

Politique contre le harcèlement psychologique au travail	Numéro : RH – 3
	Adoption : 2018-12-18 Entrée en vigueur : 2018-12-19
Émise par : Département Talent, culture et diversité	Révision : 2024-09-25

1. PRÉAMBULE

L'un des objectifs fondamentaux de L'Aréna des Canadiens Inc., de L'Aréna du Rocket Inc., de S.E.N.C. evenko et de leurs sociétés affiliées (le « **Groupe CH** ») est de veiller à ce que tous les employés puissent travailler dans un milieu de travail sain et sécuritaire où prévaut le respect mutuel entre chacun des membres du personnel, qu'ils soient cadres ou employés.

La *Politique contre le harcèlement psychologique au travail* (la « **Politique** ») vise à prévenir et à faire cesser toute forme de harcèlement psychologique ou tout comportement qui pourrait mener au harcèlement psychologique et à promouvoir un environnement de travail civilisé et respectueux où tous les employés sont traités avec dignité.

Dans cette perspective, le Groupe CH adopte une tolérance zéro face au harcèlement psychologique et s'engage à prendre les moyens raisonnables afin de prévenir le harcèlement psychologique sous toutes ses formes et, lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance, à la faire cesser.

2. OBJECTIFS

La présente Politique vise à:

- Maintenir un milieu de travail civilisé, respectueux et exempt de harcèlement psychologique;
- Contribuer à la sensibilisation des employés, de manière à prévenir les comportements néfastes;
- Obtenir l'engagement de l'ensemble des employés pour prévenir et contrer le harcèlement psychologique au travail;
- Mettre en place les mécanismes nécessaires à la prévention, à la prise en charge et au traitement diligent des situations de harcèlement psychologique.

3. CADRE JURIDIQUE

- *Charte des droits et libertés de la personne*
- *Charte de la langue française*
- *Code civil du Québec*
- *Loi sur les normes du travail*
- *Loi sur la santé et la sécurité du travail*
- *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*
- *Loi visant à prévenir et à combattre le harcèlement psychologique et la violence à caractère sexuel en milieu de travail*
- *Loi visant à assurer la protection des stagiaires en milieu de travail*

4. CHAMP D'APPLICATION

Cette Politique s'applique à l'ensemble des employés, sans égard à leur poste ou à leur position hiérarchique au sein du Groupe CH. Elle vise les relations de travail entre les employés et leurs supérieurs, tout autant que les relations entre les employés de même position hiérarchique.

Cette Politique trouve également application aux situations de harcèlement psychologique vécues par les employés de la part de toute personne qu'ils sont appelés à côtoyer dans le cadre de leurs fonctions au sein du Groupe CH, tels que les artistes, les fournisseurs, les sous-traitants et les clients.

La Politique s'applique notamment aux lieux et contextes suivants:

- Les lieux de travail;
- Tout autre endroit où les employés effectuent leur prestation de travail ou doivent se trouver dans le cadre de leur emploi (ex. : réunions, formations, déplacements, activités sociales liées au travail);
- Les communications, par tout moyen, technologique ou autre, y compris les médias sociaux, lorsque ces communications ont un lien avec le travail.

5. DÉFINITION DE « HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE »

On entend par « harcèlement psychologique » une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, qui porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique d'un employé 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.

G R O U P E C H

Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique et produit un effet nocif continu pour l'employé.

Cette définition inclut le harcèlement à caractère discriminatoire lié à l'un des motifs prévus à l'article 10 de la *Charte des droits et libertés de la personne*.

6. EXEMPLES DE COMPORTEMENTS PROHIBÉS

Sans être une liste exhaustive, les types de comportements expressément prohibés dans cette Politique comprennent notamment :

- Commentaires, comportements ou gestes dégradants, offensants ou cherchant à intimider.
- Cris, insultes, menaces ou farces inappropriées.
- Utilisation de la force physique.
- Contact physique non désiré et de nature sexuelle ou d'intimidation, tel que des attouchements, des pincements, des frottements et des violences à caractère sexuel.
- Propositions ou avances importunes comme des demandes répétées de sorties après que la personne ait indiqué son absence d'intérêt.
- Traitement préférentiel ou promesses de traitement préférentiel en échange de faveurs sexuelles.
- Gestes, blagues ou remarques de nature raciste, sexiste ou sexuelle.
- Affichage ou diffusion de matériel à contenu sexuel pouvant être considéré suggestif, dégradant, obscène ou pornographique.

« C'est juste une farce », « taquiner » ou « être ludique » ne sont pas une défense acceptable. Le silence ou même la participation ne signifie pas que la conduite est bienvenue ou qu'elle pourrait être exempte de mesures administratives ou disciplinaires.

