

HARCÈLEMENT SEXUEL OU AUTRE AU TRAVAIL

Catégorie :	Affaires générales
Personnes visées :	Tous les employés, bénévoles et dirigeants
Personne ou service responsable :	Ressources humaines

Parlons sciences est résolu à fournir et à maintenir pour ses employés et bénévoles un environnement libre de toute discrimination et de tout harcèlement. Ces comportements, qui portent atteinte à la dignité et à l'intégrité psychologique des personnes et engendrent des milieux de travail toxiques où la productivité est réduite, vont en effet à l'encontre des valeurs fondamentales de l'organisme. Aucune forme de harcèlement ne sera donc tolérée.

Le harcèlement sexuel ou autre aux lieux de travail d'un représentant de Parlons sciences par qui que ce soit, y compris par une personne qui n'est pas affiliée à l'organisme (clients, fournisseurs, participants aux programmes, etc.), est aussi inacceptable et ne sera pas toléré non plus.

On entend généralement par « harcèlement » un comportement récurrent qui est inapproprié, offensant, hostile ou indésirable, et qui peut s'exprimer sous forme de mots, de gestes ou d'actions.

À ce chapitre, Parlons sciences estime que ses intérêts sont mieux servis si l'organisme va au-delà du simple respect des lois en choisissant d'éliminer totalement toute forme de discrimination ou de harcèlement fondés sur des caractéristiques particulières n'ayant rien à voir avec la capacité d'une personne à effectuer son travail.

Définitions

« Harcèlement au travail » :

adopter contre une personne dans un lieu de travail une ligne de conduite caractérisée par des remarques ou des gestes vexatoires (sans raison apparente, ou cherchant seulement à agacer ou à irriter) qu'on sait ou qu'on devrait raisonnablement savoir être importuns.

« Harcèlement sexuel au travail » :

- a) adopter contre une personne dans un lieu de travail une ligne de conduite caractérisée par des remarques ou des gestes vexatoires liés au sexe, à l'orientation sexuelle, à l'identité sexuelle ou à l'expression de cette dernière, remarques ou gestes qu'on sait ou qu'on devrait raisonnablement savoir être importuns;
- b) faire des avances ou solliciter des faveurs sexuelles d'une personne dans un lieu de travail alors qu'on est en mesure de lui conférer, octroyer ou refuser un avantage ou une promotion, en sachant ou en devant raisonnablement savoir que ces avances ou que cette sollicitation sont importunes.

Ce qui ne constitue pas du harcèlement

On ne devrait pas confondre avec du harcèlement les actes légitimes et raisonnables faisant partie intégrante des fonctions normales de gestion, par exemple :

- adopter des mesures pour corriger des lacunes au chapitre du rendement, comme faire suivre à une personne un plan d'amélioration de la performance;
- imposer des mesures disciplinaires à une personne qui a commis une infraction au travail;
- demander des documents médicaux pour justifier une absence.

Il ne faut pas non plus prendre comme du harcèlement les divergences de points de vue et les conflits pouvant normalement surgir entre des personnes travaillant dans un même lieu.

Comment reconnaître le harcèlement

Peu importe l'intention qu'on ait, pour savoir si on est coupable de harcèlement, il faut se demander si on savait, ou si on *aurait dû savoir*, que les remarques qu'on a proférées ou que les gestes qu'on a posés étaient importuns aux yeux de la personne qui les a reçus. Pour montrer son désaccord, cette personne pourrait notamment modifier sa conduite ou son langage corporel, dans lequel cas il faut immédiatement arrêter le comportement en cause.

Bien que cela soit courant, le harceleur n'a pas nécessairement d'emprise sur sa victime ou d'autorité envers elle. Le harcèlement peut en effet se produire entre collègues, ou être autant infligé à un superviseur par un employé que l'inverse.

