



RÈGLEMENT SUR LA PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT ET DE LA VIOLENCE DANS LE LIEU DE TRAVAIL

Modèle de politique



Des modifications apportées récemment au **Code canadien du travail** introduisent de nouvelles obligations pour les employeurs sous réglementation fédérale. Parmi celles-ci se trouve le projet de loi C-65 qui protège contre le harcèlement et la violence au travail. Le projet de loi C-65 introduit le nouveau **Règlement sur la prévention du harcèlement et de la violence dans le lieu de travail**, lequel entrera en vigueur le 1er janvier 2021. En vertu de ce nouveau cadre, les employeurs sont tenus d'établir une **Politique de prévention du harcèlement et de la violence en milieu de travail**.



Vous trouverez ci-dessous un exemple de politique. Chaque organisation étant unique, il est essentiel que vous examiniez attentivement le modèle et que vous personnalisiez l'exemple de stratégie avec des renseignements spécifiques pertinents pour votre entreprise. Des espaces réservés **[exemple]** permettent d'insérer des renseignements spécifiques à votre entreprise. Les sujets de conformité sélectionnés et les meilleures pratiques associées à la politique sont identifiés dans ce document.



Mention légale: Les informations contenues dans ce document ne constituent pas un avis juridique. RH Camionnage Canada et tous les contributeurs au contenu n'assument aucune responsabilité pour toute circonstance découlant de ou liée à l'adoption ou à la décision de ne pas adopter l'une des recommandations contenues dans la Liste de contrôle de mise en œuvre de la politique ou dans l'exemple de document de politique.



Modèle de politique de prévention du harcèlement et de la violence dans le lieu de travail



MISSION

[Nom de l'entreprise] s'engage à fournir un environnement de travail dans lequel toutes les personnes sont traitées avec respect et dignité. **[Nom de l'entreprise]** prendra des mesures proactives pour prévenir le harcèlement et la violence dans le lieu de travail. **[Nom de l'entreprise]** prendra toutes les mesures appropriées pour protéger ses employés contre les risques potentiels associés au harcèlement et à la violence en lieu de travail.

Le harcèlement et la violence au travail ne seront tolérés par aucune personne sur le lieu de travail, quel que soit le poste que vous occupez. Tout acte de harcèlement ou de violence commis par ou contre un employé est illégal en vertu du *Code canadien du travail*. Ces comportements inacceptables seront soumis à la politique disciplinaire de **[Nom de l'entreprise]** et/ou à des poursuites judiciaires.



VÉRIFICATION DE LA CONFORMITÉ: L'alinéa 10 (2) (a) du Règlement exige que la politique contienne un énoncé de mission qui décrit l'engagement de l'entreprise en matière de prévention et de protection contre le harcèlement et la violence dans le lieu de travail.



CONSEIL RH: Il est important que les hauts dirigeants de votre organisation comprennent l'importance de cet engagement. Pensez à ajouter «Discussion sur le harcèlement et la violence en milieu de travail» à l'ordre du jour d'une réunion de la haute direction afin qu'il y ait une bonne conversation à propos cet engagement et des répercussions de cette politique. Remettre fréquemment ce point l'ordre du jour garantira qu'il demeure une priorité.



APPLICATION

Cette politique s'applique à tous les employés et sous-traitants de **[Nom de l'entreprise]** qui sont engagés dans un travail, des activités liées au travail et/ou des relations professionnelles sur et à l'extérieur de la propriété de l'entreprise, y compris les employés à temps plein et partiel et occasionnels, les entrepreneurs dépendants, les employés permanents et temporaires et tout employé ayant un contrat défini.



Prévenir le Harcèlement et la Violence dans le Lieu de Travail : Trousse pour Employeurs dans les Domaines du Camionnage et de la Logistique



CONSEIL RH: Identifier clairement la portée (qui, comment et où la politique sera appliquée) aidera à clarifier la compréhension pour les employés et l'application pour la direction.

On s'attend à ce que tous les employés de cette société suivent cette politique dans les locaux de l'entreprise, ou lorsqu'un employé poursuit des activités pour le compte de l'entreprise à d'autres endroits.



VÉRIFICATION DE LA CONFORMITÉ: Le Règlement n'exige pas que son application comprenne les entrepreneurs indépendants, car ces parties peuvent faire part de leurs préoccupations à leur propre Employeur. Pour plus d'informations sur les personnes auxquelles s'applique la politique sur le lieu de travail en vertu du Règlement, consultez [Comprendre le projet de loi C-65 - Guide pour les employeurs de RH Camionnage Canada](#).

Cette politique s'applique à tous les incidents de harcèlement et de violence au travail, y compris le harcèlement sexuel et la violence sexuelle, la violence familiale et la violence venant d'une tierce partie.



DÉFINITIONS

Selon le paragraphe 122 (1) du Code canadien du travail, le harcèlement et la violence sont définis comme «tout acte, comportement ou propos, notamment de nature sexuelle, qui pourrait vraisemblablement offenser ou humilier un employé ou lui causer toute autre blessure ou maladie, physique ou psychologique, y compris tout acte, comportement ou propos réglementaire».



VÉRIFICATION DE LA CONFORMITÉ: Pour les employeurs sous réglementation fédérale, il est souhaitable que la politique comprenne la définition du Code canadien du travail en ce qui a trait au harcèlement et la violence (comme indiqué ici).