La notion de harcèlement psychologique n'inclut pas le stress normal lié au travail, les contraintes professionnelles difficiles ou encore l'exercice normal du droit de gérance de l'entreprise (organisation du travail, suivi du rendement, mesure disciplinaire ou administrative, etc.).

7. ATTENTES ENVERS LES EMPLOYÉS

Il appartient à tous les employés d'adopter un comportement civil, respectueux et favorisant le maintien d'un milieu de travail sain et exempt de harcèlement psychologique, et ce, peu importe leur poste ou leur position hiérarchique au sein du Groupe CH.

Il appartient également à tous les employés de collaborer dans le cadre des mécanismes mis en place par le Groupe CH pour prévenir et faire cesser le harcèlement psychologique.

8. PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE

Le Groupe CH met en place des mesures de prévention et visant à identifier, contrôler et éliminer les risques de harcèlement psychologique, incluant le harcèlement sexuel, notamment en :

- a) Faisant la promotion du respect et de la civilité;
- b) Veillant à la compréhension et au respect de la présente Politique par les employés;
- c) Veillant à la révision de la présente Politique au besoin;
- d) Diffusant la présente Politique de manière à la rendre accessible à l'ensemble des employés sur Teams, sur l'intranet des employés à l'événement ou en distribuant des copies aux employés au besoin;
- e) Sensibilisant régulièrement les employés sur les rôles et les responsabilités de chacun en matière de prévention du harcèlement psychologique et sur les attentes du Groupe CH à leur égard, notamment par le biais de rappels à l'occasion des activités sociales liées au travail;
- f) Effectuant un suivi des facteurs de risque susceptibles de générer des situations de harcèlement psychologique, incluant le harcèlement sexuel;
- g) Mettant en place un programme de formation et de sensibilisation des employés, des membres du comité et des personnes désignées pour recevoir, prendre en charge et traiter les situations de harcèlement psychologique comprenant, en sus des points précédents:
 - La présentation de la Politique et des ressources accessibles lors de l'accueil des nouveaux employés;
 - Des séances et des capsules d'information sur le harcèlement psychologique ainsi que sur la présente Politique;
 - La formation continue des membres du comité et des personnes désignées pour recevoir, prendre en charge et traiter les situations de harcèlement psychologique et la mise en place des outils nécessaires pour le traitement de ces situations.

9. COMITÉ

La procédure de prise en charge et de traitement des plaintes et des signalements de harcèlement psychologique prévue par cette Politique est administrée par un comité (le « **Comité** ») dont la liste des membres est jointe en annexe.

La composition du Comité peut être actualisée à tout moment, auquel cas, les modifications seront communiquées à l'ensemble des employés du Groupe CH.

10. PROCÉDURE DE PRISE EN CHARGE ET DE TRAITEMENT DES PLAINTES ET DES SIGNALEMENTS DE HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE

– Délai

Tout employé qui s'estime victime de harcèlement psychologique ou qui croit en avoir été témoin devrait porter plainte ou signaler la situation dès que possible, et au plus tard dans les deux (2) ans de la dernière manifestation de cette conduite, et ce, afin de permettre au Groupe CH d'assurer le traitement diligent de la situation.

– Principes généraux

Même en l’absence de toute plainte formelle, le Groupe CH pourrait décider de mettre en place la procédure formelle ou informelle, selon les circonstances, s’il reçoit un signalement ou s’il a des motifs raisonnables de croire à une situation potentielle de harcèlement psychologique ou dommageable pour le climat de travail, et ce, compte tenu de son obligation d’offrir un milieu de travail exempt de harcèlement psychologique aux employés.

À tout moment au cours du processus de prise en charge et de traitement d’une plainte ou d’un signalement de harcèlement psychologique, la personne plaignante pourrait choisir de cesser la procédure formelle pour revenir à la procédure informelle, notamment afin de participer à un processus de médiation. Dans un tel cas, le Groupe CH pourrait toutefois être justifié de poursuivre le traitement de la plainte par le biais de la procédure formelle s’il a des motifs raisonnables de croire à une situation potentielle de harcèlement psychologique ou dommageable pour le climat de travail, et ce, compte tenu de son obligation d’offrir un milieu de travail exempt de harcèlement psychologique aux employés.

Également, à tout moment au cours du processus de prise en charge et de traitement d’une plainte ou d’un signalement de harcèlement psychologique, le Groupe CH se réserve le droit de mettre en place les mesures provisoires appropriées selon les circonstances, notamment afin de préserver un climat de travail sain.

a. PROCÉDURE INFORMELLE

Dans la mesure du possible, un employé qui se croit l’objet de harcèlement psychologique par le comportement d’une autre personne doit le lui signifier et lui demander d’y mettre fin immédiatement.