Quelques exemples de harcèlement (liste partielle)

Harcèlement au travail	Harcèlement sexuel au travail
Proférer des insultes ou des menaces verbales ou écrites	Faire des avances sexuelles
Envahir l'espace personnel d'une personne ou l'intimider physiquement	Envoyer des communications de nature sexuelle, qu'elles soient verbales, écrites ou électroniques
Plaisanter, taquiner ou se moquer d'une personne de manière inappropriée	Se tenir trop près d'une personne ou la frôler
Faire en sorte qu'une personne connaisse un échec	Avoir des contacts physiques inappropriés et importuns
Faire du vandalisme ou des graffitis	Commenter la vie romantique ou intime, ou encore l'orientation sexuelle d'une personne
Montrer des images menaçantes, humiliantes ou dévalorisantes trouvées sur le Web	Formuler des commentaires ou des compliments visant à séduire, mais qui sont indésirés
Faire des canulars ou de mauvaises plaisanteries susceptibles de dévaloriser une personne ou son rôle	Montrer des photographies ou des images choquantes ou pornographiques
Exclure ou isoler une personne	Dévisager (notamment de haut en bas) ou lorgner des parties de corps d'une personne
Faire passer des erreurs sur le dos d'une personne, ou constamment blâmer la même	Traquer une personne partout où elle va
Nuire à la réputation d'une personne par le biais de potins ou d'insinuations	Toucher les cheveux, les vêtements ou le corps d'une personne
Crier et proférer des jurons contre une personne	Se faire des attouchements sexuels à soi-même près d'une autre personne
Faire de la « microgestion » (gérer à outrance)	Exercer une influence abusive

Rôles et responsabilités

Il est important de noter que la responsabilité civile de Parlons sciences à l'égard du harcèlement peut incomber à chacun de ses employés et bénévoles (autres que les harceleurs) s'ils étaient en mesure de corriger une situation donnée, mais n'ont rien fait en ce sens. Les personnes qui ont le pouvoir de prévenir ou de décourager les actes de harcèlement peuvent en effet être reconnues coupables de tout manquement à l'exercice de ce pouvoir.

Responsabilités de Parlons sciences

Parlons sciences est résolu, entre autres choses :

- à régler les cas de harcèlement au meilleur de ses capacités, en désignant notamment une personne compétente qui procédera à une enquête lui permettant de tirer des conclusions et de formuler des recommandations relativement aux mesures correctives à prendre (le cas échéant);
- à affecter la quantité nécessaire de ressources à la prévention et au règlement des incidents de harcèlement au travail;
- à offrir son soutien aux employés et bénévoles touchés par le harcèlement au travail;
- à faire tout ce qui est raisonnablement possible pour assurer des lieux de travail exempts de harcèlement.

Rôle des gestionnaires et des superviseurs

Il revient aux gestionnaires et aux superviseurs (y compris aux coordonnateurs de bénévoles) de comprendre et de faire respecter la présente politique, ainsi que de prévenir les incidents de harcèlement :

- en n'adoptant pas un comportement contraire à la présente politique;
- en communiquant l'objectif de l'organisme de fournir et de maintenir un milieu exempt de harcèlement;
- en ne tolérant pas de comportements contraires à la présente politique;
- en prenant toutes les plaintes au sérieux et en intervenant de manière appropriée pour les régler.

Rôle des employés et des bénévoles

Entre autres choses, les employés et les bénévoles doivent :

- traiter avec respect les personnes qui évoluent avec eux dans les lieux de travail;
- rapporter tout incident de harcèlement au travail, qu'il ait été subi ou observé, à un membre de la direction ou au service des Ressources humaines;
- collaborer aux enquêtes et à la résolution de questions liées au harcèlement dans les lieux de travail.

Procédure de signalement de cas de harcèlement

Les employés et bénévoles de Parlons sciences qui subissent une quelconque forme de harcèlement devraient réagir rapidement et, selon les circonstances, tenter de régler le problème en procédant aux étapes suivantes.

1) Demander au harceleur de cesser son comportement. Si une personne croit que quelqu'un la harcèle pour quelque motif que ce soit, elle devrait faire savoir à son harceleur, en personne ou par écrit, que son comportement est insultant et indésirable.

2) Prendre des notes. Les victimes de harcèlement devraient tenir un journal où les comportements indésirables sont brièvement décrits et où sont indiqués la date et l'heure des incidents, de même que le nom d'éventuels témoins.

3) Demander de l'aide. Si le comportement malvenu se répète ou continue, ou si la victime n'est pas à l'aise de confronter directement son harceleur, elle devrait en parler à son superviseur ou à son coordonnateur. Si un de ces derniers est en cause, elle devrait passer à la prochaine étape de signalement, décrite ci-dessous.