Aux fins de cette politique, la violence comprend, mais sans s'y limiter:

- Le recours (ou la tentative de recours) à la force physique par une personne contre un employé sur le lieu de travail ou dans le cadre des activités de l'entreprise causant ou menaçant de causer des blessures corporelles.
- Toute menace, tout comportement ou toute action dirigée contre un employé qui pourrait raisonnablement être interprété comme ayant le potentiel de nuire ou de mettre en danger la sécurité d'un employé.
- Cela comprend les menaces ou la violence réelle hors du lieu de travail (par exemple, la violence domestique) qui peuvent créer un risque de danger pour l'employé concerné ou d'autres employés sur le lieu de travail.



Prévenir le Harcèlement et la Violence dans le Lieu de Travail : Trousse pour Employeurs dans les Domaines du Camionnage et de la Logistique



CONSEIL RH: Clarifier davantage les comportements spécifiques qui constituent du harcèlement et de la violence sur le lieu de travail indiquera clairement aux employés ce qui est inacceptable.

Exemples de violence au travail:

- Frapper, bousculer, pousser, donner des coups de pied;
- Utiliser un langage menaçant;
- Menacer du poing;
- Cracher sur une personne;
- Détruire des biens;
- Lancer des objets;
- Attaquer avec n'importe quel type d'arme;
- Viol; et
- Homicide.

Aux fins de cette politique, le harcèlement comprend, mais sans s'y limiter:

- L'utilisation par une personne de remarques vexatoires ou l'adoption d'une ligne de conduite caractérisée par de telles remarques contre un travailleur, sur le lieu de travail ou dans le cadre des activités de l'entreprise, lorsque cette personne sait ou devrait raisonnablement savoir que ces remarques ou ces gestes sont importuns;
- **Le harcèlement sexuel** s'entend du fait pour une personne de faire des remarques vexatoires ou d'adopter une ligne de conduite caractérisée sur le lieu de travail ou dans le cadre des activités de l'entreprise, 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;

Exemples de harcèlement au travail

- Offenser ou humilier physiquement ou verbalement quelqu'un;
- Répandre des rumeurs ou des potins sur un individu ou un groupe;
- Être menaçant ou intimidant;
- Faire des blagues ou commentaires discriminatoires importuns;
- Demander des faveurs sexuelles en échange d'un emploi ou d'avantages sociaux;
- Adopter un comportement importun de nature sexuelle;
- Exclure ou isoler quelqu'un socialement;
- Gestes offensants;
- Vandaliser ou altérer le travail, l'équipement ou les effets personnels d'une personne;
- Entraver le travail d'une personne de quelque manière que ce soit;
- Menaces ou intimidation;
- Tourner en dérision ou manquer de respect en public;
- Abus d'autorité;
- La cyberintimidation ou le harcèlement qui a lieu en ligne; ou



Prévenir le Harcèlement et la Violence dans le Lieu de Travail : Trousse pour Employeurs dans les Domaines du Camionnage et de la Logistique

- S'engager dans l'une des actions, conduites et commentaires mentionnés ci-dessus contre une personne en raison de sa race, de son origine nationale ou ethnique, de sa couleur, de sa religion, de son âge, de son sexe, de son orientation sexuelle, de son identité ou expression de genre, de son état matrimonial, de sa situation familiale, de ses caractéristiques génétiques, d'un handicap ou de tout autre motif illicite énuméré dans la *Loi canadienne sur les droits de la personne*.

Exemples de ce qui n'est pas du harcèlement au travail:

- Des mesures de gestion raisonnables pour mener à bien les opérations quotidiennes de l'entreprise, comme la surveillance des présences, l'attribution des tâches, la vérification des références, les mesures disciplinaires progressives et les licenciements;
- Un conflit au travail ne constitue pas en soi du harcèlement;
- Des conditions d'emploi difficiles;
- Une relation sociale consensuelle entre collègues;
- Cela comprend les blagues, plaisanteries et interactions consensuelles sur le lieu de travail, à moins que ces interactions ne soient basées sur des remarques blessantes et/ou offensantes.

Destinataire désigné: une unité de travail sur un lieu de travail (c'est-à-dire une équipe d'individus) ou une personne sur le lieu de travail désignée par l'Employeur pour recevoir les plaintes de harcèlement et de violence.

Partenaire concerné: Partenaire concerné est un terme général utilisé pour décrire le **[Choisir: Comité local | Comité d'orientation] Représentant Santé et Sécurité** de l'entreprise.

Incident: un incident de harcèlement ou de violence au travail.

Partie principale: un employé ou un Employeur qui fait l'objet d'un incident.

Partie intimée: La personne qui est présumée être responsable d'un cas de harcèlement ou de violence au travail après avoir été avisé d'un incident.

Témoin: une personne qui a été témoin d'un cas de harcèlement ou de violence au travail ou qui est informée d'un incident par la partie principale ou le répondant.

Lieu de travail: Tout lieu où l'employé exécute un travail pour le compte de son Employeur, conformément au paragraphe 122 (1) du Code canadien du travail.



Prévenir le Harcèlement et la Violence dans le Lieu de Travail : Trousse pour Employeurs dans les Domaines du Camionnage et de la Logistique



RESPONSABILITÉS



VÉRIFICATION DE LA CONFORMITÉ: Le Règlement, alinéa 10 (2) b), exige que des descriptions, relativement au harcèlement et à la violence dans le lieu de travail, soient fournies pour les rôles suivants :

- L'Employeur
- Le destinataire désigné
- Le partenaire applicable (les rôles spécifiques dépendent du nombre d'employés de l'entreprise)
- Employés

[Nom de l'entreprise] est responsable d'assurer un milieu de travail exempt de violence et de harcèlement. Il est attendu que tous les travailleurs se conforment à cette politique et aux programmes de harcèlement et de violence au travail afférents et qu'ils signalent toute préoccupation ou plainte.



