

# Politique de prévention de l'incivilité, du harcèlement psychologique ou sexuel au travail et de traitement des plaintes

<b>1. OBJECTIFS</b>	<b>3</b>
<b>2. PORTÉE</b>	<b>3</b>
<b>3. DÉFINITIONS</b>	<b>3</b>
a) Harcèlement psychologique	3
b) Harcèlement sexuel	4
c) Harcèlement discriminatoire	4
d) Incivilité	5
e) Personne plaignante	5
f) Personne mise en cause	5
g) Personne responsable de la politique	5
h) Violence	5
<b>4. RÔLES ET RESPONSABILITÉS</b>	<b>6</b>
b) La direction générale	6
c) L'enquêteur ou l'enquêtrice	6
d) L'équipe permanente	7
<b>5. TRAITEMENT DES SIGNALEMENTS ET DES PLAINTES</b>	<b>7</b>
b) Le signalement	8
c) La plainte formelle	8
d) Retrait de la plainte	10
<b>6. CONFIDENTIALITÉ</b>	<b>10</b>
<b>7. BONNE FOI</b>	<b>10</b>
<b>8. RESSOURCES DE SOUTIEN</b>	<b>11</b>
<b>9. MANQUEMENT À LA POLITIQUE</b>	<b>11</b>
<b>10. REPRÉSAILLES</b>	<b>12</b>
<b>11. RÉVISION ET SENSIBILISATION</b>	<b>12</b>
<b>12. FORMATION</b>	<b>12</b>

<b>13. CONCLUSION ET ADOPTION</b>	<b>13</b>
<b>ANNEXE 1</b>	<b>14</b>
<b>ANNEXE 2</b>	<b>15</b>
<b>ANNEXE 3</b>	<b>17</b>

## 1. OBJECTIFS

La présente politique a pour objectif d'affirmer l'engagement de la SARTEC à prévenir et à faire cesser toute situation d'incivilité, de harcèlement psychologique ou sexuel au sein de son organisation, y compris toute forme de harcèlement discriminatoire. 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 à la direction ou au conseil d'administration.

## 2. PORTÉE

La présente politique s'applique à toute personne ayant un lien d'emploi (salarié.e) ou contractuel (sous-traitance, embauche ponctuelle ou temporaire) avec la SARTEC ainsi qu'à l'ensemble du membrariat dans le cadre de ses relations avec ces personnes à tous les niveaux hiérarchiques, notamment dans les lieux et contextes suivants :

- les lieux de travail, incluant les lieux de télétravail le cas échéant ;
- tout autre lieu où les personnes sont susceptibles de se trouver dans le cadre des travaux et activités de l'organisme (ex. : aires communes dans les locaux, à l'extérieur lors de réunions, formations, déplacements ou activités sociales organisées ou non par la SARTEC).

La présente politique vise également les communications transmises ou reçues par tout moyen, technologique ou autre, dans un contexte de travail.

## 3. DÉFINITIONS

### a) **Harcèlement psychologique**

Pour l'application de la présente politique, la définition retenue du harcèlement est celle prévue à la *Loi sur les normes du travail*, compte tenu des adaptations nécessaires :

Le harcèlement psychologique est une conduite vexatoire qui se manifeste par des paroles, des actes, des comportements, des écrits ou des gestes répétés qui sont hostiles ou non désirés et qui sont de nature à porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique d'une personne, ou de nature à entraîner pour elle des conditions de travail défavorables qui rendent le milieu de travail néfaste. La conduite peut être vexatoire même si la personne est bien intentionnée.

En général, le harcèlement se traduit par des actes répétés. Toutefois, un seul acte grave qui engendre un effet nocif continu peut aussi être considéré comme du harcèlement.

Cette définition inclut, notamment, le harcèlement lié à l'un des motifs de discrimination contenus à la *Charte des droits et libertés de la personne* (harcèlement discriminatoire, défini ci-après), et le harcèlement sexuel, défini ci-après.

Dans le cadre de la présente politique, le terme « harcèlement » est utilisé pour référer à toutes les formes de harcèlement.

Le harcèlement psychologique peut se manifester de différentes façons, par exemple :

- crier ou insulter une personne à répétition ;
- frapper ou violenter une personne ;
- lancer des objets devant d'autres personnes ou frapper violemment un meuble, un mur ou toute autre surface ;
- donner des noms ou des diminutifs à un.e collègue de manière répétitive et dénigrante ;
- commérer et répandre des rumeurs sur une personne de manière répétitive et dénigrante ;
- surveiller de façon abusive les faits et gestes d'une personne ;
- humilier une personne en raison de sa religion, son origine ou son orientation sexuelle.

