

POLITIQUE EN MATIÈRE DE HARCÈLEMENT À L'INTENTION DES PERSONNES SALARIÉES COUVERTES PAR UNE ACCRÉDITATION

PRÉAMBULE

La présente politique sur le harcèlement en milieu de travail a été élaborée à l'intention des personnes salariées couvertes par une accréditation détenue par une section locale affiliée au SEP-B-Québec.

Pour les personnes représentant le syndicat, intervenir dans une situation de harcèlement n'est jamais facile. La présente politique a pour objet d'assurer le respect des personnes et un traitement équitable lorsque des problématiques de harcèlement sont soumises au syndicat.

Le SEP-B-Québec rappelle qu'il appartient à l'employeur de prendre les mesures nécessaires pour prévenir le harcèlement et, lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance, pour la faire cesser. L'employeur doit notamment adopter et rendre disponible à ses personnes salariées une politique de prévention et de prise en charge des situations de harcèlement psychologique.

ÉNONCÉ DE POLITIQUE

Le SEP-B-Québec énonce :

- que toute personne a droit à sa dignité, a droit de se faire respecter et a droit d'être traitée équitablement;
- que toute personne a droit à la reconnaissance et à l'exercice, en pleine égalité, des droits et libertés de la personne, sans distinction, exclusion ou préférence fondée sur la race, la couleur, le sexe, l'identité ou l'expression de genre, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge sauf dans la manière prévue par la loi, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap;
- qu'il désavoue toute forme de harcèlement.

OBJECTIFS

Privilégier un milieu de travail exempt de harcèlement;

S'assurer d'un traitement juste, équitable, rigoureux et efficace d'une problématique de harcèlement.

S'assurer du respect par l'employeur de ses obligations légales en matière de harcèlement.

CHAMP D'APPLICATION

La politique s'applique à toutes les personnes salariées couvertes par une accréditation détenue par une section locale affiliée au SEPB-Québec.

DÉFINITION ET PRESCRIPTION

Une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique de la personne salariée et qui entraîne, pour celle-ci, un milieu de travail néfaste. Pour plus de précision, le harcèlement psychologique comprend une telle conduite lorsqu'elle se manifeste par de telles paroles, de tels actes ou de tels gestes à caractère sexuel.

Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour la personne salariée.

Toute plainte relative à une conduite de harcèlement psychologique doit être déposée dans les deux ans de la dernière manifestation de cette conduite.

Source : Articles 81,18 et 123.7 Loi sur les normes du travail.

LA PRÉVENTION

- Le SEPB-Québec diffuse la présente politique;
- Dans le cadre des cours de formation syndicale qu'il organise, le SEPB-Québec introduit un volet « harcèlement » afin d'accroître la sensibilisation des personnes participantes.

LE PROCESSUS

Étape 1 - Réception d'une plainte écrite

Pour saisir le syndicat d'une plainte de harcèlement, la personne plaignante doit lui exposer sa situation par écrit et devrait indiquer les faits, les dates et les témoins potentiels afin de permettre au syndicat de cerner la situation.

Le syndicat peut tenter de trouver une solution avec la personne plaignante et référer, le cas échéant, à la politique de harcèlement psychologique de l'Employeur.

Lors de la réception de l'écrit, le syndicat accuse réception et doit faire parvenir à la personne plaignante une copie de la présente politique et informe la personne conseillère de la situation.

Étape 2 - Modes alternatifs de règlement de la situation

La personne conseillère offre à la personne plaignante d'avoir recours à des personnes-ressources (personne déléguée sociale, conciliatrice, médiatrice) et tente de trouver une solution.

La personne conseillère privilégie les modes de règlements alternatifs et peut y faire appel à tout moment.

Étape 3 - Évaluation de la recevabilité

Afin de procéder à une enquête formelle, la personne conseillère évalue si, à première vue, il s'agit d'une situation de harcèlement en tenant les faits portés à sa connaissance pour avérés.

Cette étape permet de déterminer si les allégations présentent, à première vue, une apparence suffisante de harcèlement.

Le cas échéant, la personne conseillère passe à la prochaine étape.

Dans le cas où, selon la personne conseillère, il ne s'agit pas d'une situation de harcèlement, cette dernière en avise, par écrit, le syndicat. La personne conseillère peut tout de même faire des recommandations au besoin.

Il incombe au syndicat d'aviser la personne plaignante des conclusions de la personne conseillère.

Étape 4 - Préparation à l'enquête

Si la personne conseillère a déterminé qu'il s'agit, à première vue, de harcèlement et;

- Qu'aucune solution n'est trouvée;
- Que la personne plaignante désire que le syndicat effectue une enquête officielle pour déterminer si la situation peut constituer du harcèlement;

À ce moment, la personne plaignante doit compléter le formulaire d'enquête prévu à cette fin qui lui sera fourni par la personne conseillère.

Étape 5 - Création d'un comité et enquête

Après réception du formulaire d'enquête complété par la personne plaignante, la personne conseillère s'assure de la création du comité d'enquête.

Le comité est composé d'une personne conseillère et d'une personne salariée membre du SEPB-Québec afin de faire enquête relativement aux faits mentionnés dans le formulaire d'enquête.

Le comité agit selon les modes de preuve et de procédure qu'il croit justes et appropriés et prend connaissance de l'ensemble des éléments relatifs à la situation.

Le comité prend la version de la personne concernée; il peut également prendre les versions de toute personne pouvant fournir des informations utiles qu'il estime pertinentes.

Dans la mesure où la situation concerne deux personnes salariées membres de la même accréditation ou de deux accréditations détenues par une section locale chez un même employeur, la personne conseillère en informe la personne responsable des affaires juridiques du SEPB-Québec.

Cette dernière prendra les mesures nécessaires pour éviter l'apparence de conflit d'intérêts, en transparence et collaboration avec les personnes salariées, notamment par la mise en place d'un mur de Chine ou toute autre mesure raisonnable ou acceptable.

Étape 6 - Rapport et recommandation

Avant de soumettre son rapport, le comité peut rencontrer une personne avocate du service juridique du SEPB-Québec. Cette personne avocate peut rencontrer toute personne concernée en présence du comité.

Après avoir complété son enquête, le comité soumet un rapport écrit à la personne présidente de la section locale qui en prend connaissance. Si le comité d'enquête est d'avis qu'il ne peut remettre le rapport à cette personne pour des raisons d'apparence de conflit d'intérêts, il peut le remettre à la personne élue qu'il juge appropriée.

Ce rapport contient l'enquête, les conclusions et, le cas échéant, des recommandations. Il peut aussi contenir les observations de la personne avocate du service juridique du SEPB-Québec.

Étape 7 - Décision

La section locale rend la décision qu'elle croit juste et appropriée, compte tenu de toutes les circonstances de l'affaire, et détermine notamment s'il y a lieu de déposer un grief.

Les conclusions de l'enquête sont transmises à la personne plaignante par la personne conseillère.

La présente politique s'applique en faisant les adaptations nécessaires advenant qu'une loi prévoie quelque chose de différent.