CONSEIL RH: En examinant attentivement les responsabilités de chacun des rôles requis, vous serez en mesure de déterminer si tous les aspects du programme de lutte contre le harcèlement et la violence au travail (prévention, intervention et soutien) sont couverts. De plus, cela aidera à créer un point de référence pour les besoins de communication et de formation.

Une description des rôles et des responsabilités en vertu du Règlement sur le harcèlement et la violence en milieu de travail se trouve dans le [Guide de l'employeur de RH Camionnage Canada pour la prévention, l'intervention et le soutien en matière de harcèlement et de violence](#).

Les responsabilités supplémentaires, en ce qui concerne le harcèlement et la violence au travail, sont décrites ci-dessous.

L'Employeur est responsable de:

- Prendre toutes les mesures raisonnables et appropriées pour protéger et prévenir la violence et le harcèlement au travail;
- Favoriser une culture sans harcèlement et sans violence en milieu de travail et donner l'exemple d'un comportement approprié au travail;
- Assurer la conformité législative à toutes les lois en vigueur, y compris, mais sans s'y limiter, le Code canadien du travail et la Loi canadienne sur les droits de la personne, en mettant en application les politiques et procédures décrites dans la Politique de prévention du harcèlement et de la violence au travail;
- S'assurer que l'entreprise a établi des pratiques et une représentation en matière de santé et de sécurité, conformément à la partie II du Code canadien du travail;
- S'assurer que l'entreprise a désigné un partenaire concerné et un destinataire désigné;
- Fournir les budgets et les ressources appropriés pour assurer un milieu de travail sécuritaire;
- Diffuser efficacement cette politique à tous les employés;



Prévenir le Harcèlement et la Violence dans le Lieu de Travail : Trousse pour Employeurs dans les Domaines du Camionnage et de la Logistique

- S'assurer que les employés sont formés et qu'ils comprennent cette politique ainsi que ses procédures et pratiques d'emploi;
- S'assurer que cette politique est appliquée en temps opportun, de manière cohérente et confidentielle;
- Déterminer les mesures correctives appropriées lorsqu'une plainte de harcèlement a fait l'objet d'une enquête et a été étayée; et
- Établir, communiquer et organiser des recours et des mesures de soutien appropriés.

Le destinataire désigné est responsable de:

- Recevoir et traiter les plaintes liées au harcèlement et à la violence au travail;
- Initier une résolution négociée avec la partie principale dans les 45 jours suivant la date de réception de l'avis d'incident;
- Faire tous les efforts raisonnables pour résoudre un cas de harcèlement et de violence pour lequel un avis d'incident est émis;
- Examiner chaque avis d'incident avec la partie principale et déterminer si les allégations de harcèlement sont fondées ou non, conformément à la définition de harcèlement et de violence prévue au paragraphe 122 (l) du Code canadien du travail;
- Répondre à tous les avis d'incident dans les 7 jours suivant la réception de l'avis;
- S'engager avec des tiers pour mener des enquêtes; et
- Coopérer avec toute personne exerçant un devoir imposé en vertu du Règlement/Code canadien du travail.

Le [partenaire concerné] est responsable de:

- Conjointement avec l'Employeur: élaborer, mettre en œuvre et maintenir cette politique;
- Conjointement, avec l'Employeur: revoir et mettre à jour cette politique, au besoin (et au moins une fois tous les trois ans);
- Conjointement avec l'Employeur: effectuer une évaluation du lieu de travail qui identifie les risques de harcèlement et de violence et assurer une surveillance continue ainsi que des mises à jour au besoin (et au moins une fois tous les trois ans);
- Conjointement, avec l'Employeur: élaborer et/ou mettre en œuvre des mesures préventives pour tout risque identifié;
- Informer les employés des risques identifiés;
- Conjointement, avec l'Employeur, identifier ou mettre en œuvre des programmes de formation sur le harcèlement et la violence au travail qui répondent aux besoins de formation de l'entreprise et mettre à jour les programmes de formation au moins une fois tous les trois ans ou au besoin;
- Conjointement avec l'Employeur, élaborer une liste d'enquêteurs qualifiés;
- Conjointement avec l'Employeur, déterminer quelles recommandations émises par un enquêteur il est approprié de mettre en œuvre à la suite d'une enquête sur le lieu de travail; et
- Conjointement avec l'Employeur, s'assurer que des protocoles d'urgence soient établis et mettre à jour ces procédures au besoin.

Les gestionnaires et les superviseurs sont responsables de:

- Respecter les normes et les intentions énoncées dans cette politique et dans les programmes de soutien;
- Favoriser une culture sans harcèlement et sans violence en milieu de travail et donner l'exemple d'un comportement approprié au travail;



Prévenir le Harcèlement et la Violence dans le Lieu de Travail : Trousse pour Employeurs dans les Domaines du Camionnage et de la Logistique

- Communiquer le processus d'enquête et de résolution des plaintes de violence et de harcèlement au travail;
- Aviser le destinataire désigné ou l'Employeur de toute personne violente ou situation dangereuse;
- Traiter avec diligence les situations de harcèlement et de violence au travail dès qu'elles en ont connaissance;
- Prendre les mesures appropriées lors d'une enquête sur le harcèlement et la violence au travail, y compris séparer les parties et déterminer d'autres modalités de travail, au besoin;
- Maintenir la confidentialité de toute personne impliquée dans un incident de harcèlement ou de violence au travail ou des détails entourant un tel incident, s'ils sont au courant; et
- Assurer la participation des employés à la formation requise.

