

Code de pratique sur le

**harcèlement au travail en vertu
de la *Loi sur la santé et la sécurité
au travail* de l'Ontario**

Le présent code de pratique ainsi que d'autres ressources portant sur le harcèlement au travail sont accessibles sur le [site Web du ministère du Travail](http://ontario.ca/travail) : ontario.ca/travail.

On peut se procurer des exemplaires papier de cette publication :
En se rendant sur le [site ServiceOntario Publications](#);

En appelant l'InfoCentre ServiceOntario
du lundi au vendredi, entre 8 h 30 et 17 h, au :

- 416 326 5300
- 416 325 3408 (ATS)
- 1 800 668 9938 (sans frais au Canada)
- 1 800 268 7095 (ATS – sans frais en Ontario)

ISBN 978-1-4606-8394-1 (version imprimée)

ISBN 978-1-4606-8395-8 (HTML)

ISBN 978-1-4606-8396-5 (PDF)

Also available in English.

Le présent document peut être reproduit à des fins personnelles ou internes à condition que la source soit bien citée.

© Imprimeur de la Reine pour l'Ontario, 2016

Le présent code de pratique entre en vigueur le 8 septembre 2016.

Table des matières

Préface	4
Comment se servir du Code	4
Partie I Politique concernant le harcèlement au travail	6
Renseignements généraux	6
Dispositions	7
Pratique	7
Partie II Programme concernant le harcèlement au travail	9
Renseignements généraux	9
Dispositions	10
Pratique	11
Partie III Devoirs des employeurs à l'égard du harcèlement au travail	14
Renseignements généraux	14
Dispositions	14
Pratique	15
Partie IV Renseignements et directives sur la politique et le programme concernant le harcèlement au travail	17
Renseignements généraux	17
Dispositions	17
Pratique	17
Annexe A : Dispositions sur le harcèlement au travail en vertu de la LSST	19
Annexe B : Principales définitions de la LSST	22
Annexe C : Exemple de politique concernant le harcèlement au travail	24
Annexe D : Exemple d'un programme concernant le harcèlement au travail	26
Formulaire de plainte de harcèlement au travail	30
Annexe E : Modèle d'enquête	32

Préface

Le harcèlement au travail peut porter atteinte à la dignité d'une personne et empêcher les travailleurs de faire leur travail efficacement. Si rien n'est fait pour l'arrêter, il peut mener à des comportements violents. Tous les travailleurs ont droit à un lieu de travail sain et sécuritaire.

L'un des principaux objectifs de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* (« LSST » ou « la Loi ») est de promouvoir l'adoption d'un solide Système de responsabilité interne (« SRI »). Dans le SRI, tout le monde a un rôle à jouer pour faire de son lieu de travail un endroit sain et sécuritaire. Les travailleurs qui sont témoins d'un problème de santé ou de sécurité au travail, comme un danger ou une violation de la LSST, ont le devoir de signaler la situation à leur employeur ou superviseur. En retour, ces derniers sont tenus de régler le problème.

L'employeur, généralement représenté par les cadres supérieurs, est le principal responsable de la santé et de la sécurité dans le lieu de travail. Il doit s'assurer que le SRI est en place, que son utilisation est encouragée et qu'il fonctionne. Un SRI solide est un élément clé d'un milieu de travail sain et sécuritaire.

Le présent code de pratique sur le harcèlement au travail a pour but d'aider les employeurs à remplir leurs obligations en ce qui a trait aux dispositions sur le harcèlement au travail de la LSST.

Comment se servir du Code

Le ministre du Travail approuve le présent code de pratique sur le harcèlement au travail (« Code de pratique » ou « Code ») en vertu de la partie III.1 de la LSST pour qu'il soit appliqué dans tous les lieux de travail régis par la Loi. Le respect des pratiques exposées dans le Code de pratique représente un moyen pour les employeurs de satisfaire aux exigences légales en matière de harcèlement au travail énoncées aux alinéas 32.0.1 (1) b) et c), aux paragraphes 32.0.1 (2), 32.0.6 (1) et (2), et aux articles 32.0.7 et 32.0.8 (« dispositions sur le harcèlement au travail ») de la LSST. Ce sont les inspecteurs de la santé et de la sécurité du ministère du Travail qui déterminent si les exigences de la LSST sont respectées ou non.

Le Code de pratique est divisé en quatre parties. L'employeur peut choisir d'adhérer à une seule ou aux quatre. S'il adhère à une partie du Code, il doit se conformer à tous les éléments énoncés dans ladite partie pour être considéré comme conforme aux dispositions relatives au harcèlement au travail. À titre d'exemple, si un employeur adhère à la partie II du Code, qui porte sur le programme concernant le harcèlement au travail, il devra suivre toutes les pratiques énoncées dans cette partie pour être réputé conforme aux dispositions de la LSST sur ledit programme mentionnées dans la partie II.

Notons toutefois que le non-respect d'une partie ou de l'ensemble du Code de pratique ne constitue pas nécessairement une infraction aux dispositions sur le harcèlement au travail de la *LSST*, car, comme il est mentionné plus haut, le Code n'est qu'un moyen par lequel les employeurs peuvent satisfaire aux exigences légales en matière de harcèlement au travail.

Chaque partie se décline de la façon suivante :

Renseignements généraux – Les renseignements généraux sont fournis à titre informatif seulement. Il faut se reporter à la section « Pratique » pour savoir comment se conformer aux dispositions de la Loi.

Dispositions – Les dispositions sont les exigences légales énoncées dans la *LSST*. Les inspecteurs de la santé et de la sécurité du ministère du Travail sont responsables d'assurer leur application.

Pratique – La pratique désigne les mesures que peut prendre l'employeur pour se conformer aux dispositions sur le harcèlement au travail.

En annexe, le lecteur trouvera un exemple de politique concernant le harcèlement au travail, de programme sur le sujet ainsi qu'un modèle de plan d'enquête. Ces ressources ne sont fournies qu'à titre d'exemple.

Il incombe à l'employeur de se conformer à la *LSST*. Si vous ne comprenez pas bien certaines obligations découlant de la *LSST*, demandez un avis juridique.

Vous trouverez d'autres ressources, comme le document *La violence et le harcèlement au travail : comprendre la Loi*, sur le site Web du ministère du Travail : ontario.ca/travail. Les travailleurs peuvent obtenir de plus amples renseignements sur leurs droits en vertu de la *LSST* en communiquant avec l'InfoCentre de santé et de sécurité du ministère du Travail au 1 877 202-0008 ou en consultant la fiche d'information du Ministère intitulée *Being Harassed at Work?*.

Partie I

Politique concernant le harcèlement au travail

Renseignements généraux

Une politique sur le harcèlement au travail favorise la dignité, le respect, la santé et la sécurité dans les lieux de travail de l'Ontario.

Tous les travailleurs doivent savoir ce qu'est le harcèlement au travail et connaître la marche à suivre pour le signaler. Quant aux employeurs, ils doivent encourager leurs employés à signaler tout acte de harcèlement afin que des mesures soient prises pour mettre fin à ce comportement importun.

En vertu de la *LSST*, l'employeur est tenu de rédiger une politique sur le harcèlement au travail. Outre la définition du harcèlement au travail aux termes de la *LSST*, il peut y inclure les comportements suivants en tant qu'exemples de harcèlement au travail :

- blagues ou commentaires offensants ou intimidants;
- intimidation ou comportements agressifs;
- affichage ou circulation d'images ou d'autres choses offensantes;
- regard insistant inapproprié;
- harcèlement sexuel;
- isolement d'une personne ou railleries à son égard à cause de son identité de genre.

Le harcèlement sexuel au travail inclut toute sollicitation ou toutes avances importunes de la part d'un gestionnaire, d'un superviseur ou de toute autre personne qui a l'autorité de récompenser ou de punir un travailleur.

