



# Programme sur le harcèlement au travail

Ce programme doit être lu de concert avec la *Politique sur la prévention de la violence et du harcèlement au travail*.

## 1. Procédures de dénonciation

Les travailleurs qui estiment avoir été témoins de harcèlement au travail ou en être victimes sont fortement encouragés à signaler l'incident. Tout incident devrait être dénoncé aussitôt que possible après avoir été vécu ou observé afin que l'enquête puisse être menée en temps opportun.

Les incidents de harcèlement au travail doivent être signalés au ou à la gestionnaire des Ressources humaines. Si le ou la gestionnaire des Ressources humaines est mêlé(e) à l'incident, l'incident doit être dénoncé à la directrice générale ou au directeur général.

Les superviseur(e)s sont tenu(e)s de déclarer des incidents de harcèlement au travail au ou à la gestionnaire des Ressources humaines. Si le ou la gestionnaire des Ressources humaines est mêlé(e) à l'incident, l'incident doit être dénoncé à la directrice générale ou au directeur général.

Le ou la gestionnaire des Ressources humaines doit aviser la directrice générale ou le directeur général de l'incident ou de la plainte de harcèlement au travail afin que la directrice générale ou le directeur général puisse veiller à ce que soit menée l'enquête qui s'impose en l'occurrence.

Si la directrice générale ou le directeur général est mêlé(e) à l'incident de harcèlement au travail, l'incident doit être signalé au membre désigné du Conseil des gouverneurs, par l'intermédiaire soit du ou de la gestionnaire des Ressources humaines soit d'un membre de la haute direction.

Le signalement d'un incident devrait comporter les renseignements suivants (s'ils sont connus) :

- a) Le nom de la (des) personne(s) victime(s) du prétendu harcèlement;
- b) Le nom de l'auteur(e) (des auteur(e)s) du prétendu harcèlement;
- c) Les noms des témoins ou d'autres personnes ayant des renseignements pertinents à fournir au sujet de l'incident (des incidents);

- d) Les détails de ce qui s'est passé, y compris la (les) date(s), la fréquence et le(s) lieu(x) de survenance du (des) prétendu(s) incident(s);
- e) Tout document à l'appui que peut avoir en sa possession le travailleur qui signale le prétendu harcèlement et qui peut être pertinent relativement à l'incident (aux incidents);
- f) Une liste de documents que peut avoir en sa possession un témoin, une autre personne ou le (la) prétendu(e) auteur(e) du harcèlement et qui peuvent être pertinents relativement à l'incident (aux incidents).

## 2. Processus d'enquête

L'Institut veille à ce que l'enquête qui s'impose en l'occurrence soit menée à l'égard des plaintes ou des incidents de harcèlement au travail.

### 1. Désignation d'un enquêteur

Dans certains cas, un(e) représentant(e) du service des Ressources humaines sera l'enquêteur. Selon les circonstances et après consultation de la directrice générale ou du directeur général, une autre personne compétente peut être désignée à titre d'enquêteur. L'Institut peut nommer un enquêteur externe si cela est indiqué en l'occurrence.

### 2. Rôle de l'enquêteur

L'enquêteur est chargé de la collecte et de l'analyse de tous les faits, renseignements et éléments de preuve se rapportant au prétendu incident et de parvenir à une conclusion, dans le contexte de la *Politique sur la prévention de la violence et du harcèlement au travail*, des dispositions de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* et, le cas échéant, du *Code des droits de la personne* de l'Ontario.

### 3. Processus d'enquête

L'enquête doit être menée de manière équitable, respectueuse et en temps opportun et elle doit aborder toutes les questions pertinentes. L'enquête doit être suffisante en fonction des circonstances survenues.

Certaines questions n'exigent pas d'enquête compliquée. D'autres peuvent être plus complexes et nécessiter une enquête plus poussée. Sauf si elle est exceptionnellement complexe, une enquête devrait être finalisée dans les 90 jours.

Le travailleur censément victime du harcèlement au travail peut compter sur l'appui d'une personne de soutien pendant la durée de l'enquête, y compris pendant les entrevues. Afin de préserver l'intégrité de l'enquête, la personne de soutien ne doit pas être une personne qui a été témoin du prétendu incident ou qui y a par ailleurs été mêlée.