Dans l’éventualité où l’employé qui se croit l’objet de harcèlement psychologique ne désire pas aborder directement la question avec la personne concernée ou si cette démarche ne porte pas ses fruits, elle peut rencontrer le membre du Comité de son choix afin de tenter de trouver une solution qui pourra prendre la forme, notamment, d’une rencontre, d’un processus de médiation ou d’un autre processus de règlement à l’amiable.

b. PROCÉDURE FORMELLE

La procédure formelle débute lorsque la personne plaignante dépose le formulaire de plainte joint en annexe de la présente Politique auprès d’un membre du Comité dans lequel l’ensemble de ses allégations sont consignées avec le plus de précisions possibles.

Le membre du Comité qui reçoit une plainte informera un membre du département des affaires juridiques, qui verra à évaluer et à mettre en place la procédure de traitement appropriée selon les circonstances.

– Analyse de recevabilité

Selon les circonstances, une analyse de recevabilité pourra être effectuée par un membre du département des affaires juridiques. Ce dernier pourra, s’il le juge approprié, confier le processus à une ressource externe compétente et impartiale.

G R O U P E C H

L'analyse de recevabilité consiste à vérifier si, à leur face même, les allégations pourraient raisonnablement constituer du harcèlement psychologique si elles étaient avérées, par opposition à une plainte frivole ou dénuée de tout fondement au regard des critères applicables.

Au besoin, la personne plaignante pourra être rencontrée dans le cadre de l'analyse de recevabilité si des précisions s'avéraient nécessaires.

Au terme de l'analyse, le membre du département des affaires juridiques, ou la ressource externe mandatée à cette fin le cas échéant, conclura à la recevabilité ou à l'irrecevabilité de la plainte.

Dans l'éventualité où la plainte n'était pas recevable, la personne plaignante sera informée des conclusions globales du processus. Également, le Groupe CH verra à mettre en place les autres mesures appropriées de prévention et de traitement de la situation, le cas échéant.

Dans l'éventualité où la plainte était recevable, le membre du département des affaires juridiques pourra décider de mettre en place un processus d'enquête ou toute autre démarche appropriée selon les circonstances.

– Processus d'enquête

Le processus d'enquête sera mené par un membre du département des affaires juridiques. Ce dernier pourra, s'il le juge approprié, confier le processus à une ressource externe compétente et impartiale.

Le processus sera mené avec diligence, impartialité et dans le respect de la dignité des personnes concernées.

La personne mise en cause sera rencontrée et informée de la nature des allégations contenues dans la plainte.

Au cours du processus d'enquête, la personne plaignante et la personne mise en cause seront globalement informées des étapes de cheminement du processus, lorsqu'approprié et en tenant compte de la confidentialité.

Au terme de l'analyse, le membre du département des affaires juridiques, ou la ressource externe mandatée à cette fin le cas échéant, conclura au bien-fondé ou non de la plainte.

Les mesures appropriées dans les circonstances seront prises à la lumière des conclusions. Ces mesures pourraient aller de la réprimande au congédiement immédiat, et ce, peu importe le poste, le statut ou le nombre d'années de service de la personne au sein du Groupe CH. Le Groupe CH verra à mettre en place les autres mesures appropriées de prévention et de traitement de la situation, le cas échéant.

La personne plaignante ainsi que la personne mise en cause seront informées des conclusions globales de l'enquête qui les concernent.

11. HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE PAR UN TIERS ENVERS UN EMPLOYÉ

Tout employé du Groupe CH qui estime faire l'objet de harcèlement psychologique de la part d'un tiers qu'il est appelé à côtoyer dans le cadre de ses fonctions, tel un artiste, un fournisseur, un sous-traitant, un client ou toute personne avec qui le Groupe CH a une relation d'affaires, devrait s'adresser à un membre du Comité.

Ce dernier veillera à prendre les mesures nécessaires afin que le Groupe CH respecte ses obligations de soutien et d'assistance à son égard.

La Politique sera appliquée avec les adaptations nécessaires dans les circonstances.

12. HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE PAR UN EMPLOYÉ ENVERS TIERS

Il est interdit à tout employé du Groupe CH d'adopter tout comportement pouvant mener à du harcèlement psychologique envers un tiers qu'il est appelé à côtoyer dans le cadre de ses fonctions, tels un artiste, un fournisseur, un sous-traitant, un client ou envers toute personne avec qui le Groupe CH a une relation d'affaires.

La Politique sera appliquée avec les adaptations nécessaires dans les circonstances.