4) Signalement à la direction

- Si un superviseur, un employé ou un bénévole reçoit une plainte en matière de harcèlement, il doit la transmettre au président, au vice-président responsable ou au service des Ressources humaines.
- Si un coordonnateur travaillant à l'extérieur reçoit une plainte en matière de harcèlement, il doit la transmettre à un représentant du bureau national.
- Si un coordonnateur de bénévoles faisant partie du personnel de Parlons sciences reçoit une plainte en matière de harcèlement, il doit la transmettre à l'équipe de haute direction ou au service des Ressources humaines.

Si une plainte concerne le président, les représentants du service des Ressources humaines devraient faire preuve de discrétion en faisant appel à la personne qui occupe la présidence du conseil d'administration de Parlons sciences.

5) Témoins et tierces parties. Si une personne a été témoin de harcèlement ou de discrimination à l'encontre d'un collègue employé ou bénévole, elle a l'obligation légale de rapporter l'incident à titre confidentiel au président ou au service des Ressources humaines.

6) Représailles

Les employés ou bénévoles qui subissent du harcèlement ou qui ont été témoins de tels incidents sont expressément protégés en vertu des lois applicables, et peuvent déposer une plainte auprès de la commission des droits de la personne de leur province sans craindre de représailles.

Procédure à suivre pour recevoir des plaintes

Responsabilités des personnes à qui on rapporte des incidents de harcèlement

Afin de fournir des lieux de travail et de bénévolat exempts de discrimination et de harcèlement, il est essentiel d'intervenir dès que des problèmes surviennent. Les lignes directrices suivantes aident à remplir cette obligation et à prêter assistance aux employés et bénévoles qui le demandent.

- La personne qui reçoit une plainte doit se montrer empathique et neutre.
- Elle doit rassurer l'employé ou le bénévole quant à la confidentialité de l'échange.
- Elle doit consigner les détails de la plainte sur le formulaire prévu à cette fin. Ce formulaire doit contenir les renseignements suivants :
 - a) les noms et coordonnées de la personne qui a présumément subi du harcèlement au travail;
 - b) le nom, le poste et les coordonnées (si ces renseignements sont connus) des présumés harceleurs;

- c) les noms et coordonnées (si ces renseignements sont connus) des témoins (le cas échéant) ou d'autres personnes ayant de l'information sur le ou les incidents (le cas échéant);
- d) une description du ou des incidents, en indiquant les dates, la fréquence et les endroits où ils se sont déroulés;
 - 1. toute pièce justificative détenue par le plaignant qui pourrait étayer la plainte;
 - 2. une liste des pièces justificatives détenues par des témoins ou d'autres personnes qui pourraient elles aussi étayer la plainte.

La personne qui a reçu la plainte doit en outre signaler l'incident au président ou au service des Ressources humaines afin qu'on puisse s'assurer qu'une enquête est menée d'une manière convenant aux circonstances.

Tous les incidents ou plaintes de harcèlement au travail seront traités de manière confidentielle, sauf dans la mesure où certaines divulgations seraient nécessaires pour assurer la protection d'employés et de bénévoles, procéder à une enquête connexe, adopter des mesures correctives ou respecter des lois applicables.

Procédure à suivre pour mener une enquête

Parlons sciences s'engage à faire en sorte qu'une enquête soit menée d'une manière convenant aux circonstances lorsqu'un gestionnaire, un superviseur, le président ou le service des Ressources humaines sera mis au courant d'un incident de harcèlement au travail ou recevra une plainte à cet égard.

C'est le service des Ressources humaines qui déterminera qui mènera cette enquête. Si l'incident ou la plainte met en cause un membre de l'équipe de haute direction, on pourrait engager une personne de l'extérieur ayant les qualifications requises et connaissant les lois relatives au harcèlement dans les lieux de travail.

Échéances

Toutes les enquêtes doivent être bouclées dans des délais raisonnables, généralement en 90 jours ou moins, à moins de circonstances atténuantes, comme la maladie ou la complexité des faits à examiner.

Processus

La personne qui mène l'enquête, qu'elle ait été recrutée à l'intérieur ou à l'extérieur des murs de l'organisme, doit au moins réaliser les étapes qui suivent.

1. L'enquêteur doit faire en sorte que sa démarche soit confidentielle et que l'information personnelle des protagonistes ne soit divulguée que si cela est nécessaire. Il devrait rappeler cette obligation de confidentialité à ces derniers dès le début de ses travaux.
2. L'enquêteur doit questionner de manière approfondie l'employé ou le bénévole ayant présumément subi le harcèlement, de même que les présumés harceleurs, si ceux-ci sont également des employés ou des bénévoles. S'ils ne le sont pas, l'enquêteur devrait quand même déployer des efforts raisonnables pour les interroger.