Toute enquête doit respecter les consignes suivantes :

- a) L'enquêteur doit s'assurer de la confidentialité de l'enquête et de la non communication de renseignements permettant d'identifier qui que ce soit, sauf si cela est nécessaire afin de mener l'enquête. Au début de l'enquête, l'enquêteur devrait rappeler aux parties et aux témoins cette obligation de confidentialité.
- b) L'enquêteur doit mener une entrevue auprès du travailleur qui a censément été victime de harcèlement au travail ainsi qu'auprès du (de la) prétendu(e) auteur(e) du harcèlement si cette personne est un travailleur employé par l'employeur. Si tel n'est pas le cas, l'enquêteur devrait déployer des efforts raisonnables afin de mener une entrevue auprès du (de la) prétendu(e) auteur(e) du harcèlement si cela est possible et indiqué.
- c) Si le (la) prétendu(e) auteur(e) du harcèlement est un travailleur employé par l'employeur, il ou elle doit bénéficier de la possibilité de répondre aux prétentions déterminées du travailleur. Si le (la) prétendu(e) auteur(e) du harcèlement n'est pas un travailleur employé par l'employeur, l'enquêteur devrait lui accorder la possibilité de répondre aux prétentions déterminées du travailleur si cela est possible et indiqué. Dans certains cas, le travailleur censément victime du harcèlement au travail devrait bénéficier d'une possibilité raisonnable de formuler une réplique.
- d) L'enquêteur doit mener une entrevue auprès des témoins pertinents employés par l'employeur et que peut avoir mentionnés le travailleur censément victime du harcèlement au travail ou le (la) prétendu(e) auteur(e) du harcèlement, sinon selon ce qui est nécessaire afin de mener une enquête complète. L'enquêteur doit déployer des efforts raisonnables afin de mener une entrevue auprès de témoins pertinents qui ne sont pas employés par l'employeur et qui ont été identifiés, si cela est possible et indiqué.
- e) L'enquêteur doit recueillir et examiner tous les documents pertinents.
- f) L'enquêteur doit prendre des notes ou des déclarations appropriées pendant les entrevues avec le travailleur censément victime de harcèlement au travail, avec le (la) prétendu(e) auteur(e) du harcèlement et avec tous les témoins éventuels.
- g) L'enquêteur doit préparer un rapport écrit récapitulant les démarches prises lors du déroulement de l'enquête, et faisant état de la plainte, des prétentions du travailleur censément victime de harcèlement au travail, de la réponse de la part

du (de la) prétendu(e) auteur(e) du harcèlement, de toute réplique de la part du travailleur censément victime de harcèlement au travail, des dépositions des témoins et des éléments de preuve recueillis. Le rapport doit énoncer des constatations de faits et parvenir à une conclusion à savoir s'il y a eu ou non harcèlement.

h) Le rapport est confidentiel et est remis à la directrice générale ou au directeur général, sinon, si cette personne est le (la) prétendu(e) auteur(e) du harcèlement, au membre désigné du Conseil des gouverneurs.

#### 4. Résultats de l'enquête

Au terme de l'enquête :

- a) La directrice générale ou le directeur général (ou, si cette personne est le (la) prétendu(e) auteur(e) du harcèlement, le membre désigné du Conseil des gouverneurs), le ou la gestionnaire des Ressources humaines (sauf si le (la) représentant(e) des Ressources humaines est la personne qui s'est censément livrée au harcèlement au travail) ainsi que l'administrateur(trice) de la haute direction approprié(e) (sauf si l'administrateur(trice) est la personne qui s'est censément livrée au harcèlement au travail) se rencontrent afin de discuter de l'issue qui s'impose en cas de constatation de harcèlement au travail.
- b) Le travailleur censément victime de harcèlement au travail est informé par écrit des résultats de l'enquête menée sur le harcèlement au travail et de toutes les mesures correctives prises ou qui seront prises en conséquence de l'enquête.
- c) Ces renseignements doivent également être fournis au (à la) prétendu(e) auteur(e) du harcèlement qui travaille pour l'Institut et, si cela est indiqué, au (à la) prétendu(e) auteur(e) du harcèlement qui ne travaille pas pour l'Institut.
- d) Lorsqu'il est déterminé qu'il y a eu harcèlement et que le (la) prétendu(e) auteur(e) du harcèlement travaille pour l'Institut, toute mesure corrective ou disciplinaire est consignée au dossier du travailleur en question et fait partie de son dossier d'emploi;
- e) Lorsqu'il y a des motifs raisonnables de croire qu'une plainte a été déposée de mauvaise foi, une enquête est entamée, laquelle doit suivre le plus près possible le processus d'enquête énoncé auparavant.

### 3. Traitement des plaintes

À la réception de renseignements concernant un prétendu harcèlement, y compris au cours d'une enquête menée à cet égard, la directrice générale ou le directeur général peut prendre des mesures intermédiaires, convenables selon les circonstances, afin de protéger un travailleur contre d'autres actes de prétendu harcèlement.