13. CONFIDENTIALITÉ

Le Groupe CH s'engage à prendre les mesures nécessaires afin d'assurer la confidentialité d'une plainte, d'un signalement, d'un renseignement ou d'un document reçu dans le cadre de l'application de la présente Politique.

Afin de protéger les intérêts et la dignité de la personne plaignante, de la personne mise en cause et de toute autre personne témoin de harcèlement psychologique, toutes les personnes en cause et toute personne qui prend part au processus formel ou informel sont tenues à la confidentialité pendant la durée de ces démarches, et en tout temps par la suite. Le tout, sous réserve de ce qui est nécessaire à la prise en charge et au traitement d'une plainte ou d'un signalement de harcèlement psychologique, à l'imposition de mesures administratives et/ou disciplinaires ou lorsque requis par la loi ou ordonné par un tribunal.

14. DÉLAIS DE CONSERVATION

Les documents faits ou obtenus dans le cadre de la prise en charge et du traitement d'une plainte ou d'un signalement de harcèlement psychologique seront conservés au moins deux ans et aussi longtemps qu'il sera nécessaire de le faire afin de traiter le dossier ou en conformité avec les obligations légales et réglementaires du Groupe CH.

15. PLAINTE FRIVOLE, ABUSIVE OU DE MAUVAISE FOI

Le Groupe CH entend agir avec sévérité à l'égard de toute plainte ou tout signalement de harcèlement psychologique qui s'avère frivole, abusif ou de mauvaise foi. Dans un tel cas, la personne plaignante se rend passible de mesures qui pourraient aller de la réprimande au congédiement immédiat, et ce, peu importe le poste, le statut, ou le nombre d'années de service de la personne au sein du Groupe CH.

16. PROTECTION À L'ÉGARD DES REPRÉSAILLES

Aucun employé ne peut faire l'objet de représailles pour le motif qu'il a de bonne foi déposé une plainte ou signalé une situation de harcèlement psychologique envers lui-même ou une autre personne ou pour le motif qu'il a collaboré au processus de traitement d'une telle situation.

Tout employé qui commet des représailles pourrait faire l'objet de mesures administratives et/ou disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

17. PROGRAMME D'AIDE AUX EMPLOYÉS (PAE)

Un employé peut avoir recours au Programme d'aide aux employés (PAE) aux coordonnées suivantes :

Employés permanents : 1-877-455-3561

Employés contractuels ou à l'événement¹ : 1-800-361-5676

18. MANQUEMENT À LA POLITIQUE

Tout employé qui commet un manquement à la présente Politique pourrait faire l'objet de mesures administratives et/ou disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

19. ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION

La Politique entre en vigueur à la date indiquée dans l'entête et celle-ci pourra être révisée par le Groupe CH, en tout temps, à sa seule discrétion.

¹ À noter qu'un employé contractuel ou à l'événement doit contacter l'équipe Talent et culture à l'adresse suivante afin que son compte soit activé : talent@groupech.ca.

ANNEXE 1 - COMITÉ

Les personnes qui composent le Comité sont nommées afin d'assister un employé qui estime faire l'objet de harcèlement psychologique au travail et afin de recevoir et de prendre en charge les plaintes et les signalements de harcèlement psychologique. Les membres du Comité sont les suivants :

Vice-présidente principale, talent, culture et diversité

Directrice, talent, culture et diversité

Gestionnaire principale, talent et culture

Gestionnaires, talent et culture

Directrice principale, santé et sécurité

Pour toute question relative à la Politique, pour faire part d'une situation que vous avez vécue ou dont vous avez été témoin, pour déposer une plainte ou pour fournir un renseignement ou un document lié à une situation de harcèlement psychologique, veuillez communiquer directement avec un membre du Comité ou par courriel à l'adresse suivante: ethique@groupech.ca. Toute communication avec cette adresse courriel sera gérée de façon confidentielle par le Comité.

G R O U P E C H

Quand? (Spécifiez les dates et les circonstances des événements allégués)

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Lieu? (Spécifiez l'endroit où l'événement allégué s'est déroulé)

Témoins? (Identifiez la ou les personne(s) qui étai(en)t présente(s) et qui pourrai(en)t corroborer votre version des faits)

[illegible]

G R O U P E C H

Est-ce le premier événement? ☐ Oui ☐ Non

Si non, à quelle fréquence cela se produit-il? _____

Quelles démarches avez-vous entreprises pour tenter de régler la situation?

Quelles sont vos attentes à la suite du dépôt de cette plainte?

Autre(s) commentaire(s) que vous jugez utile(s) de mentionner.

G R O U P E C H

Les faits qui sont énoncés dans ce formulaire sont vrais, au meilleur de ma connaissance.

Signature de l'employé(e)

Date