L'employeur peut décider d'établir une politique distincte concernant le harcèlement au travail ou encore de l'incorporer à sa politique concernant la violence au travail [alinéa 32.0.1 (1) a) de la *LSST*] ou à sa politique en matière de santé et sécurité au travail [alinéa 25 (2) j) de la *LSST*]. L'employeur peut aussi fusionner sa politique concernant le harcèlement au travail avec sa politique de lutte contre le harcèlement et la discrimination fondée sur les motifs illicites aux termes du *Code des droits de la personne* de l'Ontario.

Le lecteur trouvera à l'annexe C du présent code de pratique un exemple de politique sur le harcèlement au travail.

Dispositions

Loi sur la santé et la sécurité au travail, paragraphes 32.0.1 (1) et (2)

- (1) L'employeur :
 - b) formule une politique concernant le harcèlement au travail;
 - c) examine les politiques aussi souvent que nécessaire, mais au moins une fois par année.
- (2) Les politiques sont formulées par écrit et sont affichées dans un endroit bien en vue du lieu de travail.

Pratique

Pour être conforme à la présente partie du Code de pratique, l'employeur doit satisfaire à toutes les conditions énoncées ci-dessous, et ce, qu'il greffe ou non sa politique à une autre.

L'employeur doit formuler une politique concernant le harcèlement au travail.

La politique doit être :

- a) rédigée par l'employeur;
- b) affichée dans un endroit bien en vue du lieu de travail où elle attirera l'attention des travailleurs;
- c) examinée aussi souvent que nécessaire par l'employeur, mais au moins une fois par année;
- d) datée et signée par la personne la plus haut placée de l'organisme employeur ou du lieu de travail (p. ex., président, directeur général, spécialiste en ressources humaines ou cadre supérieur).

La politique concernant le harcèlement au travail doit au minimum contenir les sept éléments suivants :

1. Un engagement de l'employeur selon lequel il luttera contre le harcèlement au travail;
2. La définition suivante que donne la *LSSST* du harcèlement au travail :
 - « harcèlement au travail » S'entend :
 - a) du fait pour une personne d'adopter une ligne de conduite caractérisée par des remarques ou des gestes vexatoires contre un travailleur dans un lieu de travail lorsqu'elle sait ou devrait raisonnablement savoir que ces remarques ou ces gestes sont importuns;
 - b) du harcèlement sexuel au travail.

« harcèlement sexuel au travail » S'entend :

- a) du fait pour une personne d'adopter, pour des raisons fondées sur le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité sexuelle ou l'expression de l'identité sexuelle, une ligne de conduite caractérisée par des remarques ou des gestes vexatoires contre un travailleur dans un lieu de travail lorsqu'elle sait ou devrait raisonnablement savoir que ces remarques ou ces gestes sont importuns;
- b) du fait pour une personne de faire des sollicitations ou des avances sexuelles alors qu'elle est en mesure d'accorder au travailleur ou de lui refuser un avantage ou une promotion et qu'elle sait ou devrait raisonnablement savoir que ces sollicitations ou ces avances sont importunes.

1. (4) Les mesures raisonnables prises par l'employeur ou le superviseur dans le cadre de la gestion et de la direction des travailleurs ou du lieu de travail ne constituent pas du harcèlement au travail.

- 3. Un énoncé indiquant que la politique s'applique à tous les travailleurs et qu'elle vise à éliminer le harcèlement au travail peu importe la source (clients, employeurs, superviseurs, travailleurs, membres du public);
- 4. Un énoncé encourageant les travailleurs à signaler le harcèlement à la personne responsable;
- 5. Un énoncé expliquant que l'employeur enquêtera rapidement et équitablement sur toute plainte ou tout incident de harcèlement au travail et prendra les mesures qui s'imposent. La politique doit préciser que les renseignements relatifs à une plainte ou à un incident demeureront confidentiels, sauf si leur divulgation est nécessaire pour protéger les travailleurs, mener l'enquête sur la plainte ou l'incident ou appliquer des mesures correctives, ou encore si elle est exigée par la loi;
- 6. Un énoncé précisant qu'aucun travailleur ne sera puni pour avoir signalé un incident ou participé à une enquête. Il est interdit de punir un travailleur pour avoir exercé ses droits en vertu de la *LSSST*;
- 7. De l'information sur les autres ressources pertinentes auxquelles peuvent recourir les travailleurs (p. ex., représentant d'un syndicat, membre d'un comité mixte sur la santé et la sécurité au travail, délégué à la santé et à la sécurité, Centre d'assistance juridique en matière de droits de la personne ou Programme d'aide aux employés, selon le cas).

Partie II

Programme concernant le harcèlement au travail

Renseignements généraux

L'employeur doit élaborer et maintenir un programme écrit concernant le harcèlement au travail pour mettre en œuvre la politique concernant le harcèlement au travail aux termes de la *LSST*. Dans un lieu de travail où il y a un comité mixte sur la santé et la sécurité au travail ou un délégué à la santé et à la sécurité conformément à la *LSST*, il est du devoir de l'employeur de le consulter au sujet du programme.

La *LSST* exige que le programme indique comment signaler les incidents de harcèlement au travail à l'employeur ou au superviseur et à une autre personne si le prétendu harceleur est l'employeur ou le superviseur. Les employeurs peuvent aussi encourager les travailleurs à signaler les situations de harcèlement dont ils sont témoins.

La personne qui reçoit ces plaintes ne devrait pas relever directement du prétendu harceleur. Dans les grands organismes, il peut s'agir d'un superviseur, d'un représentant des ressources humaines ou du président, tant que ceux-ci ne sont pas le prétendu harceleur ou ne relèvent pas directement de lui. Le programme requiert qu'une autre personne soit désignée responsable de recevoir les plaintes ou les rapports d'incidents au cas où ce serait l'employeur ou le superviseur qui serait accusé de harcèlement. Une autre personne (p. ex., un membre du conseil d'administration ou un consultant) peut être désignée responsable de recevoir les plaintes de harcèlement au travail impliquant l'employeur ou un superviseur. L'important dans tout cela, c'est de désigner une personne qui traitera objectivement les plaintes de harcèlement.

Le programme doit établir si cette personne est seulement responsable de recevoir les plaintes, ou si elle a également la responsabilité de mener une enquête.

S'il s'avère qu'il y a eu harcèlement au travail, l'employeur peut aussi définir en détail les moyens qu'il emploiera pour résoudre les plaintes.

Si ce sont des clients, des patients ou le public en général qui ont harcelé un travailleur, l'employeur pourrait, par exemple, changer les modalités de service (faire du téléphone ou du courriel le principal moyen de communication), voire carrément refuser le service dans certains cas.

S'il ressort de l'enquête qu'un travailleur, un superviseur ou toute autre personne sur le lieu de travail s'est livré à du harcèlement, des conséquences peuvent être appliquées (p. ex., présentation d'excuses, formation, counseling, changement d'horaire, réprimandes, suspension, mutation, congédiement), en fonction de la politique de l'employeur, de la nature et de la gravité du comportement, et de la situation. Les mesures prises peuvent être plus globales dans les cas où l'enquête révèle que le harcèlement est répandu ou fréquent dans le lieu de travail, par exemple une formation obligatoire pour tous les employés de l'organisme ou d'un service particulier sur les comportements inacceptables au travail.

L'employeur peut aussi prévoir dans le programme les rôles des autres parties du lieu de travail. Dans les milieux de travail syndiqués, la convention collective peut indiquer le rôle que doit jouer le syndicat dans les enquêtes.

Il est aussi du devoir de l'employeur de consulter, le cas échéant, le comité mixte sur la santé et la sécurité au travail ou le délégué à la santé et à la sécurité lorsqu'il élabore et maintient son programme concernant le harcèlement au travail.