Les employés sont responsables de:

- Se conformer à cette politique et à toutes les procédures connexes, tant pour leur protection personnelle que pour la protection d'autrui sur le lieu de travail;
- Signaler immédiatement, au destinataire désigné ou à l'Employeur, tout incident ou menace de harcèlement ou de violence au travail dont l'employé a été témoin ou dans lequel il a été directement impliqué;
- Durant la démarche de résolution des différends et de prévention des incidents (et dans les cas où il est sûr et approprié de le faire), informer l'auteur de harcèlement et de violence que ses actes sont inappropriés et/ou importuns;
- Informer la direction de tout risque ou danger potentiel ou réel identifié sur le lieu de travail;
- Coopérer pour résoudre les plaintes pendant le processus de résolution et coopérer pleinement à toute enquête relative à des plaintes ou à des incidents de harcèlement ou de violence au travail;
- S'abstenir de tout comportement de représailles contre la partie principale, le répondant, les témoins et toute autre personne impliquée dans le processus de résolution d'un incident;
- Respecter la confidentialité des informations partagées tout au long du processus de résolution d'un incident;
- Traiter les autres avec respect sur le lieu de travail et s'abstenir de perpétrer du harcèlement et de la violence sur le lieu de travail.



ÉVALUATION DES RISQUES



VÉRIFICATION DE LA CONFORMITÉ: L'article 5 du Règlement oblige les entreprises à effectuer une évaluation sur le lieu de travail spécifiquement en lien avec les risques de harcèlement et de violence au travail. La réalisation de l'évaluation, du suivi et de la mise à jour du lieu de travail est une responsabilité conjointe partagée avec le partenaire concerné.



CONSEIL RH: Il est avantageux de terminer l'évaluation des risques sur le lieu de travail avant de terminer le reste de la politique. Pour assurer la conformité et inculquer les meilleures pratiques dans le processus, vous pouvez consulter la [*Liste de contrôle pour l'évaluation des risques en milieu de travail*](#) de RH Camionnage Canada.



Prévenir le Harcèlement et la Violence dans le Lieu de Travail : Trousse pour Employeurs dans les Domaines du Camionnage et de la Logistique

[Nom de l'entreprise], en collaboration avec le Partenaire concerné, effectuera une évaluation des risques en milieu de travail conformément aux exigences législatives décrites dans le Code canadien du travail.

Cette évaluation complète des risques prendra en considération les éléments suivants:

- la culture, les conditions, les activités et la structure organisationnelle du lieu de travail;
- les circonstances extérieures au lieu de travail, comme la violence familiale, qui pourraient donner lieu au harcèlement et à la violence au travail;
- tous les rapports, registres et données liés au harcèlement et à la violence au travail;
- la conception physique du lieu de travail; et
- les mesures en place pour protéger la santé et la sécurité psychologiques sur le lieu de travail.

[Nom de l'entreprise] a identifié les risques internes et externes suivants sur le lieu de travail:

- [inclure un résumé descriptif des risques identifiés dans votre évaluation des risques]



VÉRIFICATION DE LA CONFORMITÉ: L'alinéa 10 (2) c) du règlement exige que la politique contienne une description des facteurs de risques, internes et externes au lieu de travail, qui contribuent au harcèlement et à la violence dans le lieu de travail. Ceux-ci doivent être directement liés aux facteurs identifiés dans le processus d'évaluation des risques de votre entreprise. Parmi les exemples de facteurs qui contribuent au harcèlement et à la violence au travail, on trouve les caractéristiques du client, l'environnement de travail, les facteurs liés au travail ou d'autres facteurs externes tels que la violence familiale et/ou domestique.

[Nom de l'entreprise] examinera ou mettra à jour l'évaluation du lieu de travail tous les 3 ans. Une mise à jour peut avoir lieu plus tôt en cas de modification des facteurs de risque ou de l'efficacité de toute mesure préventive. Elle sera également examinée si le processus de résolution est bloqué, arrêté par le plaignant avant résolution, ou si le répondant n'est pas un employé ou l'Employeur.



CONSEIL RH: Ce qui est décrit dans cette section constitue l'exigence de base en vertu du Règlement. Les entreprises peuvent souhaiter effectuer une évaluation des risques plus fréquemment.



VÉRIFICATION DE LA CONFORMITÉ: L'alinéa 10 (2) f) du Règlement exige que la politique contienne une description des raisons pour lesquelles un examen et une mise à jour de l'évaluation du lieu de travail est effectué au titre du paragraphe 6(1) du Règlement).



Prévenir le Harcèlement et la Violence dans le Lieu de Travail : Trousse pour Employeurs dans les Domaines du Camionnage et de la Logistique



FORMATION DU PERSONNEL

VÉRIFICATION DE LA CONFORMITÉ: L'alinéa 10 (2) d) du Règlement exige que la politique contienne un résumé de la formation qui sera donnée en lien avec le harcèlement et la violence dans le lieu de travail, lequel sera fourni aux employés.

Au minimum, la formation devrait inclure les éléments suivants:



1. Éléments de la politique de prévention du harcèlement et de la violence au travail
2. La relation entre le harcèlement et la violence au travail et les motifs illicites de discrimination en vertu de la Loi canadienne sur les droits de la personne.
3. Comment reconnaître, minimiser et prévenir le harcèlement et la violence au travail.