Des mesures correctives sont prises afin de prévenir de nouveaux incidents de harcèlement au travail.

Lorsqu'il est déterminé qu'il y a eu harcèlement de la part d'un travailleur ou d'un(e) superviseur(e), des mesures correctives peuvent être prises, lesquelles pourraient comprendre, par exemple, le fait d'exiger des excuses, de suivre une formation de sensibilisation ou l'obligation d'obtenir des conseils psychologiques. Le (la) prétendu(e) auteur(e) du harcèlement peut faire l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

Lorsqu'il est établi qu'il y a eu harcèlement de la part d'une personne externe à l'Institut (y compris les membres du corps professoral et les planificateurs, les visiteurs, un partenaire conjugal ou intime et les clients), des mesures correctives indiquées peuvent être prises, lesquelles pourraient comprendre, par exemple, la modification de la prestation de services (par exemple, le recours au téléphone ou au courriel comme moyen principal de communication), ou, selon les circonstances, un refus de service.

Les mesures correctives pourraient également être plus étendues, surtout si l'enquête menée à l'égard d'un incident ou d'une plainte indique que le harcèlement au travail est courant et répandu. Un exemple en serait une formation sur le harcèlement au travail, les causes et les solutions à l'intention de tous dans le milieu de travail ou de tous au sein d'un service donné.

Si l'enquête à l'égard d'un incident ou d'une plainte détermine que la politique ou le programme sur le harcèlement au travail était atteint de lacunes, une mesure corrective pourrait en comprendre la révision.

La *Politique sur la prévention de la violence et du harcèlement au travail* et la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* interdisent d'user de représailles contre des personnes qui ont agi de bonne foi en signalant des incidents de violence ou de harcèlement au travail ou en agissant en tant que témoins. Les « représailles » sont définies comme toute mesure de rétorsion, directe ou indirecte.

## 4. Confidentialité

La confidentialité des renseignements au sujet des plaintes et des incidents doit être préservée dans la pleine mesure du possible. Les renseignements obtenus au sujet d'un incident ou d'une plainte de harcèlement au travail, y compris les renseignements permettant d'identifier les personnes concernées, ne doivent pas être divulgués sauf si leur communication est nécessaire afin de protéger les employés, de faire enquête sur la plainte ou l'incident, de prendre des mesures correctives ou autrement selon ce qui est exigé par la loi.

Pendant que l'enquête est en cours, le travailleur qui a censément été victime de harcèlement, le (la) prétendu(e) auteur(e) du harcèlement et les témoins ne doivent pas discuter, entre eux, avec d'autres travailleurs ou avec des témoins, de l'incident, de la plainte ou de l'enquête.

Il est entendu que ce programme ne limite aucunement le droit d'un travailleur de signaler le harcèlement à la police, de se prévaloir d'autres recours juridiques dont il dispose ou de solliciter des conseils juridiques ou d'autres conseils professionnels.

## 5. Tenue de registres

Le service des Ressources humaines tient des registres de toute enquête, notamment :

1. une copie de la plainte ou des détails au sujet de l'incident;
2. un dossier de l'enquête, y compris des notes;
3. une copie du rapport d'enquête;
4. un récapitulatif des résultats de l'enquête qui a été fourni au travailleur ayant censément été victime de harcèlement au travail et au (à la) prétendu(e) auteur(e) du harcèlement s'il s'agit d'un travailleur employé par l'employeur;
5. une copie de toute mesure corrective prise pour régler la plainte ou l'incident de harcèlement au travail.

Les registres de l'incident et de l'enquête doivent être conservés pendant 10 ans après la fin de l'enquête. Il est entendu qu'une mesure corrective prise concernant un travailleur fait partie permanente du dossier d'emploi du travailleur.

## 6. Conclusion

L'Institut national de la magistrature est fier de son climat de respect et de professionnalisme et demeure déterminé à offrir un milieu de travail dans lequel chacun est traité avec respect et dignité. Toutes les préoccupations sont traitées de manière équitable, respectueuse et en temps opportun, selon ce qui est exposé dans ce programme.

La politique, le programme et l'ensemble de ses éléments sont passés en revue annuelle-ment. Les travailleurs qui ont des questions, des commentaires ou des suggestions sont invités à communiquer avec le (la) représentant(e) du service des Ressources humaines ou un membre du Comité mixte sur la santé et la sécurité.

© juillet 2017 Institut national  
de la magistrature

Institut national de la magistrature  
250, rue Albert, bureau 400  
Ottawa (Ontario) K1P 6M1 Canada

Tél. : 613-237-1118  
Télec. : 613-237-6155  
info@nji-inm.ca

[www.nji-inm.ca](http://www.nji-inm.ca)