Le lecteur trouvera un exemple de programme concernant le harcèlement au travail à l'annexe D du présent code de pratique.

Dispositions

Loi sur la santé et la sécurité au travail, paragraphes 32.0.6 (1) et (2)

- (1) L'employeur, en consultation avec le comité ou le délégué à la santé et à la sécurité, le cas échéant, élabore et maintient un programme écrit de mise en œuvre de la politique concernant le harcèlement au travail exigée à l'alinéa 32.0.1 (1) b).
- (2) Sans préjudice de la portée générale du paragraphe (1), le programme :
 - a) inclut les mesures que les travailleurs doivent prendre et les méthodes qu'ils doivent suivre pour signaler les incidents de harcèlement au travail à l'employeur ou au superviseur;
 - b) inclut les mesures que les travailleurs doivent prendre et les méthodes qu'ils doivent suivre pour signaler les incidents de harcèlement au travail à une autre personne que l'employeur ou le superviseur s'il est le prétendu harceleur;
 - c) énonce la manière dont l'enquête sur les incidents ou les plaintes de harcèlement au travail se déroulera et les mesures qui seront prises pour y faire face;
 - d) énonce la manière dont les renseignements obtenus au sujet d'un incident ou une plainte de harcèlement au travail, y compris les renseignements identificatoires au sujet des particuliers impliqués, demeureront confidentiels, sauf si leur divulgation est nécessaire pour enquêter ou prendre des mesures correctives à l'égard de l'incident ou de la plainte, ou encore si elle est exigée par la loi;
 - e) énonce la manière dont le travailleur qui aurait fait l'objet de harcèlement au travail et le prétendu harceleur, s'il s'agit d'un travailleur de l'employeur, seront informés des résultats de l'enquête et des mesures correctives qui ont été ou seront prises à l'issue de l'enquête;
 - f) inclut les éléments prescrits.

Pratique

Pour qu'il soit jugé conforme à la présente partie du Code de pratique, le programme concernant le harcèlement au travail doit être consigné par écrit et comprendre tous les éléments ci-dessous. Il doit aussi être élaboré et maintenu en consultation avec le comité mixte sur la santé et la sécurité au travail ou un délégué à la santé et à la sécurité, s'il y en a un sur le lieu de travail.

Le programme concernant le harcèlement au travail doit être consigné par écrit.

Il doit comprendre tous les éléments suivants :

A. Signalement

1. Les mesures que les travailleurs doivent prendre et les méthodes qu'ils doivent suivre pour signaler le harcèlement au travail à l'employeur ou au superviseur, y compris le nom ou le titre du poste de ces personnes pour que les travailleurs sachent précisément à qui ils doivent signaler le harcèlement ou remettre une plainte à ce sujet.
2. Les mesures que les travailleurs doivent prendre et les méthodes qu'ils doivent suivre pour signaler le harcèlement au travail à une autre personne que l'employeur ou le superviseur, si ce dernier est le prétendu harceleur, afin que les travailleurs sachent précisément à qui ils doivent signaler les incidents.
 - a. Si le prétendu harceleur est un superviseur, la personne désignée peut être un représentant des ressources humaines, le responsable de la gestion des plaintes de harcèlement, un consultant en matière de santé et de sécurité ou toute autre personne désignée par l'employeur.
 - b. Dans l'éventualité où il serait le prétendu harceleur, l'employeur doit désigner une personne qui ne relève pas directement de lui.
3. Le rapport d'incident doit comprendre les renseignements suivants :
 - a) le nom et les coordonnées du ou des plaignants;
 - b) le nom ainsi que le titre et les coordonnées (si connus) du ou des prétendus harceleurs;
 - c) le nom du ou des témoins (le cas échéant) ou de toute autre personne pouvant fournir de l'information pertinente au sujet de l'incident ainsi que leurs coordonnées (si connues);
 - d) des détails sur les prétendus incidents ainsi que leur fréquence et les dates et endroits où ils ont eu lieu;
 - i. tout document à l'appui pertinent que possède la personne ayant déposé la plainte;
 - ii. une liste de tous les documents pertinents que pourraient posséder le ou les témoins, le ou les prétendus harceleurs ou toute autre personne.

B. Gestion des plaintes et enquête

Le programme doit préciser ce qui suit :

1. L'employeur veillera à ce que les plaintes et les incidents de harcèlement au travail fassent l'objet d'une enquête appropriée dans les circonstances.
2. La manière dont l'enquête sur les incidents ou les plaintes de harcèlement au travail se déroulera et les mesures qui seront prises pour régler le dossier, ce qui comprend toute mesure provisoire ou corrective prise pendant l'enquête.
3. La manière dont sera protégée, dans la mesure du possible, la confidentialité de l'incident ou de la plainte. Les renseignements obtenus au sujet d'un incident ou d'une plainte de harcèlement au travail, y compris les renseignements identificatoires au sujet des personnes impliquées, demeureront confidentiels, sauf si leur divulgation est nécessaire pour protéger les travailleurs, enquêter sur la plainte ou l'incident ou prendre des mesures correctives, ou encore si elle est exigée par la loi.
4. Pendant l'enquête, le travailleur qui aurait subi du harcèlement, le ou les prétendus harceleurs et les éventuels témoins se verront demander de ne pas discuter de la plainte, de l'incident ou de l'enquête avec d'autres travailleurs ou témoins, sauf si cela leur est nécessaire pour obtenir des conseils sur leurs droits.
5. Le travailleur qui aurait fait l'objet de harcèlement et le prétendu harceleur, s'il s'agit de travailleurs de l'employeur, seront informés par écrit des résultats de l'enquête et des mesures correctives qui ont été ou seront prises.
6. Les situations dans lesquelles une personne qui ne provient pas de l'organisme est retenue pour mener une enquête sur du harcèlement au travail (p. ex., si la personne accusée de harcèlement est le président, le propriétaire, un membre de la haute direction ou un cadre supérieur).

C. Conservation des dossiers

1. Le programme doit préciser de quelle manière l'employeur compte conserver les dossiers des plaintes et des incidents de harcèlement au travail, lesquels comprendront :
 - a) une copie de la plainte ou des détails sur l'incident;
 - b) les documents produits lors de l'enquête, y compris les notes;
 - c) une copie des déclarations des témoins, le cas échéant;
 - d) une copie du rapport d'enquête, le cas échéant;
 - e) une copie des résultats de l'enquête fournis à la personne qui a signalé le harcèlement et au prétendu harceleur;
 - f) une copie de toute mesure corrective appliquée à la suite de la plainte ou de l'incident de harcèlement au travail.

2. Les documents associés à une plainte ou à un incident de harcèlement au travail ou encore à l'enquête subséquente doivent demeurer confidentiels, sauf si leur divulgation est nécessaire pour enquêter sur l'incident ou la plainte ou prendre des mesures correctives à cet égard, ou encore si elle est exigée par la loi.
3. Aux fins de la *LSST*, les dossiers doivent être conservés durant au moins un an après la conclusion de l'enquête.

Devoir de consulter le comité mixte sur la santé et la sécurité au travail ou le délégué à la santé et à la sécurité

L'employeur doit rédiger et maintenir le programme concernant le harcèlement au travail de concert avec le comité mixte sur la santé et la sécurité au travail ou le délégué à la santé et à la sécurité, s'il y en a un.

La consultation doit donner au comité ou au délégué éventuel la possibilité de donner son avis (oralement ou par écrit) sur le programme; l'employeur doit tenir compte des commentaires formulés.

Partie III

Devoirs des employeurs à l'égard du harcèlement au travail

Renseignements généraux

Pour protéger ses travailleurs du harcèlement au travail, l'employeur doit voir à ce que les incidents et les plaintes de harcèlement fassent l'objet d'une enquête appropriée dans les circonstances.