L'élaboration et/ou l'identification de la formation sur la prévention du harcèlement et de la violence, la révision et (si nécessaire) la mise à jour de la formation sont des responsabilités conjointes partagées par l'Employeur et le partenaire concerné.

[Nom de l'entreprise] s'engage à créer un lieu de travail sûr et à faire en sorte que les travailleurs obtiennent les connaissances et les informations nécessaires pour prévenir et gérer avec succès les cas de harcèlement et de violence au travail. À ce titre, **[Nom de l'entreprise]**, ainsi que tous les employés et destinataires désignés, suivront une formation spécifique à l'industrie du camionnage conformément au Règlement sur la prévention du harcèlement et de la violence dans le lieu de travail.

Tous les employés recevront une formation sur la violence et le harcèlement au travail conformément au Règlement d'ici le 1er janvier 2022.

Les employés embauchés après la mise en œuvre de la formation initiale recevront une formation dans les trois mois suivant leur entrée en fonction chez **[Nom de l'entreprise]**. Tous les employés suivront une formation ultérieure au moins une fois tous les trois ans.



CONSEIL RH: L'exigence juridique minimale est tous les trois ans. Les entreprises peuvent vouloir organiser une certaine forme de formation plus fréquemment pour démontrer leur engagement.

Le destinataire désigné recevra une formation avant d'assumer toute tâche connexe et tous les trois ans par la suite.

Les employés recevront une formation supplémentaire après toute mise à jour de la formation ou lorsqu'il est affecté à une nouvelle activité ou à un nouveau rôle pour lequel il existe un risque accru ou spécifique de harcèlement et de violence au travail.



Prévenir le Harcèlement et la Violence dans le Lieu de Travail : Trousse pour Employeurs dans les Domaines du Camionnage et de la Logistique

La formation que les employés recevront comprend:

- [énumérer toutes les formations que les employés recevront spécifiquement sur le harcèlement et la violence au travail]



PROCÉDURES D'URGENCE



VÉRIFICATION DE LA CONFORMITÉ: Il est exigé, conformément à l'alinéa 10 (2) g) du Règlement, que la politique contienne un résumé des mesures d'urgence qui doivent être mises en œuvre lorsqu'un incident pose un danger immédiat pour la santé et la sécurité d'un employé ou qu'il existe une menace d'un tel incident. L'élaboration, la révision et, si nécessaire, la mise à jour des procédures d'urgence sont des responsabilités conjointes partagées avec le partenaire concerné. Les employeurs et le partenaire concerné devraient envisager un large éventail d'incidents critiques potentiels pouvant survenir sur le lieu de travail ou pendant que les employés sont au travail, y compris les incidents de violence domestique. Cela peut inclure des procédures d'urgence lorsque les conducteurs sont sur la route.

Si une situation d'urgence survient présentant un danger immédiat pour un employé, ou s'il y a une menace d'une telle situation, voici les procédures d'urgence à suivre:

Au bureau:

- [décrire les protocoles internes spécifiques à votre organisation - peut inclure le fait de se rendre en lieu sûr, d'appeler la police, d'appeler la sécurité des bâtiments, etc.]

Chauffeurs:

- [décrire les protocoles de conduite spécifiques à votre organisation - peut inclure le réacheminement vers un endroit sûr, rester dans le camion, appeler la police, etc.]

À la suite de toute situation pour laquelle des procédures d'urgence sont mises en œuvre, le partenaire concerné de **[nom de la société]**, en collaboration avec les hauts dirigeants, examinera conjointement les procédures d'urgence et les actualisera si nécessaire.



CONSEIL RH: Il est important de fournir les procédures d'urgence dans la politique, cependant, s'assurer que les procédures d'urgence sont visibles sur le lieu de travail (en particulier dans les zones à haut risque) aidera davantage à prévenir le harcèlement et la violence au travail et à réagir.



Prévenir le Harcèlement et la Violence dans le Lieu de Travail : Trousse pour Employeurs dans les Domaines du Camionnage et de la Logistique



SIGNALEMENT DES ÉVÉNEMENTS



VÉRIFICATION DE LA CONFORMITÉ: L'alinéa 10 (2) e) du Règlement exige que la politique contienne un résumé du processus de résolution - y compris le nom/l'identité du destinataire désigné et la façon dont une partie principale ou un témoin peut donner l'avis d'incident à l'Employeur ou au destinataire désigné.

Comment signaler:

Les plaintes concernant du harcèlement ou un incident de violence au travail peuvent être déposées en personne, par téléphone ou par écrit au destinataire désigné de **[nom de l'entreprise]**:

- **[Insérer le nom, le titre et les coordonnées du destinataire désigné]**

Lorsqu'ils signalent une plainte par écrit, les employés doivent utiliser le **[formulaire de plainte]** de **[Nom de l'entreprise]**. En cas de déclaration en personne ou par téléphone, le destinataire désigné remplira le formulaire de plainte.



CONSEIL RH: Bien que cela ne soit pas exigé en vertu du Règlement, il est recommandé de créer un formulaire de plainte normalisé afin que des informations de base soient obtenues au moment du dépôt de la plainte. Cela aidera à évaluer immédiatement la gravité de l'incident.

