu importe la personne visée.

Une plainte doit être déposée par écrit. Les comportements reprochés et les détails des incidents doivent être décrits avec autant de précision que possible pour qu'une intervention ait lieu rapidement afin de faire cesser la situation. La personne qui est témoin d'une situation de harcèlement est aussi invitée à la signaler à l'une des personnes responsables désignées.

Les personnes responsables désignées par RUTA Montréal sont les suivantes :

Serge Poulin, directeur général
514 255-0765, poste 3
direction@rutamtl.com

André Lavallée, président du conseil
d'administration
514 739-6355
a.lavallee@videotron.ca

La personne supplémentaire désignée est la suivante :

Dominique Marsan, administratrice au conseil d'administration
514 596-3715
taby@videotron.ca

6.2) GESTION DE LA PLAINTÉ OU DU SIGNALEMENT

Dans le cadre du traitement et du règlement d'une situation ayant trait à du harcèlement au travail, nul ne doit subir de préjudice ou faire l'objet de représailles de la part de l'employeur.

La personne responsable désignée qui reçoit une plainte ou un signalement s'engage à :

- Prendre en charge la plainte ou le signalement dans les plus brefs délais;
- Écouter la personne qui porte plainte et lui demander de décrire avec précision la ou les situations en cause;
- Obtenir une plainte écrite de la part de la personne se sentant harcelée, ou accompagner la personne dans la rédaction de sa plainte;
- Rencontrer individuellement la personne visée par la plainte ou le signalement pour l'en informer;
- S'il y a lieu, dans l'intervalle du processus de traitement de la plainte, convenir de mesures d'accommodement raisonnables afin que la personne qui porte plainte puisse continuer ses activités de travail dans un environnement exempt de harcèlement;
- Recueillir des informations et des témoignages tout en respectant la confidentialité du processus d'intervention 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;
- Offrir aux personnes concernées de tenir, avec leur accord, une rencontre avec elles en vue de régler la situation;
- Préparer un rapport écrit décrivant en détail la nature de la plainte, les témoignages, les versions des faits, la décision rendue, les conditions du règlement, les délais et toute autre information pertinente à l'enquête;
- Informer les parties séparément sans délai, verbalement et par écrit, de la décision rendue et les inviter à apporter des commentaires écrits au rapport;
- S'il y a lieu, prendre les mesures nécessaires pour régler la situation, y compris notamment les mesures disciplinaires appropriées. Toute personne qui commet un manquement à la politique de harcèlement fera l'objet de mesures

disciplinaires appropriées. Le choix de la mesure applicable tiendra compte de la gravité et des conséquences des gestes ainsi que du dossier antérieur de la personne qui les a posés.

- S'assurer que le harcèlement ne se reproduira pas en effectuant un suivi auprès de la personne ayant porté plainte et la personne visée par la plainte;
- Informer, à tout moment et sans délai, le comité ressources humaines de la plainte ou du signalement ainsi que de sa résolution.

Dans le cas où la personne visée par la plainte fait partie du conseil d'administration, la direction générale, qui est la personne responsable désignée pour traiter la plainte, doit faire appel à une ressource externe pour le traitement de la plainte.

À tout moment, la personne responsable désignée peut choisir d'être accompagnée d'une ressource externe pour traiter une plainte.

6.3) PROCESSUS D'APPEL DU TRAITEMENT DE LA PLAINTÉ, DE LA RÉOLUTION ET DES MESURES CHOISIES

Si la personne ayant porté plainte ou la personne visée par la plainte n'est pas satisfaite des résultats du traitement de la plainte et, le cas échéant, des mesures disciplinaires prises, elle peut faire appel de la décision en contactant la présidence du conseil d'administration qui veillera à soumettre l'appel aux membres du conseil d'administration.

Dans le cas où le conseil d'administration se juge inapte à répondre à l'appel, ce dernier devra faire auditer l'appel par une ressource externe. Autrement, il revient au conseil d'administration de traiter l'appel de la décision.

7) RESPONSABILITÉS

7.1) LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration est responsable de :

- Approuver la présente politique et ses modifications éventuelles;
- Veiller à ce que la direction générale prenne tous les moyens requis pour maintenir un environnement propice à la divulgation d'actes répréhensibles;
- Prendre connaissance de toute plainte portée à son attention par le comité ressources humaines;

- Respecter le processus de traitement de la plainte et la confidentialité;
- Traiter les demandes d'appel du processus du traitement de la plainte, des décisions et des mesures choisies.

7.2) LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

La présidente du conseil d'administration est responsable de :

- Traiter toute plainte de harcèlement visant directement la direction générale;
- Informer le comité ressources humaines dès qu'une plainte concernant la direction générale a été déposée;
- Recevoir et transmettre au conseil d'administration toute demande d'appel du processus du traitement de la plainte, des décisions et des mesures choisies;
- Effectuer le suivi auprès de la personne ayant fait appel du processus de traitement de la plainte et de la personne visée par la plainte.

7.3) LA DIRECTION GÉNÉRALE

La direction générale est responsable de :

- Contribuer à prévenir et à faire cesser le harcèlement;
- Informer les personnes salariées et les membres du conseil d'administration de la présente politique, et en rappeler l'existence sur une base annuelle.
- Informer le comité ressources humaines dès qu'une plainte a été déposée;
- Traiter toute plainte ou signalement ne visant pas directement la direction générale;
- Proposer au comité ressources humaines toute modification requise à la présente politique.

7.4) LE COMITÉ RESSOURCES HUMAINES

Le comité ressources humaines est responsable de :

- Proposer au conseil d'administration toute modification requise à la présente politique;
- Rendre des comptes au conseil d'administration concernant toute plainte reçue pour harcèlement par les personnes responsables déléguées, du traitement qui en a été fait, de sa résolution et des mesures mises en place.

7.5) LES PERSONNES SALARIÉES, LES MEMBRES INDIVIDUELS, LES MEMBRES ASSOCIÉS, LES PARTENAIRES ET LES BÉNÉVOLES

Ces personnes sont responsables de maintenir un climat sain en portant attention à leurs comportements et en informant une personne responsable désignée par RUTA Montréal pour traiter les plaintes en matière de harcèlement de toute situation de harcèlement dont ils sont victimes ou témoins.

Annexe – Formulaire pour le dépôt d’une plainte de harcèlement

Afin de déposer une plainte de harcèlement, veuillez remplir ce formulaire et le remettre par courriel à la personne responsable désignée par RUTA Montréal. Soyez assuré-e que votre plainte sera traitée de manière la plus confidentielle possible, sous réserve des besoins de traitement de la plainte.

Nom de la personne déposant la plainte :

Date de la plainte :

Motif de la plainte

Veuillez décrire les comportements, les propos ou les gestes en cause. Lorsque possible, préciser les dates et les endroits où ces comportements, propos ou gestes se sont produits.

Tentative de résolution

S'il y a eu tentative de résolution, veuillez décrire les résultats de cette tentative et la date à laquelle elle a eu lieu.

Nom de la personne visée par la plainte :

Compte tenu de ces événements, je me considère victime de harcèlement.

Signature

Date