On ne doit pas confondre le harcèlement psychologique avec l'exercice du droit de gérance de l'organisation à condition que l'organisme n'exerce pas celui-ci de manière discriminatoire ou abusive. Le droit de gérance de l'organisation vise à assurer la bonne marche des activités de l'organisation et peut notamment prendre la forme de suivis du rendement au travail, de l'absentéisme, de l'attribution des tâches ou de l'application d'un processus disciplinaire ou administratif.

#### **b) Harcèlement sexuel**

Pour précision, le harcèlement sexuel se caractérise par des paroles, des actes, des comportements ou des gestes de nature ou à connotation sexuelle répétés qui sont hostiles ou non désirés et qui sont de nature à porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique d'une personne, ou de nature à entraîner pour elle des conditions de travail défavorables qui rendent le milieu de travail néfaste. Il peut se manifester notamment par :

- des avances, des demandes de faveurs, des invitations ou des requêtes inopportunes à caractère sexuel ;
- des commentaires d'ordre sexuel, des remarques sur le corps de la personne ou sur son apparence, des plaisanteries qui dénigrent l'identité sexuelle ou l'orientation sexuelle de la personne ;
- des contacts physiques non désirés, tels que des attouchements, des pincements, des empoignades, des frôlements volontaires ;
- des menaces, des représailles ou toute autre injustice associée à des faveurs sexuelles ;
- des violences à caractère sexuel, notamment l'agression sexuelle, l'exhibitionnisme, le voyeurisme, la transmission de photographies intimes non consenties.

#### **c) Harcèlement discriminatoire**

Il s'agit d'une conduite se manifestant, entre autres, par des paroles, des actes ou des gestes répétés et non désirés, à caractère vexatoire ou méprisant et qui est de nature à porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique de la personne ou de nature à entraîner pour elle des conditions de travail défavorables ou un renvoi en raison de l'un des

motifs énumérés à l'article 10 de la *Charte*. Une conduite de harcèlement discriminatoire peut se manifester de diverses façons. Ainsi, le harcèlement racial, homophobe, sexiste ou en raison de l'âge ou d'un handicap peut se manifester sous forme de :

- caricatures, graffitis ;
- blagues, plaisanteries, insinuations tendancieuses, commentaires humiliants, propos offensants ;
- remarques désobligeantes, insultes, injures ;
- isolement, omissions blessantes, attitudes méprisantes, rebuffades ;
- dissuasion de postuler sur un poste, de rechercher une promotion ;
- vandalisme ou dommage à la propriété de la victime (sa voiture, ses vêtements, ses instruments de travail) ou des lieux mis à sa disposition (casier, bureau, etc.) ;
- voies de fait ou autres agressions.

#### **d) Incivilité**

Traitements interpersonnels négatifs à faible intensité où l'intention de nuire est ambiguë (l'intention de nuire n'est pas claire) et qui vont à l'encontre des normes de respect mutuel en milieu de travail. Les comportements d'incivilité réfèrent à des comportements impolis, grossiers, discourtois et font preuve d'un manque de considération pour autrui.

#### **e) Personne plaignante**

Personne qui dépose formellement une plainte ou signale une situation de harcèlement, d'incivilité ou de violence. Elle est généralement la personne visée par ces comportements (victime) ou une personne témoin.

#### **f) Personne mise en cause**

Personne visée par une plainte ou un signalement, dont la conduite est alléguée comme étant contraire aux principes de civilité ou constitutive de harcèlement. Elle est considérée comme responsable présumée des faits allégués par la victime, sans présomption de culpabilité avant l'enquête.

#### **g) Personne responsable de la politique**

Personne désignée dans la présente politique, chargée de l'application, du suivi et du respect de la politique de prévention.

#### **h) Violence**

La violence est utilisée par une personne dans le but d'en dominer une autre et d'affirmer son pouvoir sur elle. La violence porte atteinte à la dignité de la personne qui la subit. Elle peut être vécue à tous âges et dans différents types de relations.

La violence peut être économique, physique, psychologique ou sexuelle. Certaines particularités sont propres à chaque type de violence, notamment la violence conjugale, familiale ou à caractère sexuel.

Elle peut se manifester de diverses façons, notamment :

- harcèlement par téléphone, courriels ou textos ;

- intrusions fréquentes de la personne violente sur les lieux de travail de la victime ;
- communications de la personne violente auprès des collègues ou de l'employeur ;
- la victime peut également être suivie et harcelée sur son lieu de travail ou à proximité de celui-ci.