Il est de la responsabilité de l'employeur de mener une enquête sur tout cas de harcèlement au travail, et ce, qu'il en soit mis au courant par une plainte (officielle ou non) ou par un autre moyen (p. ex., si un superviseur a été témoin d'un incident ou en a pris connaissance par une tierce personne).

L'enquête doit être objective. La personne chargée de l'enquête, qu'elle provienne de l'organisme ou non, ne doit en aucune manière être directement touchée par l'incident ou la plainte et ne doit pas relever directement du prétendu harceleur. Elle doit savoir comment mener une enquête appropriée dans les circonstances.

Si certains problèmes peuvent être réglés sans qu'une longue enquête soit nécessaire (p. ex., lorsque le client d'un bar harcèle des employés ou lorsqu'une plainte ne correspond pas, à première vue, à du harcèlement au travail), d'autres situations peuvent être plus complexes, notamment lorsqu'une personne allègue faire l'objet de harcèlement sexuel de la part d'un collègue depuis un certain temps. Les parties impliquées devraient être tenues au courant de l'avancée de l'enquête de manière périodique.

Le lecteur trouvera un modèle de plan d'enquête à l'annexe E du présent code.

Dispositions

Loi sur la santé et la sécurité au travail, paragraphe 32.0.7 (1) a), b) et c)

- (1) Pour protéger les travailleurs de tout harcèlement au travail, l'employeur doit veiller à ce qui suit :
 - a) l'enquête appropriée dans les circonstances est menée sur les incidents et les plaintes de harcèlement au travail;
 - b) le travailleur qui aurait fait l'objet de harcèlement au travail et le prétendu harceleur, s'il s'agit d'un travailleur de l'employeur, sont informés par écrit des résultats de l'enquête et des mesures correctives qui ont été ou seront prises à l'issue de l'enquête;

- c) le programme élaboré en application de l'article 32.0.6 est examiné aussi souvent que nécessaire, mais au moins une fois par année, pour qu'il mette adéquatement en œuvre la politique concernant le harcèlement au travail exigée à l'alinéa 32.0.1 (1) b).

Pratique

Pour se conformer à la présente partie du Code de pratique, l'employeur doit satisfaire à toutes les exigences énumérées ci-dessous.

A) Enquête appropriée

L'employeur doit veiller à ce qu'une enquête appropriée dans les circonstances soit menée quand :

- a. lui ou un superviseur est mis au fait d'un incident de harcèlement au travail par le travailleur qui en aurait fait l'objet ou par un autre travailleur;
- b. une plainte de harcèlement au travail (orale ou écrite) est faite auprès de lui, d'un superviseur ou de la personne qu'il a désignée.

La durée de l'enquête ne doit pas excéder 90 jours civils, à moins de circonstances atténuantes qui pourraient justifier la prolongation de ce délai (p. ex., plus de cinq témoins, absence d'un témoin clé pour cause de maladie).

La personne (p. ex., superviseur ou gestionnaire) chargée de mener l'enquête ne doit pas être le prétendu harceleur ni relever directement de celui-ci et doit être en mesure de mener une enquête objective. La personne (p. ex., superviseur, gestionnaire ou personne désignée) chargée de mener l'enquête au nom de l'employeur doit au minimum suivre les sept étapes suivantes :

- 1) Elle doit assurer la confidentialité de l'enquête et des renseignements identificatoires, à moins que celle-ci n'empêche le déroulement de l'enquête ou que la loi exige le contraire. La personne chargée de mener l'enquête doit rappeler au travailleur qui aurait fait l'objet de harcèlement, à tout prétendu harceleur et aux éventuels témoins leurs obligations en matière de confidentialité conformément au programme concernant le harcèlement au travail de l'employeur.
- 2) Elle doit mener des entretiens exhaustifs avec le ou les prétendus harceleurs, si ce dernier ou ces derniers sont des travailleurs de l'employeur, et la personne qui aurait fait l'objet de harcèlement au travail. Si le ou les prétendus harceleurs ne sont pas des travailleurs de l'employeur, la personne chargée de mener l'enquête doit prendre des mesures raisonnables pour interroger celui-ci ou ceux-ci, s'ils sont connus de l'employeur.
- 3) Elle doit donner l'occasion au prétendu harceleur de répondre aux allégations qui pèsent sur lui. Dans certains cas, la personne qui aurait subi le harcèlement devrait se voir offrir une occasion raisonnable de répliquer.

- 4) Elle doit avoir un entretien individuel avec tout témoin pertinent employé par l'employeur et nommé par la personne qui aurait fait l'objet de harcèlement au travail ou par le ou les prétendus harceleurs, ou toute autre personne nécessaire pour mener une enquête exhaustive. La personne chargée de mener l'enquête doit prendre des mesures raisonnables pour interroger les éventuels témoins pertinents qui ne sont pas employés par l'employeur et ont été nommés par le travailleur qui aurait fait l'objet de harcèlement au travail ou par le ou les prétendus harceleurs, ou toute autre personne nécessaire pour mener une enquête exhaustive.
- 5) Elle doit réunir et examiner tous les documents pertinents.
- 6) Elle doit prendre des notes pertinentes et consigner les déclarations lors des entretiens avec la personne qui aurait fait l'objet de harcèlement, le ou les prétendus harceleurs et tout témoin.
- 7) Elle doit préparer un rapport écrit dans lequel elle résume les mesures prises lors de l'enquête, la plainte, les allégations, la réponse du ou des prétendus harceleurs, les éventuels témoignages et les preuves réunies. Le rapport doit faire état des conclusions de fait et établir s'il y a eu harcèlement au travail. Le rapport doit ensuite être remis à l'employeur, au superviseur ou à la personne désignée, qui devra prendre les mesures appropriées.

B) Résultats de l'enquête

L'employeur doit veiller à ce que les résultats de l'enquête ainsi que toute mesure corrective soient communiqués à la personne qui aurait fait l'objet de harcèlement et au prétendu harceleur, si ceux-ci sont des travailleurs de l'employeur.

À noter toutefois que nous n'entendons pas par là le rapport d'enquête; les résultats sont un résumé des conclusions de l'enquête.

Les résultats de l'enquête doivent être communiqués par écrit à la personne qui aurait subi du harcèlement dans les dix (10) jours civils suivant la conclusion de l'enquête.

L'employeur doit aussi veiller à ce que les mesures correctives qui seront ou ont été prises (le cas échéant) soient communiquées à la personne qui aurait subi du harcèlement ainsi qu'au prétendu harceleur, si ce dernier est un travailleur de l'employeur. La quantité d'information communiquée au sujet des mesures correctives dépendra des circonstances; l'important, c'est que soient précisées les mesures que l'employeur a prises ou compte prendre pour prévenir des incidents de harcèlement au travail semblables, si harcèlement il y a eu. Les éventuelles mesures correctives doivent être communiquées par écrit dans les dix (10) jours civils suivant la conclusion de l'enquête.

C) Examen du programme concernant le harcèlement au travail

L'employeur doit examiner le programme concernant le harcèlement au travail chaque année ou dès qu'une lacune y est relevée à la suite d'une enquête.

Partie IV

Renseignements et directives sur la politique et le programme concernant le harcèlement au travail

Renseignements généraux

Il est important, pour protéger les travailleurs, que l'employeur fournisse des renseignements et des directives sur sa politique et son programme concernant le harcèlement au travail, notamment la procédure à suivre pour signaler des incidents.

L'employeur doit fournir des renseignements et des directives sur les comportements considérés comme du harcèlement au travail, y compris le harcèlement sexuel au travail. Ainsi, les travailleurs sauront quelles conduites sont jugées importunes dans le lieu de travail.