3. Les présumés harceleurs doivent avoir la possibilité de répondre aux allégations de l'employé ou du bénévole. Dans certaines circonstances, on devrait donner à ces derniers des occasions raisonnables de réagir à leur tour.
4. L'enquêteur doit questionner la victime, les harceleurs, d'éventuels témoins et toute autre personne susceptible de fournir des renseignements pour étoffer le dossier. Il doit également faire des efforts raisonnables pour interroger des témoins qui ont été nommés, mais qui évoluent hors des murs de Parlons sciences.
5. L'enquêteur doit obtenir et examiner tous les documents pertinents.
6. L'enquêteur doit prendre des notes et consigner les déclarations des employés, des bénévoles, des présumés harceleurs et des éventuels témoins qu'il a questionnés.
7. L'enquêteur doit rédiger un rapport décrivant sommairement la plainte, les étapes de sa démarche, les allégations de la présumée victime, la réponse des présumés harceleurs, les affirmations des éventuels témoins et les preuves amassées. Ce rapport doit montrer des faits et dresser des constats permettant d'en venir à une conclusion quant à la validité ou non du cas de harcèlement au travail.

Résultats des enquêtes

Dans un délai de dix jours suivant la fin d'une enquête, l'employé ou le bénévole ayant présumément subi du harcèlement au travail, de même que les présumés harceleurs, s'ils sont eux-mêmes employés ou bénévoles de Parlons sciences, seront informés par écrit des résultats et de toute mesure corrective mise en place par l'organisme pour régler le problème.

Traitement des plaintes

Après la réception d'une plainte et durant l'enquête qui s'ensuivra, Parlons sciences s'engage à traiter toutes les parties en cause de manière équitable et respectueuse.

Si l'organisme détermine après l'enquête en question que des employés ou bénévoles ont participé au harcèlement d'un collègue, des mesures disciplinaires (consultations thérapeutiques, avertissement formel, suspension ou congédiement sans préavis) seront immédiatement prises.

La présente politique ne doit jamais servir au dépôt de plaintes frauduleuses ou malveillantes contre des employés ou des bénévoles. Il importe de comprendre que les allégations frivoles ou non fondées de harcèlement personnel peuvent porter un préjudice considérable tant à la personne accusée qu'à l'organisme. Si celui-ci détermine qu'un employé ou qu'un bénévole a sciemment fait de fausses déclarations, des mesures disciplinaires seront également prises sur le champ. Comme pour tous les cas de malhonnêteté, ces mesures pourraient aller jusqu'au congédiement sans préavis.

Tenue de dossiers

Parlons sciences conservera les documents liés aux enquêtes, dont les suivants :

- a) un exemplaire de la plainte ou une description de l'incident;
- b) les pièces justificatives de l'enquête, y compris les notes prises par l'enquêteur;
- c) un exemplaire du rapport d'enquête (le cas échéant);
- d) un sommaire des résultats d'enquête transmis à l'employé ou au bénévole ayant présumément subi le harcèlement au travail, ainsi qu'aux présumés harceleurs, si ceux-ci sont également employés ou bénévoles;
- e) la description de toute mesure corrective adoptée en réaction à la plainte ou à l'incident de harcèlement au travail.

Tous ces documents seront traités de manière confidentielle. Ceux qui sont liés aux enquêtes, y compris le rapport s'ensuivant, ne seront divulgués que s'ils sont nécessaires pour enquêter sur une plainte ou un incident de harcèlement au travail, pour mettre des mesures correctives en place, ou si cela est autrement requis par la loi.

Les dossiers seront conservés pendant au moins un an.

Confidentialité

Les renseignements touchant les plaintes et incidents de harcèlement au travail seront dans la mesure du possible traités de manière confidentielle. Ces renseignements, y compris ceux permettant d'identifier les personnes en cause, ne seront divulgués que s'ils sont nécessaires pour assurer la protection d'employés et de bénévoles, procéder à une enquête connexe, adopter des mesures correctives ou respecter les lois applicables.