La violence n'est pas toujours facile à détecter. Certains signes peuvent indiquer qu'une personne en est victime, notamment :

- des signes physiques (ecchymoses ou autres) ;
- un changement significatif dans son comportement (nervosité, fatigue, etc.) ou dans son rendement (à la baisse) ;
- des heures supplémentaires effectuées (la personne semble se réfugier dans son travail) ;
- un problème soudain d'assiduité ;
- un isolement du reste de l'équipe et des refus fréquents de participer aux activités en dehors du travail ;
- des interruptions anormales au travail pour des raisons personnelles (appels, textos et courriels fréquents du conjoint ou de la conjointe, visite du conjoint, de la conjointe ou d'autre membre de la famille, etc.) ;
- des observations ou préoccupations de collègues de travail en lien avec le comportement de la personne ;
- une dénonciation de la part d'un.e collègue.

## 4. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

### a) Le conseil d'administration

Adopte la présente politique et révisé régulièrement sa pertinence, notamment en cas de changement de législation, en impliquant la direction générale, et s'assure que la politique est connue et appliquée dans l'ensemble de l'organisme. Un ou une membre du conseil d'administration est désigné comme personne responsable de la politique, conjointement avec un ou une membre de l'équipe permanente.

### b) La direction générale

S'assure que les personnes responsables désignées sont dûment formées et ont les outils nécessaires à leur disposition pour le traitement et le suivi des plaintes ou du signalement, libère du temps de travail afin que les personnes responsables désignées puissent remplir les fonctions qui leur ont été attribuées.

### c) L'enquêteur ou l'enquêtrice

Tiers neutre, interne ou externe, mandaté pour enquêter sur des allégations de harcèlement psychologique ou sexuel. Son rôle est de mener une enquête diligente, impartiale et confidentielle, d'analyser les faits et de rédiger un rapport concluant sur la présence ou non de harcèlement.

**d) L'équipe permanente**

L'ensemble des salarié.e.s de la SARTEC s'engage à respecter la présente politique et à maintenir un climat de travail respectueux. L'un des membres de l'équipe permanente est désigné comme personne responsable de la politique, conjointement avec un ou une membre du conseil d'administration.

**e) La personne plaignante**

Collabore aux enquêtes ainsi qu'aux mécanismes de règlement et s'engage à respecter la confidentialité des informations transmises lors de la gestion d'une plainte, de l'enquête ou de la résolution.

**f) La personne témoin**

Collabore aux enquêtes ainsi qu'aux mécanismes de règlement et s'engage à respecter la confidentialité des informations transmises lors de la gestion d'une plainte, de l'enquête ou de la résolution. La personne qui est témoin d'une situation de harcèlement ou d'une incivilité peut déposer un signalement ou une plainte auprès des personnes responsables de la politique.

**g) La personne mise en cause**

Est généralement tenue de collaborer au processus d'enquête, de respecter la confidentialité et de cesser tout contact direct avec la personne plaignante. Elle a le droit d'être informée des allégations formulées à son endroit et d'être entendue pour présenter sa version des faits dans le cadre d'un processus équitable.

**h) Les personnes responsables de la politique (ou personnes désignées)**

Veillent à ce que toutes les personnes concernées par la politique en connaissent l'existence et les dispositions, agit comme point de contact pour signaler les situations de harcèlement, coordonne les enquêtes, les médiations et les mesures disciplinaires et peut être amenée à conseiller la direction, le conseil d'administration et les employé.e.s dans la résolution des situations.

Les noms, coordonnées et les engagements de confidentialité des personnes responsables de la politique (aussi nommées « personnes désignées »), se trouvent à l'Annexe 1 de la présente politique.

## 5. TRAITEMENT DES SIGNALEMENTS ET DES PLAINTES

**a) Démarches en amont**

Avant qu'un signalement ou une plainte ne soit déposé, certaines démarches peuvent être réalisées en matière de prévention et de résolution des conflits :

- Dialogue non-assisté entre la personne plaignante et la personne mise en cause, sans intermédiaire ;

- Dialogue non-assisté entre la personne plaignante et la personne mise en cause, avec intermédiaire ;
- Dialogue assisté entre la personne plaignante, la personne mise en cause et une tierce partie (une des personnes responsables de la politique, par exemple).

## **b) Le signalement**

Mécanisme informel qui peut donner lieu à un dialogue, assisté ou non, à une médiation ou à une intervention des personnes responsables auprès de la personne mise en cause. Un signalement peut être fait de façon verbale ou par écrit, en utilisant le formulaire prévu à cette fin (Annexe 2)

## **c) La plainte formelle**

Mécanisme formel qui, si la plainte est jugée recevable, donne lieu à une enquête réalisée par les personnes responsables ou par une tierce personne neutre.

### *i. Dépôt de la plainte*

Une plainte doit être formulée par écrit, en utilisant le formulaire prévu à cette fin (Annexe 2). Les comportements reprochés et les détails des incidents doivent être décrits avec autant de précision que possible, pour qu'une intervention puisse être réalisée rapidement pour faire cesser la situation.

### *ii. Vérifications, mesures temporaires et recevabilité*

La plainte doit être déposée dans les 24 mois suivant le dernier incident subi ou constaté.

Les personnes responsables doivent effectuer les vérifications nécessaires pour s'assurer que les allégations correspondent à la définition de harcèlement et que la personne plaignante est protégée.

À cette fin, des mesures temporaires peuvent être prises en vue de limiter les contacts entre la personne plaignante et la personne mise en cause pour assurer un environnement sécuritaire pendant l'enquête (à titre d'exemples : réaffectation temporaire, télétravail, interdiction de contact, etc.). Ces mesures ne préjugent pas du résultat de l'enquête et doivent être adaptées.

### *iii. Enquête*

La SARTEC s'engage à débiter l'enquête rapidement après la réception de la plainte et à mener diligemment le processus. Ce processus implique notamment : collecte d'informations, obtention de témoignages (personne plaignante, personne mise en cause, témoins) et de preuves matérielles. L'enquêteur.trice (interne ou externe) doit être neutre et objectif pour établir la réalité des faits.

Dans le cas où la plainte est jugée recevable, la direction générale ou la personne désignée s'engage à :

- mener une enquête pour analyser chacune des allégations de harcèlement dans les plus brefs délais ;

- préserver la dignité et la vie privée des personnes concernées par l'enquête et les traiter avec humanité, équité et objectivité ;
- déterminer la présence ou non de harcèlement et les sanctions appropriées ;
- aviser la personne mise en cause par la plainte du dépôt de ladite plainte, de la tenue d'une enquête et du fait qu'une rencontre sera fixée pour obtenir sa version des faits ;
- rencontrer les parties visées par la plainte et les témoins pertinents ;
- permettre que les parties visées soient accompagnées par une personne de leur choix qui n'est pas concernée par la plainte et qui n'est pas une personne salariée de l'organisation.

Toute personne concernée doit collaborer obligatoirement à l'enquête si son témoignage est requis et répondre de manière diligente et avec honnêteté aux questions. La direction générale ou la personne désignée assure la confidentialité des témoins. L'identité de la personne plaignante est toutefois communiquée à la personne mise en cause.

Toute personne rencontrée, incluant la personne accompagnatrice, doit signer un engagement de confidentialité. Une personne accompagnatrice ne peut être un.e témoin.

#### *iv. Conclusion de l'enquête*

L'enquêteur.trice rédige et remet un rapport documentant l'ensemble des faits et gestes et émet des recommandations pour éclairer les décisions de la SARTEC pour résoudre la situation. 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.

Toute mesure disciplinaire sera préalablement approuvée par le conseil d'administration de la SARTEC. Si un signalement ou une plainte vise un administrateur ou une administratrice, cette personne ne participera pas aux discussions et votes afférents, le cas échéant.

La direction générale ou la personne désignée produit un rapport d'enquête écrit où elle conclut à la présence, ou non, de harcèlement. Si l'enquête est menée par une personne désignée, cette dernière rencontre la direction générale afin de l'informer si la plainte est fondée ou non et lui faire part de ses recommandations, le cas échéant.

La direction générale ou la personne désignée rencontre la personne plaignante et la personne mise en cause afin de les informer si la plainte est fondée ou non ainsi que des suites qui seront données à l'enquête.

Pour donner suite à l'enquête, la direction générale peut notamment :

- intervenir dans le milieu de travail de la personne plaignante pour faire cesser le harcèlement ;
- mettre sur pied une démarche de conciliation entre les parties concernées pour tenter de trouver une ou plusieurs solutions acceptables pour elles dans

- le but de corriger la situation ;
- imposer des sanctions ;
- convenir d'un accommodement raisonnable lorsque la plainte vise un.e membre du conseil d'administration, un.e citoyen.ne, un.e bénévole ou un fournisseur ;
- orienter la personne plaignante ou la personne visée par la plainte vers un service d'aide aux employé.e.s ou toute autre ressource externe (Annexe 1).

Certaines mesures peuvent être implantées afin de garantir un milieu de travail sain, et ce, même si aucune allégation de harcèlement ne s'avère fondée après enquête.

*v. Confidentialité du rapport d'enquête*

Le rapport d'enquête est confidentiel afin de protéger la confidentialité des personnes rencontrées et de préserver les relations de travail. Seules les conclusions sont partagées avec la personne plaignante et la personne mise en cause.

*vi. Retrait de la plainte*

Le retrait d'une plainte met fin à l'enquête interne et ferme le dossier, entraînant l'arrêt des procédures. Il s'effectue par une demande écrite transmise aux personnes responsables. Bien que la plainte soit retirée, la SARTEC garde une obligation de prévention, et la personne plaignante peut conserver ses recours légaux externes pendant une période de deux ans.

**d) Retrait de la plainte**

La personne plaignante peut retirer sa plainte en tout temps par écrit. Dans le cas où la plainte est retirée par la personne plaignante, la direction générale se réserve le droit de poursuivre l'enquête si elle juge que la situation le justifie.

## 6. CONFIDENTIALITÉ

La SARTEC s'engage à 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. Elle veille à ce que toutes les personnes concernées soient traitées avec humanité, équité et objectivité et à ce qu'un soutien adéquat leur soit offert. Tout au long du processus d'intervention, la confidentialité des renseignements relatifs à la plainte ou au signalement est protégée.

## 7. BONNE FOI

La SARTEC encourage le signalement de tout comportement suspecté de harcèlement. Toute personne qui, de bonne foi, dépose une plainte, signale un incident ou collabore à une enquête ne fera l'objet d'aucunes représailles. La bonne foi est présumée lorsque la personne croit sincèrement que les faits rapportés sont réels, même si l'enquête ne permet

pas de conclure à une situation de harcèlement. À l'inverse, un signalement malveillant, fait sciemment de fausses allégations ou dans le but de nuire, sera considéré comme une violation de la présente politique et pourra entraîner des mesures disciplinaires.

## 8. RESSOURCES DE SOUTIEN

La SARTEC s'engage à offrir un soutien inconditionnel, un accompagnement et des mesures d'aide à toutes les personnes impliquées dans une situation d'incivilité ou de harcèlement.

La SARTEC s'engage également, lorsqu'elle est informée ou devrait raisonnablement savoir, qu'un ou une employé.e est exposée à une situation de violence conjugale, familiale ou à caractère sexuel, à prendre les mesures requises, ce qui inclut :

- de s'assurer que les lieux de travail sous son contrôle sont équipés et aménagés pour assurer la protection du personnel (ex : contrôle de l'accès aux lieux de travail) ;
- de développer, en collaboration avec la personne victime de violence et sous réserve de son consentement exprès, un plan de sécurité individuel comprenant un ensemble de mesures incluant possiblement : un changement de numéro de poste téléphonique, le déplacement du poste de travail, un changement des heures de travail ou un aménagement du travail en présentiel de l'employé.e dans la mesure où c'est compatible avec ses fonctions, et enfin l'engagement à appliquer une injonction du tribunal ;
- toute autre mesure qui paraîtrait appropriée et réalisable afin de mieux protéger l'employé.e.

Les renseignements concernant une situation de violence sont confidentiels. Aucun employé.e n'est requis de dénoncer une telle situation, ni de la confirmer face à des questions de la direction générale de la SARTEC. En revanche, la SARTEC prendra les meilleurs efforts pour mettre en place des mesures permettant à une victime de briser le silence en toute confiance.

Par exception, la SARTEC et ses représentant.e.s communiqueront des renseignements en leur possession s'il existe un motif raisonnable de croire qu'un risque sérieux de mort ou de blessures graves menace une personne.

## 9. MANQUEMENT À LA POLITIQUE

Une personne qui commet un manquement à la politique pourrait faire l'objet de mesures administratives ou disciplinaires selon la gravité des gestes posés, pouvant aller jusqu'au congédiement. Toute personne qui commet un manquement à la politique s'expose à des mesures administratives ou disciplinaires. Le choix de la mesure applicable tiendra compte de la gravité et des conséquences du ou des gestes ainsi que du dossier antérieur de la personne qui les a posés. Selon la gravité de la situation, il peut s'agir d'avertissement(s) écrit(s), d'avertissement(s) verbal(aux), de suspension(s), ou de congédiement(s).

Lorsque la personne qui commet le manquement n'a pas de lien d'emploi avec l'organisation, elle s'expose à l'imposition d'une sanction pouvant aller jusqu'à la fin de la relation contractuelle avec l'organisation.

## 10. REPRÉSAILLES

La SARTEC s'engage à maintenir un milieu de travail sain, respectueux et sécuritaire, exempt de toute forme d'incivilité, de harcèlement et de violence. En ce sens, il est strictement interdit de prendre, de menacer de prendre ou d'encourager toute forme de représailles à l'encontre d'une personne qui, de bonne foi, signale un incident de harcèlement, dépose une plainte, témoigne ou collabore à une enquête.

Les représailles incluent, sans s'y limiter : les mesures disciplinaires injustifiées, la rétrogradation, le licenciement, l'isolement, l'intimidation, les changements de conditions de travail défavorables ou toute action nuisant à la réputation ou à la carrière d'une personne. Tout acte de représailles avéré pourra entraîner des mesures disciplinaires, indépendamment du résultat de la plainte initiale.

## 11. RÉVISION ET SENSIBILISATION

La présente politique repose sur la sensibilisation continue pour reconnaître les comportements interdits (incivilité, harcèlement sexuel ou psychologique, violence) et une révision périodique (annuelle ou après incident) pour en assurer la conformité légale et l'efficacité.

L'organisme respecte le droit à la confidentialité des renseignements personnels relativement à l'application de la présente politique. Tout signalement et toute plainte sont traités avec discrétion et la confidentialité est exigée de toutes les personnes impliquées.

L'organisme reconnaît que ces renseignements demeureront confidentiels dans la mesure où l'organisme doit accomplir adéquatement les obligations de traitement impartial et équitable de la plainte. Tout mécanisme de règlement ou tout rapport d'enquête est confidentiel.

Les documents faits ou obtenus dans le cadre de la prise en charge d'une situation de harcèlement seront conservés pendant au moins deux ans et détruits par la suite.

Chaque révision est adoptée par résolution du conseil d'administration et indiquée au présent document.

## 12. FORMATION

Sur demande, la SARTEC met à disposition des personnes désignées (formation d'accueil et mise à jour annuelle) un programme de formation et de sensibilisation sur le harcèlement pour recevoir et prendre en charge les plaintes et les signalements. Il comprend : présentation de la politique en matière de prévention du harcèlement, intégration des informations relatives à l'incivilité ainsi qu'au harcèlement psychologique, sexuel ou discriminatoire, informations sur l'application des mesures prévues dans la présente politique et dans les cadres législatifs applicables.

Les personnes concernées par cette politique peuvent également bénéficier de formations de sensibilisation sur le harcèlement, ainsi que d'autres formations pertinentes définies par la personne responsable de l'application de la politique. Ces initiatives visent à prévenir les

comportements inappropriés, à promouvoir un environnement de travail respectueux, et à offrir des connaissances essentielles aux personnes concernées.

## 13. CONCLUSION ET ADOPTION

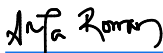
Toutes les personnes concernées sont tenues de respecter cette *Politique de prévention de l'incivilité, du harcèlement psychologique ou sexuel au travail et de traitement des plaintes*. Cette politique est nécessairement appelée à évoluer et à être modifiée. Il est donc entendu que les changements apportés peuvent entraîner le remplacement, la modification ou le retrait de l'une ou l'autre des composantes de cette politique. Il est de la responsabilité des personnes concernées de se tenir au courant de ces changements qui seront communiqués officiellement le cas échéant.

Cette politique est adoptée par le conseil d'administration de la SARTEC en date du 29 avril 2026.

*R-260429-07 – Sur proposition dûment proposée et appuyée, il est unanimement résolu de désigner Chantal Cadieux comme personne responsable de la politique en tant que représentante du conseil d'administration, et ce jusqu'à la fin de son mandat.*

Je, soussignée, Anita Rowan, secrétaire, déclare que la résolution ci-dessus est une copie conforme de celle adoptée le 29 avril 2026.

Signé à Montréal, ce 05/20/2026 2026.



Anita Rowan (20 mai 2026 13:51:04 EDT)

Signature d'Anita Rowan

## ANNEXE 1

PERSONNES DÉSIGNÉES,  
RESPONSABLES DE LA PRÉSENTE POLITIQUE

Les personnes responsables de la présente politique, désignées par la SARTEC, sont les suivantes :

- **Geneviève Lauzon**, responsable du département des relations de travail  
T. 514 526-9196 poste 209  
[glauzon@sartec.qc.ca](mailto:glauzon@sartec.qc.ca)
- **Chantal Cadieux**, présidente  
[cctextes@hotmail.com](mailto:cctextes@hotmail.com)

Les personnes responsables doivent principalement :

- informer le personnel sur la politique de l'entreprise en matière de harcèlement psychologique ou sexuel ;
- intervenir de façon informelle afin de tenter de régler des situations ;
- recevoir les plaintes et les signalements ;
- faire des recommandations auprès de la direction générale et/ou du conseil d'administration sur la nature des actions à prendre pour faire cesser le harcèlement.

**Engagement des personnes responsables**

Par la présente, je déclare mon engagement à respecter la présente politique et j'assure que mon intervention sera impartiale, respectueuse et confidentielle.



Signature de Geneviève Lauzon

05/21/2026

Date



[Chantal Cadieux \(20 mai 2026 14:21:17 EDT\)](#)

Signature de Chantal Cadieux

05/20/2026

Date

Si les personnes désignées responsables sont elles-mêmes visées par une plainte ou un signalement, la personne qui fait un signalement ou une plainte pourra, par exception, s'adresser directement à un ou une membre du conseil d'administration.

Une personne non-syndiquée qui croit subir ou avoir subi du harcèlement psychologique ou sexuel en lien avec son travail peut porter plainte en tout temps directement auprès de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST). Le délai maximal pour ce faire est de deux (2) ans à compter de la dernière manifestation de harcèlement. La plainte peut être déposée en ligne ou par téléphone au 1 844 838-0808. Le choix d'une personne salariée de s'adresser d'abord à son employeur n'aura pas pour effet de l'empêcher de porter plainte aussi auprès de la CNESST.

## ANNEXE 2

### FORMULAIRE DE PLAINTE

<b>1. Renseignements généraux</b>	
<b>Personne plaignante</b>	
NOM, Prénom	
Numéro de téléphone personnel	
Courriel personnel	
Quelles coordonnées devrions-nous utiliser pour vous contacter ?	<input type="checkbox"/> Coordonnées professionnelles <input type="checkbox"/> Coordonnées personnelles
<b>Personne mise en cause (personne à qui le harcèlement est reproché)</b>	
NOM, Prénom	
Lien avec la personne plaignante	
<b>2. Motif(s) de la plainte (veuillez cocher le ou les motifs appropriés)</b>	
<input type="checkbox"/> Harcèlement psychologique <input type="checkbox"/> Harcèlement sexuel <input type="checkbox"/> Harcèlement discriminatoire selon un motif relié à la <i>Charte des droits et libertés de la personne</i>	
<b>3. Résumé de la plainte</b>	
Décrivez les faits qui font partie de votre plainte en précisant, entre autres :	
Quand ? (Spécifiez la ou les dates de cet incident)	
Où ? (Spécifiez le ou les endroits)	
Quoi ? (Qu'est-ce qui s'est produit, faits/gestes/paroles)	
Comment ? (comment vous vous êtes senti, l'impact sur vous, les conséquences)	
Témoins (Indiquez, si possible, la ou les personnes présent.e.s lors d'un des faits allégués et, s'il ne s'agit pas de personnes salariées, leurs coordonnées)	
<b>4. Autres démarches</b>	
En avez-vous parlé afin de résoudre la situation, que ce soit à la personne mise en cause ou à votre gestionnaire ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

<p>Avez-vous entrepris d'autres démarches ou d'autres recours concernant cette plainte ?</p>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
<p>Au besoin, spécifiez :</p>	
<p><b>5. Documents</b></p>	
<p>Si vous possédez des documents qui peuvent attester des faits allégués, joignez-les en annexe. Ces documents peuvent inclure des courriels, des lettres ou des textos de la personne mise en cause.</p>	<p>Documents joints :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• _____</li> <li>• _____</li> <li>• _____</li> <li>• _____</li> <li>• _____</li> <li>• _____</li> <li>• _____</li> <li>• _____</li> </ul>
<p><b>6. Attestation</b></p>	
<p>Je déclare que les renseignements transmis dans ce formulaire sont, au meilleur de ma connaissance, véridiques, et je demande à la SARTEC de prendre les moyens jugés nécessaires afin de m'aider à résoudre cette situation.</p> <p>Je comprends qu'en déposant cette plainte, la personne mise en cause sera informée des allégations dans le but d'obtenir sa version des faits. Je comprends également que les témoins indiqués dans cette plainte pourraient être rencontré.e.s afin de corroborer certains faits.</p> <p>Je comprends que la confidentialité de ma plainte n'a pas pour effet d'empêcher le partage de l'information nécessaire au traitement de ma plainte avec les personnes concernées.</p> <p>Par la signature de la présente, je m'engage à respecter les règles de confidentialité requises tout au long du processus de résolution du différend. Par cet engagement, j'accepte de ne pas discuter de ce dossier avec des personnes qui n'ont pas la charge d'intervenir dans celui-ci.</p>	
<p>Signature</p>	<p>Date (JJ / MM / AAAA)</p>

## ANNEXE 3

### AUTRES RESSOURCES

#### **L'Aparté — [aparte.ca](http://aparte.ca)**

La mission de L'Aparté est d'offrir une première assistance à toutes les personnes du milieu culturel qui font l'objet ou ont été témoins de harcèlement (psychologique ou sexuel) ou des violences au travail (agression sexuelle). L'équipe est en mesure d'accueillir, de soutenir, de diriger et d'accompagner les artistes, les écrivains-es et les travailleurs-euses du milieu culturel, à travers les différentes étapes et recours à entreprendre. L'objectif consiste avant tout à bien comprendre les besoins et à simplifier le processus juridique, médical, ou psychologique qui répondra le mieux à la situation. Les services sont gratuits, confidentiels et indépendants des associations ou regroupements professionnels.

#### **CALACS, Centres d'aide et de lutte contre les agressions à caractère sexuel — [rqcalacs.qc.ca](http://rqcalacs.qc.ca)**

Le Regroupement québécois des centres d'aide et de lutte contre les **agressions à caractère sexuel** (RQCALACS) est un organisme à but non lucratif qui relève de l'action communautaire autonome. Il qui présente trois volets d'intervention : l'aide et l'accompagnement aux victimes et à leurs proches, la sensibilisation du public, la prévention et la formation des intervenants-es, et la mobilisation collective, la défense de droits et la concertation des différents secteurs pour enrayer toutes les formes de violences sexuelles. Les services sont offerts gratuitement. En tout temps, vous pouvez appeler la ligne téléphonique provinciale d'écoute, d'information et de référence pour les victimes de violences sexuelles au 1-888-933-9007.

#### **CAVAC, Centre d'aide aux victimes d'actes criminels — [cavac.qc.ca](http://cavac.qc.ca)**

Les CAVAC dispensent des services de première ligne à toute personne victime d'un acte criminel et à ses proches, ainsi qu'aux témoins d'un acte criminel. L'aide est disponible que l'auteur du crime soit ou non identifié, arrêté, poursuivi ou reconnu coupable. Les CAVAC travaillent en collaboration avec les intervenants du milieu judiciaire, du réseau de la santé et des services sociaux et des organismes communautaires. Leur intervention auprès des personnes victimes se fait dans le respect de leurs besoins et à leur rythme. Elle s'appuie sur leur capacité de gérer leur propre vie et de prendre les décisions qui les concernent. Les services sont gratuits et confidentiels.

#### **GAIHST, Groupe d'aide et d'information sur le harcèlement sexuel au travail — [gaihst.qc.ca](http://gaihst.qc.ca)**

Le Groupe d'aide et d'information sur le harcèlement sexuel au travail de la province de Québec (GAIHST) est un organisme communautaire qui vient en aide aux personnes ayant subi du harcèlement sexuel et/ou psychologique dans leur milieu de travail. L'objectif principal de l'organisme est d'aider à briser l'isolement et le mur du silence qui entourent les personnes vivant ou ayant vécu une situation de harcèlement au travail et de sensibiliser la population sur cette problématique. Plusieurs services gratuits sont offerts : relation d'aide, accompagnement ou assistance aux personnes qui décident de porter plainte juridiquement, services d'éducation, de sensibilisation et de formation, cafés-rencontres.

**TEL-AIDE — 514 935-1101**

Ce centre d'écoute téléphonique fondé en 1971, le premier au Québec, a pour mission d'offrir un service d'écoute en français et en anglais, gratuit, anonyme et confidentiel, 24 heures sur 24, sept jours sur sept. Le service est accessible à toute personne qui souffre de solitude, de stress, qui est en détresse psychologique ou en colère, ou qui a simplement besoin de se confier à quelqu'un qui les écoutera sans les juger.