Les superviseurs doivent aussi recevoir des renseignements et des directives sur la façon de reconnaître et de gérer les incidents de harcèlement pour que le problème ne se poursuive pas. Sinon, le harcèlement risque de se transformer en violence au travail.

L'employeur devrait conserver dans ses dossiers les renseignements et directives fournis aux travailleurs pendant au moins un an.

Dispositions

Loi sur la santé et la sécurité au travail, article 32.0.8

L'employeur fournit ce qui suit au travailleur :

- a) des renseignements et des directives adaptés au travailleur sur le contenu de la politique et du programme concernant le harcèlement au travail.

Pratique

Pour se conformer à la présente partie du Code de pratique, l'employeur doit donner des renseignements et des directives à tous les travailleurs sur le contenu de la politique et du programme concernant le harcèlement au travail, notamment sur :

- les comportements qui sont considérés comme du harcèlement, y compris du harcèlement sexuel au travail, et comment les reconnaître.
- la procédure et la personne avec qui communiquer pour signaler un incident de harcèlement au travail

- la manière dont l'employeur enquêtera sur les incidents ou les plaintes de harcèlement au travail et dont il compte y faire face.
- la façon dont l'employeur communiquera les résultats de l'enquête à la personne qui aurait fait l'objet de harcèlement au travail ainsi qu'au prétendu harceleur, si ce dernier est un travailleur de l'employeur.

Tous les travailleurs, selon la définition de la *LSST* – ce qui inclut les travailleurs permanents, les recrues, les travailleurs contractuels, occasionnels, temporaires et à temps partiel ainsi que les étudiants –, doivent recevoir des renseignements et des directives sur le contenu de la politique et du programme de l'employeur concernant le harcèlement au travail.

Si des modifications importantes ont été apportées à la politique ou au programme, l'employeur doit s'assurer que les travailleurs sont informés de ces changements et reçoivent des directives à ce sujet.

Les renseignements et les directives doivent être formulés et transmis de manière à être raisonnablement compris des travailleurs.

Les **superviseurs et les gestionnaires** doivent recevoir des renseignements et des directives additionnels pour qu'ils sachent reconnaître le harcèlement au travail et gérer une plainte de harcèlement.

La **personne chargée de l'enquête** – qu'il s'agisse d'un gestionnaire, d'un superviseur, d'un représentant des ressources humaines ou d'une autre personne désignée par l'employeur – doit recevoir des renseignements et des directives pour qu'elle sache comment mener une enquête appropriée dans les circonstances, notamment en ce qui concerne la non-divulgence de renseignements identificatoires, sauf si cette divulgation est nécessaire pour mener l'enquête, prendre des mesures correctives, ou encore si elle est exigée par la loi.

Le comité mixte sur la santé et la sécurité au travail et les délégués à la santé et à la sécurité (s'il en est) doivent recevoir des renseignements et des directives sur le programme de l'employeur concernant le harcèlement au travail, notamment sur les façons d'aider un travailleur à signaler un incident de harcèlement au travail et sur les ressources qui s'offrent aux travailleurs qui auraient fait l'objet de harcèlement.

Annexe A : Dispositions sur le harcèlement au travail en vertu de la LSST

Définitions

Paragraphe 1 (1)

« harcèlement au travail » S'entend :

- a) du fait pour une personne d'adopter une ligne de conduite caractérisée par des remarques ou des gestes vexatoires contre un travailleur dans un lieu de travail lorsqu'elle sait ou devrait raisonnablement savoir que ces remarques ou ces gestes sont importuns;
- b) du harcèlement sexuel au travail.

« harcèlement sexuel au travail » S'entend :

- a) du fait pour une personne d'adopter, pour des raisons fondées sur le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité sexuelle ou l'expression de l'identité sexuelle, une ligne de conduite caractérisée par des remarques ou des gestes vexatoires contre un travailleur dans un lieu de travail lorsqu'elle sait ou devrait raisonnablement savoir que ces remarques ou ces gestes sont importuns;
- b) du fait pour une personne de faire des sollicitations ou des avances sexuelles alors qu'elle est en mesure d'accorder au travailleur ou de lui refuser un avantage ou une promotion et qu'elle sait ou devrait raisonnablement savoir que ces sollicitations ou ces avances sont importunes.

(4) Les mesures raisonnables prises par l'employeur ou le superviseur dans le cadre de la gestion et de la direction des travailleurs ou du lieu de travail ne constituent pas du harcèlement au travail.

Politiques

32.0.1 (1) L'employeur :

- b) formule une politique concernant le harcèlement au travail;
- c) examine les politiques aussi souvent que nécessaire, mais au moins une fois par année.

(2) Les politiques sont formulées par écrit et sont affichées dans un endroit bien en vue du lieu de travail.

(3) Le paragraphe (2) ne s'applique pas si le nombre de travailleurs employés régulièrement dans le lieu de travail est égal ou inférieur à cinq, sauf ordre contraire d'un inspecteur.

Programme : harcèlement

32.0.6 (1) L'employeur, en consultation avec le comité ou le délégué à la santé et à la sécurité, le cas échéant, élabore et maintient un programme écrit de mise en œuvre de la politique concernant le harcèlement au travail exigée à l'alinéa 32.0.1 (1) b).

(2) Sans préjudice de la portée générale du paragraphe (1), le programme :

- a) inclut les mesures que les travailleurs doivent prendre et les méthodes qu'ils doivent suivre pour signaler les incidents de harcèlement au travail à l'employeur ou au superviseur;
- b) inclut les mesures que les travailleurs doivent prendre et les méthodes qu'ils doivent suivre pour signaler les incidents de harcèlement au travail à une autre personne que l'employeur ou le superviseur s'il est le prétendu harceleur;
- c) énonce la manière dont l'enquête sur les incidents ou les plaintes de harcèlement au travail se déroulera et les mesures qui seront prises pour y faire face;
- d) énonce la manière dont les renseignements obtenus au sujet d'un incident ou une plainte de harcèlement au travail, y compris les renseignements identificatoires au sujet des particuliers impliqués, demeureront confidentiels, sauf si leur divulgation est nécessaire pour enquêter ou prendre des mesures correctives à l'égard de l'incident ou de la plainte, ou encore si elle est exigée par la loi;
- e) énonce la manière dont le travailleur qui aurait fait l'objet de harcèlement au travail et le prétendu harceleur, s'il s'agit d'un travailleur de l'employeur, seront informés des résultats de l'enquête et des mesures correctives qui ont été ou seront prises à l'issue de l'enquête;
- f) inclut les éléments prescrits.

Devoirs de l'employeur

32.0.7 (1) Pour protéger les travailleurs de tout harcèlement au travail, l'employeur doit veiller à ce qui suit :

- a) l'enquête appropriée dans les circonstances est menée sur les incidents et les plaintes de harcèlement au travail;
- b) le travailleur qui aurait fait l'objet de harcèlement au travail et le prétendu harceleur, s'il s'agit d'un travailleur de l'employeur, sont informés par écrit des résultats de l'enquête et des mesures correctives qui ont été ou seront prises à l'issue de l'enquête;
- c) le programme élaboré en application de l'article 32.0.6 est examiné aussi souvent que nécessaire, mais au moins une fois par année, pour qu'il mette adéquatement en œuvre la politique concernant le harcèlement au travail exigée à l'alinéa 32.0.1 (1) b);
- d) les autres devoirs prescrits sont accomplis.

Résultats d'enquête ne constituant pas des rapports

(2) Les résultats de l'enquête prévue à l'alinéa (1) a) et les rapports créés au cours ou pour les besoins de celle-ci ne constituent pas des rapports concernant la santé et la sécurité au travail pour l'application du paragraphe 25 (2).

Renseignements et directives : harcèlement

32.0.8 L'employeur fournit ce qui suit au travailleur :

- a) des renseignements et des directives adaptés au travailleur sur le contenu de la politique et du programme concernant le harcèlement au travail;
- b) les autres renseignements prescrits.

Ordre : enquête portant sur le harcèlement au travail

55.3 (1) Un inspecteur peut ordonner par écrit que l'employeur fasse faire, à ses frais, par une personne impartiale possédant les connaissances, l'expérience ou les qualités requises que précise l'inspecteur, l'enquête prévue à l'alinéa 32.0.7 (1) a) et que l'employeur obtienne, à ses frais, le rapport écrit de cette personne.

Rapport

(2) Le rapport prévu au paragraphe (1) ne constitue pas un rapport concernant la santé et la sécurité au travail pour l'application du paragraphe 25 (2).

Annexe B : Principales définitions de la LSST

« **employeur** » Personne qui emploie un ou plusieurs travailleurs ou loue les services d'un ou de plusieurs travailleurs. S'entend en outre de l'entrepreneur ou du sous-traitant qui exécute un travail ou fournit des services et de l'entrepreneur ou du sous-traitant qui entreprend, avec le propriétaire, le constructeur, l'entrepreneur ou le sous-traitant, d'exécuter un travail ou de fournir des services.

« **harcèlement au travail** » S'entend :

- a) du fait pour une personne d'adopter une ligne de conduite caractérisée par des remarques ou des gestes vexatoires contre un travailleur dans un lieu de travail lorsqu'elle sait ou devrait raisonnablement savoir que ces remarques ou ces gestes sont importuns;
- b) du harcèlement sexuel au travail.

« **harcèlement sexuel au travail** » S'entend :

- a) du fait pour une personne d'adopter, pour des raisons fondées sur le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité sexuelle ou l'expression de l'identité sexuelle, une ligne de conduite caractérisée par des remarques ou des gestes vexatoires contre un travailleur dans un lieu de travail lorsqu'elle sait ou devrait raisonnablement savoir que ces remarques ou ces gestes sont importuns;
- b) du fait pour une personne de faire des sollicitations ou des avances sexuelles alors qu'elle est en mesure d'accorder au travailleur ou de lui refuser un avantage ou une promotion et qu'elle sait ou devrait raisonnablement savoir que ces sollicitations ou ces avances sont importunes.

1 (4) Les mesures raisonnables prises par l'employeur ou le superviseur dans le cadre de la gestion et de la direction des travailleurs ou du lieu de travail ne constituent pas du harcèlement au travail.

« **lieu de travail** » Bien-fonds, local ou endroit où le travailleur est employé ou près duquel il travaille ou objet sur lequel ou près duquel il travaille.

« **superviseur** » Personne qui a la responsabilité d'un lieu de travail ou qui a autorité sur un travailleur.

« **travailleur** » L'une ou l'autre des personnes suivantes, à l'exclusion du détenu d'un établissement correctionnel ou d'un établissement du même genre qui participe, à cet endroit, à un programme de travail ou de réadaptation :

1. La personne qui exécute un travail ou fournit des services contre rémunération en argent.
2. L'élève du secondaire qui exécute un travail ou fournit des services sans rémunération en argent dans le cadre d'un programme d'initiation à la vie professionnelle autorisé par le conseil scolaire dont relève l'école où il est inscrit.
3. La personne qui exécute un travail ou fournit des services sans rémunération en argent dans le cadre d'un programme approuvé par un collège d'arts appliqués et de technologie, une université ou un autre établissement postsecondaire.
4. La personne qui reçoit une formation d'un employeur, mais qui, aux termes de la *Loi de 2000 sur les normes d'emploi*, n'est pas un employé pour l'application de cette loi du fait que les conditions énoncées au paragraphe 1 (2) de cette loi sont réunies.
5. Les autres personnes prescrites qui exécutent un travail ou fournissent des services à un employeur sans rémunération en argent.

Annexe C : Exemple de politique concernant le harcèlement au travail

<Nom de l'employeur> s'engage à offrir un environnement de travail où tous les travailleurs sont traités avec respect et dignité. Aucun harcèlement ne sera toléré de la part de qui que ce soit dans le lieu de travail (*clients, employeurs, superviseurs, travailleurs et membres du grand public, selon le cas*).

Le **harcèlement au travail** s'entend du fait pour une personne d'adopter une ligne de conduite caractérisée par des remarques ou des gestes vexatoires contre un travailleur dans un lieu de travail lorsqu'elle sait ou devrait raisonnablement savoir que ces remarques ou ces gestes sont importuns ou du harcèlement sexuel au travail. Le **harcèlement sexuel au travail**, quant à lui, s'entend :

- a) du fait pour une personne d'adopter, pour des raisons fondées sur le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité sexuelle ou l'expression de l'identité sexuelle, une ligne de conduite caractérisée par des remarques ou des gestes vexatoires contre un travailleur dans un lieu de travail lorsqu'elle sait ou devrait raisonnablement savoir que ces remarques ou ces gestes sont importuns;
- b) du fait pour une personne de faire des sollicitations ou des avances sexuelles alors qu'elle est en mesure d'accorder au travailleur ou de lui refuser un avantage ou une promotion et qu'elle sait ou devrait raisonnablement savoir que ces sollicitations ou ces avances sont importunes.

Les mesures raisonnables prises par l'employeur ou le superviseur dans le cadre de la gestion et de la direction des travailleurs ou du lieu de travail ne constituent pas du harcèlement au travail.

Les travailleurs sont encouragés à signaler tout incident de harcèlement au travail à la personne désignée. (*L'employeur peut préciser à quelle personne ou service signaler les incidents de harcèlement au travail.*)

La direction enquêtera rapidement, équitablement et respectueusement sur toute plainte ou tout incident de harcèlement au travail et prendra les mesures qui s'imposent. Les renseignements obtenus au sujet d'un incident ou d'une plainte demeureront confidentiels, sauf si leur divulgation est nécessaire pour protéger les travailleurs, enquêter sur la plainte ou l'incident ou prendre des mesures correctives, ou encore si elle est exigée par la loi.

Les gestionnaires, les superviseurs et les travailleurs sont tenus d'adhérer à la présente politique et devront rendre des comptes à l'employeur pour tout manquement. Les travailleurs ne doivent pas être punis ni faire l'objet de mesures disciplinaires lorsqu'ils signalent un incident de harcèlement au travail ou participent à une enquête sur un tel incident.

Si un travailleur a besoin d'une aide supplémentaire, il peut consulter <préciser :
syndicat, comité mixte sur la santé et la sécurité au travail ou délégué à la santé et à la
sécurité (selon le cas), Centre d'assistance juridique en matière de droits de la personne
ou Programme d'aide aux employés (si un tel programme existe)>.

Signé ou approuvé par : <Personne la plus haut placée de l'organisme employeur ou
du lieu de travail>

Date : _____

Annexe D : Exemple d'un programme concernant le harcèlement au travail

Voici un exemple de programme concernant le harcèlement au travail qui peut être adapté par l'employeur en fonction des besoins propres à son lieu de travail. Le programme doit être élaboré en consultation avec le comité mixte sur la santé et la sécurité au travail et le délégué à la santé et à la sécurité, s'il y a lieu.

<Nom de l'employeur> s'engage à offrir un environnement de travail où tous les travailleurs sont traités avec respect et dignité. Aucun harcèlement ne sera toléré de la part de qui que ce soit dans le lieu de travail (clients, employeurs, superviseurs, travailleurs ou membres du grand public, selon le cas).

Le programme concernant le harcèlement au travail s'applique à tous les travailleurs, dont les gestionnaires, les superviseurs, les employés temporaires, les étudiants et les sous-traitants.

1. Harcèlement au travail

Le harcèlement au travail s'entend du fait pour une personne d'adopter une ligne de conduite caractérisée par des remarques ou des gestes vexatoires contre un travailleur dans un lieu de travail lorsqu'elle sait ou devrait raisonnablement savoir que ces remarques ou ces gestes sont importuns ou du harcèlement sexuel au travail. *(L'employeur peut ajouter des exemples.)*

Le harcèlement sexuel au travail s'entend :

- a) du fait pour une personne d'adopter, pour des raisons fondées sur le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité sexuelle ou l'expression de l'identité sexuelle, une ligne de conduite caractérisée par des remarques ou des gestes vexatoires contre un travailleur dans un lieu de travail lorsqu'elle sait ou devrait raisonnablement savoir que ces remarques ou ces gestes sont importuns;
- b) du fait pour une personne de faire des sollicitations ou des avances sexuelles alors qu'elle est en mesure d'accorder au travailleur ou de lui refuser un avantage ou une promotion et qu'elle sait ou devrait raisonnablement savoir que ces sollicitations ou ces avances sont importunes.

Les mesures raisonnables prises par l'employeur ou le superviseur dans le cadre de la gestion et de la direction des travailleurs ou du lieu de travail ne constituent pas du harcèlement au travail. *(L'employeur peut ajouter des exemples, tels que l'établissement de l'horaire et les évaluations annuelles du rendement.)*

2. Signalement du harcèlement au travail

A. Comment signaler du harcèlement au travail

Les travailleurs peuvent signaler des incidents ou déposer des plaintes tant à l'oral qu'à l'écrit. Dans ce dernier cas, les travailleurs sont priés d'utiliser le formulaire de plainte de harcèlement au travail (ci-joint). Si le signalement est fait de vive voix par le travailleur, la personne désignée remplira avec lui le formulaire.

Le rapport d'incident doit comprendre les renseignements suivants :

- i. le nom et les coordonnées de la ou des personnes qui auraient fait l'objet de harcèlement au travail;
- ii. le nom ainsi que le titre et les coordonnées (si connus) du ou des prétendus harceleurs;
- iii. le nom du ou des témoins (le cas échéant) ou de toute autre personne pouvant fournir de l'information pertinente au sujet de l'incident ainsi que leurs coordonnées (si connues);
- iv. des détails sur les prétendus incidents ainsi que leur fréquence et les dates et endroits où ils ont eu lieu;
 - a) tout document à l'appui pertinent que possède la personne ayant déposé la plainte;
 - b) une liste de tous les documents pertinents que pourraient posséder le ou les témoins, le ou les prétendus harceleurs ou toute autre personne.

B. À qui faut-il signaler le harcèlement au travail?

Les incidents de harcèlement au travail subis ou dont une personne est témoin doivent être signalés dès que possible pour qu'ils fassent l'objet d'une enquête rapide.

Signalez un incident ou transmettez une plainte à <nom ou titre de poste et coordonnées>. Si c'est le superviseur ou la personne désignée qui s'est livré à du harcèlement, communiquez avec <nom ou titre de poste et coordonnées>. Si c'est l'employeur (p. ex., propriétaire, cadre supérieur, directeur) qui est le harceleur, communiquez avec <nom ou titre de poste et coordonnées>. (N.B. La personne désignée ne doit pas relever directement du prétendu harceleur.)

Le service des ressources humaines <ou la personne désignée> sera informé de l'incident ou de la plainte de harcèlement pour qu'il veille à ce que soit menée une enquête appropriée dans les circonstances. Si l'incident ou la plainte implique le propriétaire, un cadre supérieur ou <autres postes pertinents>, une personne qualifiée pour mener une enquête qui ne provient pas de l'organisme et connaît la législation ayant trait au harcèlement au travail sera retenue pour mener l'enquête.

Tous les renseignements au sujet des incidents ou des plaintes de harcèlement au travail demeureront confidentiels, sauf si leur divulgation est nécessaire pour protéger les travailleurs, enquêter sur la plainte ou l'incident ou prendre des mesures correctives, ou encore si elle est exigée par la loi.

3. Enquête

A. Engagement à enquêter sur les incidents

<Nom de l'employeur> veillera à ce qu'une enquête appropriée dans les circonstances soit menée quand l'employeur, le service des ressources humaines, un gestionnaire ou un superviseur prend connaissance d'un incident de harcèlement au travail ou reçoit une plainte à ce sujet.

B. Personne chargée de l'enquête

Il incombe à <nom d'une personne, d'un gestionnaire ou d'un service> de déterminer qui sera chargé de l'enquête sur l'incident ou la plainte de harcèlement au travail.

Si les allégations visent <titres de poste, niveaux de gestion ou services, p. ex., cadre supérieur, président et niveaux supérieurs>, l'employeur confiera l'enquête à une personne externe pour en assurer l'impartialité.

C. Durée de l'enquête

L'enquête doit être bouclée rapidement : elle ne doit normalement pas excéder 90 jours, à moins de circonstances atténuantes qui pourraient justifier la prolongation de ce délai (p. ex., maladie, enquête complexe).

D. Procédure de l'enquête

La personne chargée de l'enquête, qu'elle provienne de l'organisme ou non, doit au minimum suivre les étapes suivantes :

- i. Elle doit assurer la confidentialité de l'enquête et des renseignements identificatoires, à moins que celle-ci n'empêche le déroulement de l'enquête. Elle doit rappeler cette obligation de confidentialité aux parties au début de l'enquête.
- ii. Elle doit mener des entretiens exhaustifs avec la personne qui aurait fait l'objet de harcèlement au travail et le ou les prétendus harceleurs, si ces derniers sont des travailleurs de l'employeur. Le cas contraire, la personne chargée de l'enquête doit prendre des mesures raisonnables pour interroger le prétendu harceleur.
- iii. Elle doit donner l'occasion au prétendu harceleur de répondre aux allégations qui pèsent sur lui. Dans certains cas, la personne qui aurait subi le harcèlement devrait se voir offrir une occasion raisonnable de répliquer.
- iv. Elle doit avoir un entretien avec tout témoin pertinent employé par l'employeur et nommé par la personne qui aurait fait l'objet de harcèlement au travail ou par le ou les prétendus harceleurs, ou toute autre personne nécessaire pour mener une enquête exhaustive. La personne chargée de l'enquête doit prendre des mesures raisonnables pour interroger les éventuels témoins pertinents qui ne sont pas employés par l'employeur, si de tels témoins ont été nommés.

- v. Elle doit réunir et examiner tous les documents pertinents.
- vi. Elle doit prendre des notes pertinentes et consigner les déclarations lors des entretiens avec la personne qui aurait fait l'objet de harcèlement, le ou les prétendus harceleurs et tout témoin.
- vii. Elle doit préparer un rapport écrit dans lequel elle résume les mesures prises lors de l'enquête, la plainte, les allégations, la réponse du prétendu harceleur, les éventuels témoignages et les preuves réunies. Le rapport doit faire état des conclusions de fait et établir s'il y a eu harcèlement au travail.

E. Résultats de l'enquête

Dans les 10 jours suivant la conclusion de l'enquête, le travailleur qui aurait fait l'objet de harcèlement au travail et le prétendu harceleur, s'il s'agit d'un travailleur de l'employeur, sont informés par écrit des résultats de l'enquête et des mesures correctives qui ont été ou seront prises par l'employeur en réaction à l'incident.

F. Confidentialité

Les renseignements sur les plaintes et les incidents doivent être gardés confidentiels dans la mesure du possible. Les renseignements obtenus au sujet d'un incident ou une plainte de harcèlement au travail, y compris les renseignements identificatoires au sujet des particuliers impliqués, demeureront confidentiels, sauf si leur divulgation est nécessaire pour protéger les travailleurs, enquêter sur la plainte ou l'incident ou prendre des mesures correctives, ou encore si elle est exigée par la loi.

Pendant l'enquête, le travailleur qui aurait subi du harcèlement, le ou les prétendus harceleurs et les éventuels témoins ne doivent pas discuter de l'incident, de la plainte ou de l'enquête entre eux ou avec d'autres travailleurs ou témoins, sauf si cela leur est nécessaire pour obtenir des conseils sur leurs droits. La personne chargée de l'enquête peut uniquement discuter de l'enquête et révéler des renseignements relatifs à l'incident ou à la plainte pour les besoins de l'enquête.

Tous les documents ayant trait à l'enquête demeureront confidentiels.

G. Gestion des plaintes

<L'employeur doit indiquer les mesures provisoires qui pourraient être prises après réception de la plainte et pendant l'enquête et expliquer comment il gèrera les plaintes de harcèlement fondées. Par exemple, il peut indiquer les mesures disciplinaires qui seront prises, lesquelles peuvent aller jusqu'au congédiement.>

4. Conservation des dossiers

L'employeur (le service des ressources humaines ou la personne désignée) conservera les dossiers des enquêtes, lesquels comprendront :

- a) une copie de la plainte ou des détails sur l'incident;
- b) les documents produits lors de l'enquête, y compris les notes;
- c) une copie du rapport d'enquête éventuel;
- d) un résumé des résultats de l'enquête fournis à la personne qui aurait fait l'objet de harcèlement et au prétendu harceleur, si ce dernier est un travailleur de l'employeur;
- e) une copie de toute mesure corrective appliquée à la suite de la plainte ou de l'incident de harcèlement au travail.

Tous les documents ayant trait à l'enquête demeureront confidentiels. En effet, les documents issus de l'enquête, y compris le rapport, doivent demeurer confidentiels, sauf si leur divulgation est nécessaire pour enquêter sur une plainte ou un incident de harcèlement au travail ou prendre des mesures correctives, ou encore si elle est exigée par la loi.

Les dossiers seront conservés pendant <une période d'au moins un an>.

Date de création : _____ Date de révision annuelle : _____

Formulaire de plainte de harcèlement au travail

Voici un exemple de formulaire pouvant être mis à la disposition des travailleurs pour qu'ils puissent signaler un incident ou une plainte de harcèlement au travail. Il peut être adapté en fonction des besoins du lieu de travail. N.B. L'employeur doit veiller à ce que soit menée une enquête sur les incidents de harcèlement au travail qui est appropriée dans les circonstances, et ce, que les travailleurs utilisent ou non le formulaire de plainte.

Nom et coordonnées de la personne qui aurait fait l'objet de harcèlement au travail (votre nom) :

Nom du ou des prétendus harceleurs et coordonnées si connues :

Détails sur l'incident ou les incidents de harcèlement au travail

Veillez décrire de façon aussi détaillée que possible les incidents d'intimidation ou de harcèlement : a) le nom des parties impliquées, b) le nom d'éventuels témoins, c) le lieu, la date et l'heure des incidents, d) des détails sur les incidents (comportements ou mots employés), e) tout détail additionnel pertinent. (Joignez d'autres feuilles au besoin.)

Preuves et documents pertinents

Joignez tout document pertinent à l'appui, tel que des courriels, des notes manuscrites ou des photographies. Des preuves physiques, telles que des biens personnels vandalisés, peuvent aussi être présentées. Si vous n'êtes pas en mesure de joindre certains documents pertinents, énumérez-les ci-dessous. Si quelqu'un d'autre a en main certains documents pertinents, mentionnez-le.

Signature: _____ Date: _____

Annexe E : Modèle d'enquête

Le modèle qui suit peut servir d'inspiration pour les enquêtes sur des incidents ou des plaintes de harcèlement au travail. Il se peut qu'il ne soit pas approprié pour les enquêtes complexes. La personne chargée de l'enquête ne doit pas avoir été impliquée dans l'incident ou la plainte et ne doit pas relever directement du prétendu harceleur. **Le présent formulaire peut être consulté à l'adresse ontario.ca/travail.**

Nom de la personne chargée de l'enquête : _____

Date de l'enquête : _____

A. Renseignements sur l'incident : Qui sont les personnes impliquées? Sont-elles des travailleurs aux termes de la *LSST*? Qui a signalé l'incident? Quand? (joindre des pages supplémentaires au besoin)

1. Nom de la personne qui a signalé le harcèlement au travail :
2. Si différent, nom de la personne qui aurait fait l'objet de harcèlement au travail :
3. Date de la plainte ou du signalement et méthode employée :
4. Nom du ou des travailleurs (ayant déposé la plainte ou qui auraient fait l'objet de harcèlement au travail) : Poste/Service :
5. Nom du ou des personnes visées par la plainte ou le signalement (prétendus harceleurs) :
Poste/Service :
S'il ne s'agit pas d'un travailleur, précisez :

B. Plan d'enquête : Planifier et mener l'enquête (joindre des pages supplémentaires au besoin) :

1. Obtenir la plainte ou le signalement de harcèlement du ou des travailleurs par écrit, si possible. L'aider ou les aider à remplir le formulaire si nécessaire.
2. Interroger le ou les travailleurs qui auraient subi du harcèlement au travail et le ou les prétendus harceleurs (s'ils sont des travailleurs de l'employeur). Si la ou les personnes accusées ne sont pas des travailleurs de l'employeur, prendre des mesures raisonnables pour l'interroger ou les interroger.
3. Dresser une liste de témoins pertinents en demandant aux parties impliquées de fournir des noms.
4. Interroger le ou les témoins pertinents. Poser des questions pour qu'ils expliquent avec précision ce qu'ils ont vu, ce qu'ils savent et ce qu'ils ont personnellement vécu. Si les témoins ne sont pas des travailleurs de l'employeur, prendre des mesures raisonnables pour les interroger.

5. Réunir et examiner tous les documents pertinents du ou des travailleurs, du ou des prétendus harceleurs, du ou des témoins et de l'employeur.
6. Prendre des notes détaillées.
7. Assurer la confidentialité de l'enquête. Informer le ou les travailleurs qui auraient fait l'objet de harcèlement, le ou les prétendus harceleurs et le ou les témoins qu'ils doivent s'abstenir de parler de l'enquête avec d'autres, sauf si nécessaire (p. ex., consultation ou conseils).

C. Plainte ou allégations de harcèlement au travail : (Joindre d'autres feuilles au besoin).
Quand l'incident ou les incidents ont-ils eu lieu? Demander la date du premier incident ainsi que celle de toute autre conduite ou de tout autre comportement importun. Garder à l'esprit que ce souvenir peut causer du stress à la personne qui dépose la plainte.

Date du premier incident : _____

Date du dernier incident : _____

Date d'autres incidents : _____

D. Réponse du ou des prétendus harceleurs : (Le ou les prétendus harceleurs auront probablement besoin de détails sur les allégations de harcèlement pour y répondre.)
Joindre d'autres feuilles au besoin.

E. Interrogation du ou des témoins pertinents (Joindre d'autres feuilles au besoin.) :
Nommer les témoins pertinents. Les interroger et prendre des notes.

F. Documents réunis (Joindre d'autres feuilles au besoin.) : Dresser la liste des documents réunis dans le cadre de l'enquête et préciser de quelle manière ou de qui ils ont été obtenus.

G. Résultats de l'enquête (Joindre d'autres feuilles au besoin.) : Le rapport sommaire de la personne chargée de l'enquête doit préciser les personnes qui ont été interrogées, les preuves réunies et une analyse des preuves afin de déterminer si du harcèlement au travail a eu lieu ou non.

Résumé des preuves importantes :

Prochaines étapes recommandées

Rapport présenté à :