Politique de Bibliothèque et Archives nationales du Québec
visant à contrer
le harcèlement en milieu de travail

TABLE DES MATIÈRES

Préambule

Bibliothèque et Archives nationales du Québec reconnaît que toute personne à son emploi a droit à un milieu de travail exempt de discrimination et de toute forme de harcèlement.

BAnQ favorise un milieu de travail qui incite au respect mutuel et considère que toute forme de harcèlement porte atteinte à la dignité et à l'intégrité physique ou psychologique des personnes qui en sont l'objet.

BAnQ s'attend à ce que tous respectent la présente politique ainsi que les dispositions législatives qui encadrent les droits et obligations relatifs à la discrimination et au harcèlement notamment la *Charte des droits et libertés de la personne*, le *Code civil du Québec*, la *Loi sur la santé et la sécurité du travail*, la *Loi sur les normes du travail* ainsi que les ententes collectives entre BAnQ et les associations accréditées qui représentent les membres de son personnel.

Plus particulièrement, compte tenu de son obligation de prendre les moyens raisonnables pour prévenir le harcèlement psychologique et, lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance, pour la faire cesser (*Loi sur les normes du travail*, art. 81.19), BAnQ veut par la présente politique :

- Affirmer sa volonté d'interdire, de prévenir et de traiter les diverses formes de harcèlement;
- Établir les mécanismes de traitement des plaintes en matière de harcèlement;
- Définir les responsabilités de chacun.

Section 1 Objectifs

La présente politique vise à mettre en place des mesures permettant de prévenir et de sanctionner toute forme de discrimination et de harcèlement.

BAnQ veut maintenir un climat exempt de toute forme de discrimination et de harcèlement en sensibilisant et en informant son personnel afin de prévenir les comportements de harcèlement en milieu de travail et en établissant une procédure de traitement des plaintes, et ce, afin d'éliminer tout comportement harcelant et ainsi de protéger l'intégrité physique et psychologique de tous les membres de son personnel, ainsi que d'assurer la sauvegarde de leur dignité.

Section 2 Champ d'application

La présente politique s'applique à tout le personnel de BAnQ.

Elle s'applique également aux tiers en relation avec BAnQ (ex. : consultants, contractants, fournisseurs, clients).

La personne mise en cause dans une plainte de harcèlement peut être une personne en autorité, un collègue de travail, un subalterne ou un tiers.

La présente politique a préséance sur les dispositions au même objet du *Règlement relativement au code d'éthique des employés de BAnQ*.

Section 3 Droits de gérance

L'application de la présente politique ne doit pas avoir pour effet de nier l'exercice normal des droits de gérance, notamment ceux ayant trait à la répartition des tâches, à l'organisation du travail, à l'appréciation du rendement, à la gestion des relations de travail, à l'application de mesures administratives ou disciplinaires.

Section 4 Définitions

Aux fins de la présente politique, on entend par :

4.1 **BAnQ :** Bibliothèque et Archives nationales du Québec.

4.2 **Harcèlement :** Tout comportement non désiré de manière expresse ou implicite, inopportun, blessant ou injurieux d'une personne envers une ou d'autres personnes du milieu de travail et dont l'auteur savait ou aurait raisonnablement dû savoir qu'un tel comportement pouvait offenser ou causer préjudice. Il comprend aussi tout acte, propos ou exhibition qui diminue, rabaisse, humilie ou embarrasse une personne, et tout acte d'intimidation, de menace ou de discrimination. Il peut être basé ou non sur un des motifs sur lesquels il est légalement interdit de discriminer.

4.3 **Harcèlement psychologique :** Sans limiter la portée générale de la notion de harcèlement, le harcèlement psychologique est une conduite vexatoire, se manifestant 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 et qui entraîne un milieu de travail néfaste pour la personne qui le subit.

Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu sur une personne.

4.4 **Harcèlement sexuel :** Sans limiter la portée générale de la notion de harcèlement, le harcèlement sexuel est une conduite à connotation sexuelle se manifestant par des paroles, des actes et des gestes à connotation sexuelle répétés, non désirés, provenant d'une personne qui sait ou devrait raisonnablement savoir qu'une telle conduite est inopportune ou humiliante et qui est de nature à porter atteinte à l'intégrité physique ou psychologique d'une personne.

4.5 **Milieu de travail :** Lieu physique où la personne exerce ses fonctions mais aussi tout endroit où elle est présente en raison de ses responsabilités ou d'exigences découlant du travail.

4.6 **Personne responsable :** Le directeur des ressources humaines ou son représentant.

Aux fins de la présente politique, le singulier comprend le pluriel.

Section 5 Responsabilité de BAnQ

BAnQ s'engage à prendre les moyens raisonnables pour prévenir le harcèlement sous toutes ses formes et, lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance, pour la faire cesser.

Section 6 Responsabilités et droits du personnel de BAnQ

Tous les membres du personnel de BAnQ doivent maintenir et promouvoir des normes de conduite qui assurent un climat de travail exempt de toute forme de harcèlement.

BAnQ s'attend à une collaboration de tous et elle encourage tous les membres du personnel à faire connaître leur désapprobation face à des comportements de harcèlement.

Tous doivent collaborer au processus de plainte dès qu'ils sont interpellés et ils ne doivent discuter de la plainte qu'avec les personnes habilitées à traiter les plaintes.

Section 7 Procédure de traitement des plaintes

Toute plainte est traitée avec diligence, impartialité et intégrité.

BAnQ assure aux personnes concernées qu'elles seront traitées avec respect et équité et ne pénalise pas une personne qui, de bonne foi, demande son intervention.

BAnQ agit avec discrétion pour régler la situation de harcèlement qui lui est révélée et exige la confidentialité de la personne qui, à un titre ou à un autre, est interpellée dans le règlement de la situation.

Si c'est nécessaire, la personne responsable peut, en tout temps, prendre des mesures intérimaires pour assurer le traitement impartial de la plainte ou pour protéger le plaignant. Elle peut orienter le plaignant et une personne mise en cause vers des ressources appropriées.

7.1 Étape intérimaire

À cette étape, toute personne qui se plaint ou croit faire l'objet d'une conduite de harcèlement peut demander une rencontre avec le gestionnaire dont elle relève directement ou la personne responsable.

Lorsqu'une telle rencontre est demandée, le gestionnaire en informe le plus rapidement possible la personne responsable.

Le gestionnaire ou la personne responsable rencontre sans délai la personne qui en fait la demande.

La rencontre permet au plaignant d'exposer le problème auquel il fait face et de voir, avec le gestionnaire et la personne responsable, s'il y a une solution.

Au terme de la rencontre, le plaignant peut décider de ne pas procéder plus avant. Il peut aussi déposer une plainte formelle en vertu de la section 7.2.

7.2 Étapes formelles

7.2.1 Dépôt de la plainte

Toute personne qui se plaint ou croit faire l'objet de la part d'un membre du personnel de BAnQ ou d'un tiers en relation avec BAnQ d'une conduite de harcèlement telle qu'elle est définie dans la présente politique peut déposer une plainte auprès de la personne responsable dans les trente (30) jours de calendrier de la dernière manifestation de la conduite reprochée.

Exceptionnellement, ce délai peut être prorogé par la Direction des ressources humaines.

La plainte doit être faite par écrit et signée par le plaignant. Elle doit contenir la nature des faits reprochés, le nom de la personne mise en cause et, le cas échéant, le nom du témoin.

Le dépôt de la plainte emporte l'autorisation d'en dévoiler le contenu, ainsi que l'identité du signataire à la personne mise en cause, ainsi qu'à toute autre personne impliquée dans le traitement de la plainte.

La personne responsable informe la personne qui se prévaut de la présente politique et celle mise en cause par une plainte qu'elle peut être accompagnée de la personne de son choix à toute étape du traitement d'une plainte.

7.2.2 Réception de la plainte

Sur réception de la plainte, la personne responsable rencontre le plaignant et demande, s'il y a lieu, de l'information additionnelle.

Elle procède à une rapide enquête préliminaire afin de s'assurer que la plainte a été faite de bonne foi et qu'elle n'est ni abusive ni frivole.

À cette fin, elle peut consulter le gestionnaire ou toute autre personne susceptible de lui fournir les renseignements utiles à sa prise de décision.

Si la personne responsable conclut que les faits allégués ne constituent pas du harcèlement au sens de la présente politique, elle en informe rapidement la personne mise en cause et en avise le plaignant par écrit.

Si la personne responsable conclut que les faits allégués constituent du harcèlement au sens de la présente politique, elle voit s'il y a possibilité de trouver une solution à la situation reprochée, demande une médiation ou initie immédiatement une enquête formelle.

La personne responsable, en collaboration avec le gestionnaire concerné, prend, si nécessaire, les mesures intérimaires qui s'imposent en attendant la décision finale sur la situation reprochée.

7.2.3 Recherche d'une solution

La recherche d'une solution doit se faire avec l'accord du plaignant et de la personne mise en cause. La recherche est menée par la personne responsable et vise à trouver une solution acceptable pour toutes les parties.

Si les parties parviennent à une entente, cette dernière fait l'objet d'un document écrit conservé à la Direction des ressources humaines. Aucune sanction n'est alors imposée et le dossier de la plainte est fermé.

Si, dans l'année qui suit la conclusion d'une entente, cette dernière n'est pas respectée par l'une ou l'autre des parties, une autre des parties à l'entente peut demander par écrit au directeur des ressources humaines, dans les dix (10) jours du fait reproché, de rouvrir le dossier.

7.2.4 Médiation

La médiation peut être offerte ou demandée à n'importe quelle étape du traitement d'une plainte par la personne responsable.

La personne responsable rencontre le plaignant, ainsi que la personne mise en cause et leur offre un service de médiation.

Si toutes les personnes impliquées acceptent, la personne responsable fait appel à un médiateur à même la banque de personnes ressources externes préalablement constituée par BAnQ.

Le médiateur doit agir avec diligence, impartialité et intégrité.

Dans les cinq (5) jours ouvrables de sa désignation par la personne responsable, le médiateur rencontre les parties pour tenter de trouver un règlement. Exceptionnellement et si toutes les parties, ainsi que le Directeur des ressources humaines, sont d'accord, le médiateur peut rencontrer des témoins.

Si un règlement intervient, les parties signent un document qui constitue une transaction au sens du *Code civil du Québec* et qui est conservé, sous pli confidentiel, au secrétariat général de BAnQ. Le document est automatiquement détruit cinq (5) ans après sa signature.

La Direction des ressources humaines est informée de la teneur du règlement et, si ce dernier implique un suivi de sa part, elle doit être partie ou intervenante au règlement.

Le règlement doit intervenir dans les trente (30) jours de calendrier de la désignation du médiateur. Ce délai peut être prorogé si toutes les parties impliquées sont d'accord.

Si l'une des parties refuse la médiation ou si la médiation échoue, il y a d'office enquête formelle en vertu de la section 7.2.5 ou continuation de l'enquête formelle si cette dernière était déjà entamée.

Le médiateur ne peut agir comme enquêteur dans le même dossier.

7.2.5 Enquête formelle

La personne responsable détermine si, selon les circonstances, l'enquête formelle doit être confiée à un enquêteur ou à un comité d'enquête. Autant l'enquêteur que les membres du comité d'enquête doivent être des personnes compétentes, impartiales et intègres en la matière qui ne sont pas à l'emploi de BAnQ.

Le comité est formé de trois (3) personnes dont l'une est choisie par le plaignant, l'autre par la personne mise en cause et la dernière par BAnQ.

La personne responsable définit le mandat de l'enquêteur ou du comité d'enquête et veille à ce qu'il reçoive toute l'information nécessaire à l'exercice de son mandat.

L'enquêteur ou le comité d'enquête doit se conformer au mandat reçu et agir avec célérité et discrétion dans le respect des règles d'équité procédurale.

L'enquête doit débuter dans les cinq (5) jours de la nomination de l'enquêteur ou des membres du comité d'enquête.

L'enquêteur ou le comité d'enquête rencontre les parties et les témoins au dossier de la plainte.

Il est tenu d'obtenir des déclarations écrites des parties et des témoins. Exceptionnellement, les témoins peuvent être interrogés par téléphone ou par courriel. L'enquêteur ou le comité d'enquête consigne alors par écrit la teneur des déclarations des parties et témoins.

Au plus tard trente (30) jours de calendrier après leur nomination, l'enquêteur ou le comité d'enquête dépose un rapport écrit contenant un résumé des allégations et de la preuve obtenue, une analyse de la preuve et une conclusion.

Le délai de trente (30) jours peut être prorogé avec l'accord de la personne responsable et du secrétaire général de BAnQ.

Le rapport est remis à la personne responsable qui assure le suivi.

Section 8 Décision

Dans les plus brefs délais après la réception du rapport de l'enquêteur ou du comité d'enquête, la personne responsable avise par écrit les parties impliquées du maintien ou du rejet de la plainte.

La Direction des ressources humaines s'assure, le cas échéant, que la conclusion du rapport soit mise en application ou que les mesures administratives ou disciplinaires appropriées soient prises.

La personne responsable s'assure aussi qu'aucun document relatif à une plainte ne se retrouve dans le dossier personnel d'une des parties ou d'un témoin, à l'exception des

lettres faisant état de mesures disciplinaires qui sont déposées dans le dossier du membre du personnel de BAnQ qui fait l'objet de telles mesures.

Section 9 Recours

Une personne qui demande l'intervention de BAnQ pour faire cesser une conduite de harcèlement conserve son droit d'exercer un recours en vertu d'une loi en vigueur ou d'une convention collective.

Les mesures prises à la suite du traitement d'une plainte déposée en vertu de la présente politique peuvent faire l'objet de contestations conformément aux ententes collectives en vigueur.

Section 10 Droit d'être accompagné

Toute personne qui se prévaut de la présente politique ou qui est mise en cause, ainsi que toute personne appelée à témoigner dans le cadre de la présente politique, a le droit d'être accompagnée de la personne de son choix et en assume les frais à moins qu'une entente écrite à l'effet contraire ne soit intervenue avec le directeur des ressources humaines. Cette personne ne doit pas être partie à la procédure.

Section 11 Protection contre les représailles

Toute personne qui se prévaut de la présente politique, témoigne dans le cadre du traitement d'une plainte ou participe à la recherche d'une solution ou au règlement d'une plainte ne doit subir aucune mesure de représailles de la part de BAnQ et elle doit sans délai informer la personne responsable si elle croit être victime de telles représailles.

La personne qui fait de fausses déclarations ou induit sciemment en erreur la personne responsable, le médiateur, l'enquêteur ou le comité d'enquête pourra faire l'objet de mesures disciplinaires.

Section 12 Conservation des dossiers

Les dossiers relatifs à l'application de la présente politique sont conservés pendant cinq (5) ans après la date de fermeture du dossier.

Section 13 Confidentialité

BAnQ agit en conformité avec la législation et avec sa politique administrative relative à l'accès et à la protection des renseignements personnels.

Les dossiers relatifs à l'application de la présente politique sont confidentiels et sont traités de manière à en respecter le caractère confidentiel sauf si une procédure de sanction ou l'application d'un recours en exige la divulgation.

Section 14 Mise en œuvre et révision de la politique

La directrice des ressources humaines de BAnQ est responsable de l'application et de la mise à jour de la présente politique.

Elle est également responsable de la procédure de traitement des plaintes.

Le cas échéant, elle rédige un rapport annuel sur le dossier du harcèlement et le remet au président-directeur général de BAnQ.

Section 15 Entrée en vigueur

La Politique de BAnQ visant à contrer le harcèlement en milieu de travail est approuvée par le président-directeur sur recommandation du Bureau de direction, puis présentée au conseil d'administration pour adoption. Elle entre en vigueur le jour de cette adoption.

Janvier 2006.
Révision février 2014.
Rés. CA-2013-54

Annexe

Exemples de manifestations de harcèlement :

Harcèlement psychologique :

Le harcèlement psychologique se manifeste notamment par :

Des abus verbaux, des menaces, des cris et hurlements, des injures, de la violence, de l'intimidation, des agressions verbales ou physiques;
Des contrôles démesurés, du favoritisme, le maintien d'une atmosphère de crainte;
Des moqueries, des quolibets, des insinuations, des injures, des rumeurs malveillantes, du mépris, une attitude condescendante;
Des refus systématiques de communiquer avec une personne pour l'ignorer ou l'isoler;
Des abus de pouvoir et d'autorité pour menacer l'emploi ou compromettre le rendement d'une personne.

Harcèlement sexuel :

Le harcèlement sexuel se manifeste notamment par :

Des remarques, plaisanteries, commentaires ou comportements à connotation sexuelle qui peuvent raisonnablement être perçus comme créant un climat de travail défavorable;
L'affichage ou l'exhibition d'objets sexuellement suggestifs;
Des promesses de récompenses, implicites ou explicites, faites dans le but d'obtenir un accord quant à une demande de caractère sexuel;
Des menaces de représailles, implicites ou explicites, faites dans le but d'obtenir un accord à une demande de caractère sexuel ou faites à la suite d'un refus d'acquiescer à une telle demande.