Lors du signalement d'un incident, les employés seront invités à révéler:

- Le nom de la partie principale (la personne qui fait l'objet de l'incident);
- La date de l'incident;
- le nom de la partie intimée (la personne présumée être responsable de l'incident);
- Tout témoin de l'incident; et
- Une description détaillée de l'incident.

Les employés qui déposent une plainte peuvent également soumettre toute preuve connexe.

Un témoin peut signaler un incident de manière anonyme. Les incidents rapportés de manière anonyme par un témoin seront traités avec le même sérieux que les autres plaintes.

Les employés doivent prendre note que pour procéder au processus de résolution, il est obligatoire de fournir le nom de la partie principale qui a été impliquée dans l'incident. Si le nom ou l'identité de la partie principale n'est pas fourni, l'événement ne sera pas examiné plus avant.



Prévenir le Harcèlement et la Violence dans le Lieu de Travail : Trousse pour Employeurs dans les Domaines du Camionnage et de la Logistique

Il est interdit à **[nom de l'entreprise]** de révéler l'identité des parties impliquées dans le processus de résolution au comité d'orientation ou au comité local sans le consentement écrit ou verbal des parties.

Cependant, l'identité des parties en litige peut être révélée à l'une et l'autre dans le cadre du processus de résolution.

Quand signaler:

Les employés sont encouragés à signaler un incident rapidement afin qu'il puisse être pris en charge et traité efficacement.



PROCESSUS DE RÉOLUTION

[Nom de l'entreprise] s'engage à traiter de manière significative les plaintes des employés en lien avec le harcèlement et la violence au travail et à participer aux processus de résolution, de conciliation et/ou d'enquête, le cas échéant. L'objectif est de déployer tous les efforts significatifs pour résoudre les plaintes de manière respectueuse, collaborative et opportune conformément au Règlement sur la prévention du harcèlement et de la violence dans le lieu de travail.

Dans les sept jours suivant la réception de l'avis d'incident, la partie principale ou le témoin qui a soumis le **[formulaire de plainte]** et l'accusé seront contactés. Le processus de résolution débutera aussi rapidement que possible, mais au plus tard 45 jours après la date à laquelle l'avis est fourni.

Le processus de résolution chez [Nom de la société] est un processus progressif qui comprend les étapes suivantes:

- Résolution négociée
- Conciliation
- Enquête

Représentation

Un employé peut être accompagné ou représenté par un représentant syndical, un ami, un partenaire, un collègue ou une personne de son choix, à tout moment pendant le processus de résolution



CONSEIL RH: Il est recommandé d'inclure le droit à la représentation dans votre politique. Il peut s'agir d'un membre du syndicat, d'un ami, d'un conjoint, d'un collègue ou de toute autre personne de son choix.



Prévenir le Harcèlement et la Violence dans le Lieu de Travail : Trousse pour Employeurs dans les Domaines du Camionnage et de la Logistique

Résolution négociée:

La résolution négociée implique un processus par lequel la partie principale rencontre l'Employeur ou le destinataire désigné pour discuter de l'incident et tenter de trouver une solution à la plainte.

L'Employeur et le destinataire désigné examineront les détails de l'incident pour évaluer le conflit et déterminer si l'incident constitue du harcèlement et de la violence au sens du Code canadien du travail.

Si l'Employeur et/ou le destinataire désigné et la partie principale conviennent que l'incident ne répond pas à la définition de harcèlement et de violence au travail énoncée dans le Code canadien du travail, alors l'incident sera jugé résolu.

Si l'Employeur et/ou le destinataire désigné et la partie principale ne sont pas en mesure de s'entendre à savoir si l'incident répond à la définition, la partie principale peut poursuivre le processus de résolution si elle choisit de le faire. La partie principale se réserve le droit de procéder à une résolution négociée, à une conciliation et/ou à une enquête formelle.

Si la partie principale souhaite poursuivre avec la résolution négociée, elle doit en informer l'Employeur et/ou le destinataire désigné. À ce stade, une série de réunions avec la partie principale et, le cas échéant, la partie intimée sera prévue afin de discuter de l'incident et tenter de parvenir à une résolution.

La partie intimée n'a pas à être informée de l'avis d'incident de la partie principale ni à être impliquée à ce stade du processus de résolution si la partie principale ne souhaite pas qu'elle soit notifiée et/ou impliquée.

Tous les efforts raisonnables seront consentis pour régler un incident par une résolution négociée au moyen de discussions individuelles avec les parties concernées ou de discussions facilitées entre les parties.

Conciliation:

Si un incident ne peut être résolu au stade de la résolution négociée, les parties seront invitées à participer à une conciliation. Une partie principale et une partie intimée peuvent engager une conciliation à tout moment au cours du processus de résolution. Cependant, la conciliation ne peut avoir lieu qu'avant qu'un enquêteur ne fournisse son rapport d'enquête final.

La partie principale et la partie intimée doivent convenir de participer au processus de conciliation et désigner une personne pour le faciliter.



CONSEIL RH: Le Règlement n'indique pas clairement que la participation au processus de sélection d'un conciliateur est nécessaire, cependant, il s'agit d'une bonne approche pour s'assurer que les participants à la conciliation sont à l'aise avec le conciliateur. Cela aidera les deux parties à prendre part au processus dans un bon état d'esprit.

La conciliation est volontaire et confidentielle et elle vise à encourager une résolution mutuellement acceptable de l'incident.

Les participants à une conciliation ont le droit d'être représentés pendant le processus.