Tandis que l'enquête est en cours, l'employé ou le bénévole ayant présumément subi le harcèlement, les présumés harceleurs et tout témoin des incidents allégués ne devraient pas parler de ces derniers ou des plaintes associées, le cas échéant, ni entre eux ni avec d'autres employés, bénévoles ou témoins, à moins que cela soit nécessaire à l'obtention de conseils sur les droits de chacun. L'enquêteur ne peut parler de sa démarche ni divulguer de renseignements sur les incidents ou les plaintes que si cela est nécessaire pour la poursuite de ses travaux.



Approuvé par : _____
Présidente

Date : 1^{er} avril 2017

Attestation et consentement de l'employé

Je, soussigné(e), _____, atteste avoir lu et compris la politique intitulée *Harcèlement sexuel ou autre au travail*, et consens à en respecter les exigences. Je comprends que si je les enfreins, je pourrais faire l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

Nom : _____

Signature : _____

Date : _____

Adoption : 07/17/2000	Dernière modification : 04/01/2017	Dernière révision : 04/01/2017
------------------------------	---	---------------------------------------

PRÉVENTION DE LA VIOLENCE DANS LES LIEUX DE TRAVAIL

Catégorie : Affaires générales
Personnes visées : Tous les employés et bénévoles
Personne ou service responsable : Ressources humaines

Parlons sciences est résolu à bâtir et à préserver un environnement de travail sécuritaire pour ses employés et ses bénévoles. À ces fins, l'organisme n'excuse ni ne tolère les actes de violence commis envers ou par ses employés ou bénévoles. Parlons sciences prendra et implantera toute mesure de précaution raisonnable afin de prévenir la violence et protéger tous ses employés et bénévoles de situations potentiellement violentes. Ainsi, la présente politique proscrit les menaces physiques ou verbales – avec ou sans usage d'armes, l'intimidation, ou toute forme de violence en milieu de travail, afin de minimiser le risque de blessure ou de dommage résultant de tels actes.

Plus précisément, si Parlons sciences a connaissance qu'une situation de violence familiale risque d'exposer un employé ou un bénévole à une blessure physique en milieu de travail, toute mesure de précaution raisonnable sera implantée pour protéger la personne en question.

Il est également contraire à la politique de prévention de la violence dans les lieux de travail de Parlons sciences de faire une fausse plainte de violence ou de fournir de fausses informations à propos d'une plainte. Les individus qui contreviennent à cette politique sont sujets à des mesures disciplinaires ou correctives, incluant possiblement le renvoi ou la fin de l'entente de bénévolat.

Parlons sciences interdit formellement la violence dans les lieux de travail, incluant ceux des activités bénévoles.

Nous nous engageons à fournir un environnement de travail sain et sécuritaire, exempt de violence, de menaces de violence, de harcèlement, d'intimidation et de comportements perturbateurs pour tous nos employés et bénévoles. Les armes sont strictement interdites sur l'ensemble des lieux de l'organisme; les contrevenants sont sujets à des mesures disciplinaires et pourraient être dénoncés directement à la police. Parlons sciences croit fermement qu'en collaborant avec ses employés et bénévoles, le risque de violence en milieu de travail peut être diminué.

Application de cette politique

Cette politique s'applique à toutes les personnes travaillant pour l'organisme, incluant les employés de première ligne, les gestionnaires, les bénévoles, les représentants et les dirigeants. L'organisme ne tolérera aucune violence, qu'elle soit engendrée par des employés, des gestionnaires, des bénévoles, des représentants, des dirigeants, des fournisseurs ou des participants à ses programmes.

Tous les employés et les bénévoles de Parlons sciences sont personnellement imputables et responsables d'appliquer cette politique; ils doivent prendre toutes les mesures nécessaires pour prévenir et éliminer la violence dans les lieux de travail, et doivent intervenir immédiatement en avisant le président, le vice-président concerné, ou le service

des Ressources humaines s'ils remarquent un problème ou si un problème leur est signalé.

Cette politique interdit les représailles envers les personnes qui, agissant de bonne foi, signalent des incidents de violence dans un lieu de travail ou en sont témoins. Les gestionnaires prendront toutes les mesures raisonnables et possibles pour prévenir les représailles, les menaces de représailles, ou d'autres actes de violence. (Le terme « représailles » désigne les représailles tant directes qu'indirectes.)