Prévenir le Harcèlement et la Violence dans le Lieu de Travail : Trousse pour Employeurs dans les Domaines du Camionnage et de la Logistique



ENQUÊTE



CONSEIL RH: Au cours du processus d'enquête, des mesures peuvent être nécessaires pour s'assurer que les parties impliquées se sentent en sécurité et protégées. Il peut s'agir de modifications aux horaires des employés (heures de travail, lieux de travail, etc.) pour garantir que l'interaction entre les parties impliquées est limitée, en particulier lorsque les interactions sont individuelles.

La partie principale peut demander une enquête à tout moment du processus de résolution de la plainte.

Alternativement, après avoir déterminé que ni la résolution négociée, ni la conciliation ne peut résoudre l'incident, une enquête débutera et suivra les étapes suivantes:

- La partie principale et la partie intimée seront informées par le destinataire désigné ou l'Employeur qu'une enquête sera menée et ils recevront des mises à jour mensuelles sur l'état de l'enquête.
- L'enquêteur sera sélectionné à partir d'une liste prédéterminée d'enquêteurs qualifiés. Dans les 60 jours, toutes les parties doivent s'entendre sur le choix de l'enquêteur.
- L'enquêteur recevra toutes les informations pertinentes recueillies par l'Employeur à ce jour.
- L'enquêteur interrogera la partie principale, la partie intimée et tout témoin de l'événement. Les personnes interrogées auront la possibilité de revoir leurs déclarations pour en garantir l'exactitude.
- L'Employeur a un an, après la date de remise de l'avis d'incident, pour terminer le processus de résolution.



VÉRIFICATION DE LA CONFORMITÉ: Les informations présentées ici ne donnent qu'un résumé du processus d'enquête, en plus de certaines pratiques exemplaires. En prenant le temps d'examiner les obligations réglementaires et de les comparer au processus standard de votre entreprise avant un incident, vous garantirez l'exécution efficace d'une enquête si nécessaire.

À la fin de l'enquête, l'enquêteur préparera un rapport garantissant que l'identité individuelle de la partie principale et de la partie intimée n'est pas révélée et qui donne:

- Une description générale de l'événement;
- Les conclusions, y compris celles liées aux circonstances sur le lieu de travail qui ont contribué à l'incident; et
- Les recommandations pour éliminer ou minimiser le risque d'un incident similaire.

Le rapport sera fourni à la partie principale, à la partie intimée et au partenaire concerné.

L'Employeur et le partenaire concerné détermineront conjointement lesquelles des recommandations énoncées dans le rapport seront mises en œuvre.



Prévenir le Harcèlement et la Violence dans le Lieu de Travail : Trousse pour Employeurs dans les Domaines du Camionnage et de la Logistique

Conclusion du processus de résolution:

Le processus de résolution se termine lorsque:

- L'identité de la partie principale est inconnue;
- Toutes les mises à jour nécessaires de l'évaluation du lieu de travail sont effectuées;
- L'incident est résolu;
- Les recommandations de l'enquêteur sont mises en œuvre.

Événements fondés:

Si un incident est justifié, le recours de la partie principale peut comprendre:

- Des excuses;
- La compensation du temps perdu;
- Un soutien médical ou de santé mentale;
- **[énumérer les autres recours spécifiques à votre lieu de travail]**

Les mesures correctives pour un employé reconnu coupable de harcèlement ou de violence au travail seront conformes à la politique et aux pratiques disciplinaires progressives de **[Nom de la société]** et peuvent inclure un licenciement immédiat.



CONSEIL RH: Inclure les répercussions pour quiconque enfreint la politique aidera à garantir que des mesures correctives appropriées pourront être prises en fonction de la gravité de la situation. Ces répercussions pourraient comprendre la justification du licenciement motivé.

Avis soumis de mauvaise foi:

Les avis de harcèlement et de violence identifiés durant le processus de résolution comme ayant été émis de mauvaise foi peuvent faire l'objet de mesures disciplinaires.

Recours:

Si l'une ou l'autre des parties estime que la plainte n'est pas traitée conformément à cette politique, elle doit contacter **[Sélectionner tout ce qui s'applique: titre du poste le plus élevé de la société, ressources humaines, avocat interne ou syndicat]**.



VÉRIFICATION DE LA CONFORMITÉ: L'alinéa 10 (2) (i) du Règlement exige que la politique contienne une description de tous les recours qui peuvent être disponibles. Par exemple: en vertu de la convention collective, de la Loi canadienne sur les droits de la personne, du Code criminel ou d'autres voies internes.



Prévenir le Harcèlement et la Violence dans le Lieu de Travail : Trousse pour Employeurs dans les Domaines du Camionnage et de la Logistique



VÉRIFICATION DE LA CONFORMITÉ: Le Code canadien du travail et le Règlement exigent que la politique comprenne le nom de la personne qui peut recevoir les plaintes d'employés qui croient qu'il y a eu un manquement au Code ou au Règlement lors de la réponse à un avis d'incident.

Si un incident enfreint la Loi canadienne sur les droits de la personne ou le Code criminel du Canada, les employés peuvent entamer des recours directement sous ces lois.



VIE PRIVÉE ET CONFIDENTIALITÉ



VÉRIFICATION DE LA CONFORMITÉ: L'alinéa 10 (2) (h) du Règlement oblige les employeurs à décrire la façon dont l'Employeur protège la vie privée des personnes impliquées dans un incident ou dans le processus de règlement d'un incident en vertu du présent règlement.