Définitions

La « violence dans les lieux de travail » signifie, mais ne se limite pas à :

- l'exercice d'une force physique par une personne envers un employé ou un bénévole sur un lieu de travail, qui cause, ou pourrait causer, une blessure physique à l'employé ou au bénévole;
- une tentative d'exercer une force physique envers un employé ou un bénévole sur un lieu de travail, qui cause, ou pourrait causer, une blessure physique à l'employé ou au bénévole;
- une affirmation ou un comportement qu'il est possible, de manière raisonnable, d'interpréter comme une menace d'exercer une force physique envers un employé ou un bénévole sur un lieu de travail, qui cause, ou pourrait causer, une blessure physique à l'employé ou au bénévole;
- un acte physique (p. ex. : frapper, bousculer, pousser, botter, agresser sexuellement);
- toute menace, comportement ou action qui est interprétée comme ayant le potentiel de blesser ou de mettre en danger la sécurité des autres, de devenir un acte d'agression, ou d'endommager ou de détruire des biens;
- un comportement perturbateur qui n'est pas approprié en milieu de travail (p. ex. : crier, dire des jurons).

Le « lieu de travail » peut inclure, mais ne se limite pas aux endroits suivants :

- les bureaux, les toilettes, les espaces communs, les salles de réunion, les stationnements, les véhicules, etc. de Parlons Sciences;
- n'importe quel endroit qui peut raisonnablement être considéré comme une extension du lieu de travail; par exemple, des locaux de réunions d'affaires extérieures, des festivals, des salles de classe et des événements mondains de l'organisme.

Risque de violence

Parlons sciences reconnaît sa responsabilité de fournir l'information, incluant les données personnelles, reliée à une personne ayant un historique de comportement violent, si :

- les employés et bénévoles risquent de rencontrer cette personne dans le cadre de son travail; et
- si le risque de violence dans un lieu de travail pouvait exposer les employés et bénévoles à des blessures physiques.

Parlons sciences divulguera uniquement les informations personnelles jugées raisonnablement nécessaires pour protéger ses employés et bénévoles de tout préjudice physique.

Rôles et responsabilités dans le maintien d'un environnement de travail favorable et sécuritaire

Responsabilités de Parlons sciences

Parlons sciences doit s'assurer que tous les incidents connus en matière de violence sur les lieux de travail font l'objet d'une enquête et que, selon la gravité basée sur la nature de chaque incident et sur la menace existante ou potentielle pour la sécurité du travailleur :

- des consultations ont lieu avec les autres parties (p. ex. : conseiller juridique, consultant en santé et sécurité, membre du CMSS, service de soutien aux employés, service des ressources humaines, services de police locale);
- des mesures raisonnables et possibles sont prises pour minimiser ou gérer les risques identifiés dans le cadre de l'incident;
- l'incident, l'enquête connexe et les mesures correctives prises sont documentés;
- toutes les mesures raisonnables et possibles sont prises pour protéger les employés et les bénévoles) qui, de bonne foi, signalent les situations de violence dans un lieu de travail ou en sont témoins, de toute représailles ou de la poursuite de situations de violence;
- un rapport de l'incident est remis au ministère du Travail ou à tout autre organisme gouvernemental pertinent selon la loi provinciale en vigueur lorsqu'un employé doit subir un arrêt de travail à la suite d'une blessure résultant d'une situation de violence en milieu de travail;
- cette politique et l'évaluation des risques sont révisées annuellement, ou lors de changements au niveau des responsabilités ou de l'environnement de travail; l'évaluation des risques peut être révisée au besoin;
- en lien avec la révision de l'évaluation des risques, une revue annuelle de l'efficacité des actions entreprises pour réduire ou éliminer la violence dans les lieux de travail est effectuée, et que des améliorations sont apportées aux procédures au besoin.

Rôle des gestionnaires

- Au point de vue juridique, la direction est responsable de créer et de maintenir des lieux de travail sains et sécuritaires, exempts de violence.
- Les gestionnaires doivent être attentifs au climat de travail et réagir aux problèmes potentiels avant que ceux-ci ne s'aggravent.
- Si un gestionnaire est conscient d'une situation de violence dans un lieu de travail et choisit de l'ignorer, ce gestionnaire ainsi que l'organisme risquent d'être tenus coresponsables et pourraient être jugés complices lors de procédures juridiques entreprises par le plaignant ou les représentants gouvernementaux.

Rôle des employés/bénévoles

En tant qu'employé ou bénévole de Parlons sciences, vous avez les responsabilités suivantes sur nos lieux de travail :

- Nous sommes persuadés que tous nos employés et bénévoles nous aideront à éliminer la menace de violence dans notre milieu de travail.
- Tous les employés et bénévoles sont responsables de prévenir et de signaler les actes de violence qui représentent une menace ou une possibilité de menace à un environnement de travail sécuritaire. Cela inclut le signalement de tout incident violent dans lequel un employé ou bénévole a été impliqué et qui pourrait affecter l'environnement de travail.

- Tous les employés et bénévoles ont le droit et l'obligation de refuser un travail non sécuritaire, notamment dans des circonstances où ils estiment qu'une situation de violence pourrait les mettre en danger.

Rôle des collègues (employés et bénévoles)

Si vous êtes un collègue (employé ou bénévole) qui est témoin d'une action liée à la violence en milieu de travail :

- signalez immédiatement l'incident au président, au vice-président concerné, ou au service des Ressources humaines.

Si vous êtes un collègue (employé ou bénévole) qui soupçonne qu'un employé ou qu'un bénévole puisse être en danger par rapport à une situation de violence en milieu de travail :

- faites part immédiatement de vos inquiétudes à un membre de l'équipe de haute direction ou au service des Ressources humaines.

Responsabilités du Comité mixte de santé et de sécurité

Le Comité mixte de santé et de sécurité (CMSS) :

- révisera les résultats de l'évaluation des risques dans les lieux de travail et formulera des recommandations aux gestionnaires afin de réduire ou d'éliminer les risques de violence;
- révisera tous les rapports transmis au CMSS en ce qui concerne la violence en milieu de travail, ainsi que les autres rapports d'incidents relatifs à des incidents qui ont pour résultats des blessures, des menaces de blessures, des dommages matériels ou l'implication des policiers;
- participera à l'enquête en cas de blessure critique (p. ex. : incident qui met la vie en danger, perte substantielle de sang, fracture de la jambe ou du bras, etc.);
- recommandera des mesures correctives pour l'amélioration de la santé et de la sécurité des employés et bénévoles;
- recevra les questions, commentaires et inquiétudes des employés ou des bénévoles concernant la violence dans les lieux de travail et les communiquera aux gestionnaires.

De plus, le CMSS pourrait participer aux enquêtes des incidents signalés qui ont causé des blessures ou qui ont le potentiel d'en causer.

Coordonnateur du lieu de travail

Aux fins de la présente politique, le gestionnaire des ressources humaines agit en tant que coordonnateur du lieu de travail en regard des questions de violence et de harcèlement. Ceci comprend la responsabilité de l'élaboration et de la mise en place de politiques, de procédures et de programmes en matière de violence et de harcèlement en milieu de travail.

Évaluation des risques

Parlons sciences réalisera une évaluation des risques de l'environnement de travail afin d'identifier toute problématique liée à une situation de violence potentielle qui pourrait avoir un impact sur ses opérations, et établira des mesures pour identifier et contrôler les risques pour la sécurité des employés et des bénévoles. Cette information sera fournie au Comité mixte de santé et de sécurité.

L'évaluation des risques peut inclure une révision des dossiers et des rapports (par exemple, les rapports d'incidents des employés et bénévoles), les sondages d'opinion des employés et bénévoles, les rapports d'inspection de santé et sécurité, les rapports de premiers soins ou d'autres rapports pertinents. Les domaines spécifiques à risque concernant la violence pourraient inclure : les contacts avec le public, les échanges d'argent, le travail en solitaire durant la nuit ou très tôt le matin, etc. La recherche pourrait également inclure une étude de lieux de travail similaires par rapport à leur historique de situations de violence.

Processus de plainte et de résolution de conflit

Dans l'éventualité où un employé ou un bénévole est directement touché ou témoin d'un acte de violence dans un lieu de travail, il est impératif pour la sécurité de tous que cet incident soit signalé sans délai. La même consigne est en vigueur si un employé ou un bénévole est témoin de tendances potentiellement violentes dans un lieu de travail.

- Signaler immédiatement toute situation de violence ou de violence potentielle à un membre de l'équipe de haute direction ou au service des Ressources humaines.
- Tous les événements signalés seront tenus confidentiels.
- Tous les événements signalés seront examinés et gérés de manière appropriée. Cela pourrait inclure la sollicitation du président du conseil d'administration dans l'enquête relative à un incident qui impliquerait la présidence de l'organisme.
- S'il est déterminé par la compagnie qu'un employé ou qu'un bénévole a été impliqué dans une situation de violence ou de conduite inacceptable envers un autre employé ou bénévole, des mesures disciplinaires immédiates seront prises. Ces mesures peuvent inclure une rencontre de soutien aux employés, un avertissement formel, et pourraient mener à un renvoi immédiat sans préavis.
- Les actions violentes, les menaces et les attaques physiques sont des offenses criminelles sérieuses et doivent être gérées en conséquence.

Cette politique de prévention de la violence dans les lieux de travail ne doit jamais être utilisée pour soulever des plaintes frauduleuses ou malveillantes contre les employés ou les bénévoles. Il est important de réaliser que des allégations non fondées peuvent causer des dommages significatifs à la fois pour la personne accusée et pour la compagnie. S'il est déterminé par la compagnie qu'un employé ou un bénévole a effectué un faux témoignage de manière délibérée concernant une situation de violence, des mesures disciplinaires immédiates seront prises. Tout comme pour n'importe quel cas de malhonnêteté, ces mesures peuvent inclure un renvoi immédiat sans préavis.

Lorsqu'un employé ou un bénévole a demandé à un membre de l'équipe de haute direction de gérer une situation de violence, le gestionnaire devrait :

- soutenir l'employé ou le bénévole sans préjuger la situation;
- travailler avec l'employé ou le bénévole et documenter l'action (ou les actions) offensante(s), et faire signer un formulaire de plainte à l'employé ou au bénévole;
- fournir une copie signée de la plainte au service des Ressources humaines.

Circonstances particulières

Dans l'éventualité où un employé ou un bénévole a une ordonnance légale de la cour (p. ex. : une ordonnance restrictive ou de non-communication) contre un autre individu, l'employé ou le bénévole est encouragé à aviser un membre de l'équipe de haute direction et à fournir une copie de l'ordonnance au service des Ressources humaines.

Cette démarche est surtout requise dans les cas où l'employé ou le bénévole croit que l'agresseur pourrait tenter de le contacter à Parlons sciences, en violation directe de l'ordonnance de la cour. De telles informations seront tenues confidentielles.

Si un visiteur se présente sur les lieux de travail de Parlons sciences avec une arme (ou est soupçonné d'en avoir une en sa possession), fait une menace verbale ou assaille un employé, un bénévole ou une autre personne, les employés et les bénévoles témoins de la scène sont tenus d'aviser immédiatement la police ou les services d'intervention d'urgence, et ensuite un membre de l'équipe de haute direction ou le service des Ressources humaines.

Dans les situations où des poursuites criminelles sont engagées, Parlons sciences assistera les services policiers, les avocats, les compagnies d'assurances et la cour au meilleur de sa capacité.

Confidentialité

Parlons sciences fera tout en son pouvoir pour protéger la vie privée des personnes en cause et pour assurer que les plaignants et les répondants sont traités de manière juste et respectueuse. Parlons sciences protégera la vie privée tant et aussi longtemps que la situation demeure conforme à l'application de cette politique et de la loi.

Ni le nom de la personne rapportant les faits, ni les circonstances entourant ces derniers ne seront divulgués à quiconque, à moins que la divulgation ne soit nécessaire pour une enquête ou des mesures disciplinaires. Toute action disciplinaire sera déterminée par Parlons sciences et sera proportionnelle à la gravité du comportement concerné.

Tous les dossiers de harcèlement et les rapports de violence, ainsi que les enquêtes subséquentes, sont confidentiels et ne seront divulgués à quiconque, sauf aux instances requises par la loi.

Parlons sciences fournira également un soutien approprié à tout employé ou bénévole qui est victime de discrimination ou de harcèlement.

Approuvée par : _____
Présidente

Date : 1^{er} avril 2017

Attestation et consentement de l'employé

Je, soussigné(e), atteste avoir lu et compris la politique intitulée *Prévention de la violence dans les lieux de travail*, et consens à en respecter les exigences. Je comprends que si je les enfreins, je pourrais faire l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

Nom : _____

Signature : _____

Date : _____

Adoption : 01/13/2012	Dernière modification : 04/01/2017	Dernière révision : 04/01/2017
------------------------------	--	---------------------------------------