[Nom de l'entreprise] fera tout en son pouvoir pour garantir la confidentialité de toute personne impliquée dans un incident, ou du processus de résolution d'un incident, en:

- Limitant le nombre de personnes ayant accès aux détails des incidents;
- S'assurant que toute information partagée à propos de l'incident ne permette pas d'identifier les personnes impliquées dans l'incident ou l'enquête;
- S'assurant que toutes les parties prenant part à une enquête soient conscientes de leur obligation de maintenir la confidentialité;
- Supprimant tout identifiant personnel des rapports;
- **[énumérer les moyens précis par lesquels votre entreprise protégera la vie privée des personnes impliquées dans un incident ou un processus de résolution].**



CONSEIL RH: Il est important de considérer la façon dont les informations sont partagées et stockées au sein de votre entreprise pour déterminer s'il existe des risques de violation de la confidentialité. Envisagez d'impliquer le responsable de la protection de la vie privée de l'entreprise pour déterminer si votre processus est conforme.

En conformité avec le Règlement sur le harcèlement et la violence au travail, **[Nom de l'entreprise]** conservera tous les dossiers relatifs aux enquêtes sur le harcèlement et la violence au travail pendant une période de 10 ans.

Si **[Nom de l'entreprise]** doit divulguer des renseignements personnels à la suite d'une enquête judiciaire découlant d'un incident de harcèlement et de violence au travail, **[Nom de l'entreprise]** se conformera à toutes les lois provinciales et fédérales, y compris le Code criminel et la Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques.



Prévenir le Harcèlement et la Violence dans le Lieu de Travail : Trousse pour Employeurs dans les Domaines du Camionnage et de la Logistique



SOUTIEN



VÉRIFICATION DE LA CONFORMITÉ: L'alinéa 10 (2) (l) du Règlement exige que la politique contienne une description des mesures de soutien offertes aux employés. Il suffit d'inclure des informations sur les services médicaux, psychologiques et autres services de soutien offerts dans la zone géographique de l'organisation conformément à l'article 13 du Règlement.

[Nom de l'entreprise] s'engage à s'assurer que les employés reçoivent un soutien après tout cas de harcèlement et/ou de violence au travail. À ce titre, **[Nom de l'entreprise]** fournira aux employés touchés par le harcèlement et/ou la violence au travail le soutien suivant:

- Informations sur les services médicaux, psychologiques ou autres services de soutien disponibles dans la zone géographique
- **[Donner accès au Programme d'aide aux employés pour des conseils confidentiels]**
- **[Inclure d'autres mesures de soutien spécifiques à votre lieu de travail]**
- **[Inclure des informations sur les mesures de soutien spécifiques à votre situation géographique]**

Les employés victimes de violence ou de harcèlement au travail sont encouragés à demander de l'aide dans le cadre de ces programmes ou d'autres. Toute aide offerte par la société ou référée restera totalement confidentielle.



REPRÉSAILLES



CONSEIL RH: Bien que cela ne soit pas spécifiquement exigé dans le Règlement, il est recommandé d'inclure une section sur la protection en cas de représailles. Cela contribuera à garantir que les employés continuent de signaler les incidents sans crainte de répercussions.

Cette politique interdit les représailles contre les employés qui, de bonne foi, signalent des incidents de violence au travail ou sont impliqués dans une enquête. La direction prendra toutes les mesures raisonnables et pratiques pour prévenir les représailles, les menaces de représailles ou d'autres incidents de harcèlement et de violence. Les employés qui subissent une forme de représailles sur le lieu de travail, ou une menace de représailles de la part de toute personne à l'intérieur ou à l'extérieur du lieu de travail, sont encouragés à en informer immédiatement l'Employeur, un superviseur ou la personne désignée.



Prévenir le Harcèlement et la Violence dans le Lieu de Travail : Trousse pour Employeurs dans les Domaines du Camionnage et de la Logistique



EXAMEN ET DISTRIBUTION DE LA POLITIQUE



CONSEIL DE CONFORMITÉ: Les employeurs et le partenaire concerné sont responsables de l'examen conjoint et, si nécessaire, de la mise à jour de la politique au moins une fois tous les trois ans ou à la suite de tout changement d'un élément de la politique.

[Nom de l'entreprise] s'engage à distribuer la politique, les procédures d'urgence et le matériel de formation à tous les employés, et à réviser et mettre à jour la politique et les procédures d'urgence et tous les autres éléments pertinents de son programme de prévention du harcèlement et de la violence au travail, si cela est jugé nécessaire, chaque année, mais pas moins d'une fois tous les trois ans.



CONFORMITÉ

[Nom de l'entreprise] a élaboré la Politique de prévention du harcèlement et de la violence en milieu de travail conformément au Règlement sur la prévention du harcèlement et de la violence dans le lieu de travail et en collaboration avec le partenaire concerné de l'entreprise.

Avec la coopération de tous, **[Nom de l'entreprise]** continuera d'être un lieu de travail sûr et sain.



Prévenir le Harcèlement et la Violence dans le Lieu de Travail : Trousse pour Employeurs dans les Domaines du Camionnage et de la Logistique



RECONNAISSANCE

Je reconnais avoir lu et compris la Politique de prévention du harcèlement et de la violence en milieu de travail. J'accepte de me conformer à cette politique et à ses principes directeurs. Je comprends que si je ne respecte pas l'un des éléments de cette politique, je pourrais faire face à des mesures correctives pouvant aller jusqu'au licenciement.

Nom (*en caractères d'imprimerie*):

Signature:

Date:

[Insérer comme pied de page de la politique]

Date d'effet:

Date de révision: