

**OBJECTIF :**

Offrir à tous les employés un environnement exempt de discrimination, de harcèlement verbal et physique, de violence, de harcèlement sexuel et de harcèlement psychologique, conformément à leurs droits tels qu'ils sont énoncés dans la législation sur les droits de la personne et sur la santé et la sécurité au travail de la province dans laquelle chaque employé travaille.

**CHAMP D'APPLICATION :**

La présente politique s'applique à tous les gestionnaires et à tous les employés, de même qu'aux étudiants en enseignement coopératif, aux employés temporaires, aux clients, aux consultants, aux entrepreneurs et aux sous-traitants. Tous les individus sont tenus de se conformer à la présente politique et de prendre les mesures appropriées pour garantir le respect de la présente politique. La présente politique s'applique aux individus lorsqu'ils se trouvent sur le lieu de travail et dans les installations de Dynacare, ainsi que lorsqu'ils s'acquittent de fonctions liées au travail ou de nature sociale.

**DESCRIPTION :**

Dynacare s'engage à protéger et à préserver les droits et libertés de toutes les personnes pour ce qui est de chercher, d'obtenir et de conserver un emploi avec Dynacare sans faire l'objet de discrimination, de harcèlement, de harcèlement sexuel ou de harcèlement psychologique au travail.

Les employés ont le droit d'être traités avec dignité et respect et d'avoir un milieu de travail exempt de discrimination et de harcèlement, incluant le harcèlement sexuel, ainsi que le stipule la législation applicable.

Dynacare s'attend à ce que les employés l'assistent dans ses efforts pour prévenir et éliminer le harcèlement et le harcèlement sexuel au travail. Dynacare prendra au sérieux toute forme de harcèlement ou de harcèlement sexuel ayant lieu au travail, peu importe le poste de l'harceleur présumé au sein de l'entreprise.

Rien dans la présente politique n'empêche un individu de déposer une plainte en vertu de la législation sur le harcèlement pertinente, si cet individu croit que la situation justifie une telle action.

**1. Définition de la discrimination :**

La discrimination au travail inclut toute distinction, exclusion ou préférence fondée sur des motifs de discrimination illicites en vertu de la législation provinciale applicable sur les droits de la personne qui annule ou compromet l'égalité des chances en matière d'emploi ou l'égalité dans les modalités et conditions d'emploi.

Les motifs de discrimination interdits sont les suivants :

- la race, la couleur, l'origine ancestrale, la citoyenneté ou la nationalité, l'origine ethnique ou le lieu d'origine;
- la langue;
- la croyance ou la religion;
- les convictions politiques;
- l'âge;
- le sexe (incluant la grossesse);
- l'orientation sexuelle;
- l'expression de l'identité sexuelle, l'identité sexuelle et les caractéristiques fondées sur le sexe;
- la situation familiale et matrimoniale (y compris l'union avec une personne du même sexe);
- le handicap réel ou perçu;
- la source des revenus;
- la condition sociale;
- une condamnation, un casier judiciaire pour lequel un pardon a été octroyé en vertu de la Loi sur le casier judiciaire (Canada) et n'a pas été révoqué ou une infraction en vertu de toute législation provinciale.

## **2. Définition du harcèlement :**

Le harcèlement au travail inclut le harcèlement psychologique et consiste à émettre des commentaires vexatoires ou à avoir une conduite vexatoire envers un travailleur dans le milieu de travail, alors que l'auteur de tels commentaires ou d'une telle conduite sait ou devrait raisonnablement savoir que ceux-ci sont importuns. Une seule occurrence sérieuse d'un tel comportement ayant un effet dommageable durable sur un employé peut également être considérée comme du harcèlement.

Le harcèlement sexuel au travail consiste à émettre des commentaires vexatoires ou à avoir une conduite vexatoire envers un travailleur dans le milieu de travail en raison du sexe, de l'orientation sexuelle, de l'identité sexuelle ou de l'expression de l'identité sexuelle, alors que l'auteur de tels commentaires ou d'une telle conduite sait ou devrait raisonnablement savoir que ceux-ci sont importuns. Le harcèlement sexuel au travail consiste également à se livrer à de la sollicitation ou à des avances sexuelles lorsque la personne qui se livre à de telles actions occupe un poste lui permettant d'accorder ou de refuser un avantage ou un avancement au travailleur et lorsque l'auteur de la sollicitation ou des avances sait ou devrait raisonnablement savoir que celles-ci sont importunes.

Aucun employé, peu importe son poste ou les circonstances, ne peut discriminer, harceler, harceler sexuellement ni harceler psychologiquement un autre employé en se livrant à l'une ou l'autre des actions suivantes :

- faire en sorte que les avances sexuelles importunes ou les demandes de faveurs sexuelles, ou encore d'autres conduites verbales ou physiques de nature sexuelle, constituent une condition d'emploi d'un associé;

- faire de la soumission à une telle conduite ou du rejet d'une telle conduite la base de décisions d'emploi touchant l'employé;
- créer un environnement de travail intimidant, hostile ou offensant en ayant une telle conduite;
- émettre des remarques grossières, dégradantes ou offensantes;
- poser des gestes cherchant à intimider quiconque ou exercer des représailles;
- discréditer l'employé en répandant des rumeurs à son sujet, en le ridiculisant, en remettant en question des aspects de sa vie privée, en recourant à la violence verbale ou au harcèlement;
- déprécier l'employé en l'obligeant à effectuer des tâches inférieures à son poste ou à son niveau de compétence professionnelle;
- empêcher la personne d'exprimer son opinion, par exemple en criant, en la menaçant, en l'interrompant constamment et en l'empêchant de parler aux autres;
- isoler l'employé ou l'éviter en ne lui adressant pas la parole, en ignorant sa présence ou en l'isolant des autres; ou
- déstabiliser l'employé en se moquant de ses croyances, de ses convictions, de ses goûts ou de ses choix politiques.

Les autres formes de harcèlement incluent, mais sans s'y limiter:

- Harcèlement verbal : y compris les insinuations de nature sexuelle, les commentaires suggestifs, les remarques ou les blagues sur des sujets comme la race, la religion, le handicap ou l'âge, les propositions sexuelles, les menaces.
- Harcèlement non verbal : y compris les objets ou les photos sexistes, racistes ou offensants, les commentaires explicites, les sons suggestifs ou insultants, les regards concupiscent, les sifflements, les gestes obscènes.
- Harcèlement physique: y compris les contacts physiques importuns, qu'il s'agisse de toucher, de pincer, d'étreindre, de tapoter ou d'effleurer une partie du corps, les rapports sexuels par contrainte, les agressions.

La présente politique interdit toute conduite (manifeste ou subtile) de nature sexuelle, importune, offensante ou irrespectueuse des droits d'autrui qui mine le moral du personnel et nuit à l'efficacité au travail. Toutefois, les interactions courtoises, mutuellement respectueuses et non coercitives qui sont acceptables pour les deux parties ne sont pas considérées comme du harcèlement ou du harcèlement sexuel.

La présente politique n'a pas pour but de limiter ou de restreindre l'exercice raisonnable des fonctions de gestion dans le milieu de travail. Une action ou une conduite raisonnable de la part d'un membre de la direction qui s'inscrit dans le cadre de ses fonctions habituelles n'est normalement pas considérée comme du harcèlement ou du harcèlement sexuel au travail. Exemples : changements dans les affectations ou l'horaire, évaluation des postes, inspections du lieu de travail, mise en œuvre d'un code vestimentaire et mesures disciplinaires.

***Environnement de travail malsain :***

Un environnement de travail malsain découle de commentaires ou d'une conduite répréhensibles et insistants qui créent un milieu de travail hostile ou intolérable. Les commentaires ou la conduite ne ciblent pas nécessairement une personne en particulier et peuvent être le fait de tout individu, peu importe son poste ou son statut. Un seul commentaire ou une seule action, s'ils sont suffisamment sérieux, peuvent créer un environnement de travail malsain.

Une conduite qui crée un environnement de travail malsain ou y contribue ne sera pas tolérée au sein de l'entreprise. Les employés qui se livrent à de tels actes seront passibles de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

**3. Définition de la violence au travail et de la violence familiale :**

La violence au travail et la violence familiale pouvant survenir au travail sont des enjeux de santé et de sécurité.

***Violence au travail :***

La violence au travail se définit comme suit :

- l'emploi par une personne contre un travailleur, dans un lieu de travail, d'une force physique qui cause ou pourrait causer un préjudice corporel au travailleur;
- tentative d'employer contre un travailleur, dans un lieu de travail, une force physique qui pourrait causer un préjudice corporel au travailleur;
- des propos ou un comportement qu'un travailleur peut raisonnablement interpréter comme une menace d'employer contre lui, dans un lieu de travail, une force physique qui pourrait lui causer un préjudice corporel.

Cette définition est suffisamment large pour inclure des actes pouvant être considérés comme criminels. La violence au travail inclut ce qui suit :

- avoir un comportement menaçant physiquement, comme montrer son poing à quelqu'un, pointer du doigt, détruire des biens ou lancer des objets;
- menacer verbalement ou par écrit d'attaquer physiquement un travailleur;
- laisser des notes menaçantes ou envoyer des courriels menaçants;
- brandir une arme au travail ou encore un objet qui pourrait être perçu comme une arme (par exemple des ciseaux, un couteau tout usage ou tout autre objet utilisé pour infliger ou menacer d'infliger des blessures physiques);
- traquer quelqu'un; et
- avoir un comportement agressif physiquement, comme frapper, bousculer, se tenir excessivement près de quelqu'un de façon agressive, pousser, donner un coup de pied, lancer un objet à quelqu'un, retenir quelqu'un physiquement ou commettre tout autre type d'agression physique ou sexuelle.

La violence qui survient hors du lieu de travail normal mais qui a un impact sur le milieu de travail, y compris sur les relations de travail, peut également être considérée comme de la violence au travail.

### ***Violence familiale :***

Si vous vivez une situation de violence familiale susceptible de vous exposer ou d'exposer d'autres travailleurs à des préjudices corporels pouvant survenir au travail, nous prendrons toutes les précautions raisonnables pour vous protéger et protéger vos collègues dans les circonstances.

La violence familiale survient lorsqu'un employé a un litige personnel avec un conjoint, un partenaire, un membre de la famille ou un ami et que cette personne vient dans le milieu de travail pour harceler, menacer ou blesser l'employé.

Dans un tel cas, les précautions peuvent inclure certaines ou l'ensemble des mesures suivantes :

- créer un plan de sécurité;
- communiquer avec la police;
- établir des mesures de sécurité accrues comme un bouton d'alarme, des mots codés et des mesures de sécurité d'accès;
- filtrer les appels et bloquer certaines adresses électroniques;
- offrir un emplacement de stationnement prioritaire ou un service d'accompagnement vers votre véhicule ou vers le transport en commun;
- adapter vos heures de travail et votre lieu de travail afin qu'ils ne soient pas prévisibles; et
- faciliter votre accès à des services de consultation psychologique par l'entremise du programme d'aide aux employés ou d'autres programmes communautaires.

Nous sommes conscients de la sensibilité de ces enjeux et nous ferons tout en notre pouvoir pour vous aider aussi discrètement que possible tout en respectant votre vie privée.

## **RESPONSABILITÉS EN MATIÈRE DE HARCÈLEMENT ET DE HARCÈLEMENT SEXUEL :**

### ***Responsabilités des membres de la direction :***

- Promouvoir un milieu de travail exempt de harcèlement et de harcèlement sexuel;
- Élaborer et maintenir une politique et un programme écrits relativement au harcèlement et au harcèlement sexuel au travail en collaboration avec le comité mixte de santé et de sécurité;
- Fournir aux employés de l'information et des directives au sujet de la politique et du programme relatifs au harcèlement et au harcèlement sexuel au travail, y compris les mesures à prendre et les procédures d'enquête;

- Prendre toutes les précautions raisonnables pour protéger les employés;
- S’assurer que les employés savent qui contacter s’ils ont des questions au sujet de la politique ou s’ils veulent signaler un incident;
- S’assurer que le milieu de travail est exempt de harcèlement, de harcèlement sexuel et de discrimination;
- Réagir adéquatement aux plaintes qui leur sont présentées;
- Respecter la confidentialité et la sensibilité de ces questions, dans la mesure du possible;
- Documenter toute l’information et tous les résultats de l’enquête;
- Effectuer une enquête sur les allégations de harcèlement et de harcèlement sexuel; et
- Prendre des mesures s’ils sont témoins de harcèlement ou de harcèlement sexuel ou d’éléments d’un environnement de travail malsain.

***Responsabilités des employés :***

- Se conformer à la présente politique en évitant tout comportement et toute conduite pouvant raisonnablement être interprétés comme une violation de la présente politique;
- Signaler toutes les situations de discrimination, de harcèlement et de harcèlement sexuel; et
- Maintenir un environnement de travail exempt de discrimination, de harcèlement et de harcèlement sexuel.

**RESPONSABILITÉS EN MATIÈRE DE VIOLENCE AU TRAVAIL :*****Responsabilités des membres de la direction :***

- Promouvoir un milieu de travail non violent;
- Fournir aux employés de l’information et des directives au sujet de la politique et du programme relatifs à la violence au travail, y compris les mesures à prendre et les procédures d’enquête;
- Prendre toutes les précautions raisonnables pour protéger les employés;
- Informer les employés des situations comportant des risques potentiels;
- S’assurer que les employés savent qui contacter s’ils ont des questions au sujet de la politique ou s’ils veulent signaler un incident;
- Adopter un comportement modèle qui contribue à promouvoir un environnement de travail positif;
- S’assurer que le milieu de travail est exempt de violence;
- Réagir aux plaintes qui leur sont présentées rapidement et adéquatement;
- Respecter la confidentialité et la sensibilité de ces questions, dans la mesure du possible;
- Documenter toute l’information et tous les résultats de l’enquête;

- Demander à un membre de la haute direction d’effectuer une enquête sur les allégations de situations de violence; et
- Effectuer une évaluation des risques et aviser le comité mixte de santé et de sécurité de l’entreprise des résultats de cette évaluation.

***Responsabilités des employés :***

- Se conformer à la présente politique en évitant tout comportement et toute conduite pouvant raisonnablement être interprétés comme une violation de la présente politique;
- Maintenir un environnement de travail exempt de violence et d’intimidation;
- Participer aux séances de formation ou d’information offertes par l’entreprise;
- Appeler le 911 si la situation le justifie et si eux-mêmes ou un pair sont confrontés à un danger immédiat;
- Exercer leur droit de refuser de travailler si la violence au travail est susceptible de les mettre en danger; et
- Coopérer avec les autorités et les enquêteurs.

**PROCÉDURE POUR RÉGLER LES PLAINTES DE HARCÈLEMENT AU TRAVAIL ET ENQUÊTER SUR CES PLAINTES :**

Si vous croyez être victime de harcèlement, **la première chose à faire est de dire à la personne d’arrêter si vous vous sentez à l’aise de le faire.** Faites-le dès que la personne émet des propos ou pose des gestes importuns. Bien que cela puisse être difficile à faire, dire à la personne que vous n’aimez pas ses gestes suffit souvent pour faire cesser le comportement.

Voici des exemples de ce que vous pouvez dire pour faire cesser un comportement :

« Je ne veux pas que tu fasses (vous fassiez) ça. »

« Arrête(z) de dire ou de faire... »

« Ça me rend mal à l’aise quand tu (vous)... »

« Je ne trouve pas ça drôle quand tu (vous)... »

Si le harcèlement persiste après votre intervention, vous pouvez remettre à la personne une déclaration écrite de la situation. Incluez des détails précis sur les comportements qui vous semblent harcelants et formulez clairement votre demande d’arrêter et vos attentes, c’est-à-dire que les comportements importuns cessent. Expliquez les prochaines mesures que vous prévoyez prendre si le harcèlement ne cesse pas, à savoir déposer une plainte formelle. Assurez-vous de conserver une copie de cette déclaration pour vos dossiers.

Il est utile de conserver un dossier de tous les incidents dont vous êtes victime. Celui-ci devrait contenir des renseignements comme le moment auquel le harcèlement a commencé, ce qui s'est passé, s'il y avait ou non des témoins et quelle a été votre réaction.

Si vous croyez qu'une personne extérieure à notre organisation (par exemple un client, un fournisseur, etc.) a exercé du harcèlement ou de la discrimination à votre égard, veuillez le signaler à votre superviseur ou à un membre du service des ressources humaines. Bien que Dynacare n'ait qu'un pouvoir limité sur les autres parties, nous ferons tout en notre pouvoir pour remédier à la situation et empêcher que d'autres problèmes surviennent.

## **A. Signalement**

Tout le monde a un rôle à jouer dans la création d'un milieu de travail exempt de harcèlement. Pour ce faire, tout employé qui est victime de discrimination, de harcèlement, de harcèlement sexuel, de harcèlement psychologique ou d'intimidation ou qui est au courant d'une telle situation est fortement encouragé à signaler immédiatement cette situation. Les gestionnaires ont l'obligation de signaler immédiatement tout incident de harcèlement. Le signalement de tout incident doit être effectué conformément à la procédure suivante :

1. Tout employé qui croit avoir été victime de discrimination, de harcèlement, de harcèlement sexuel ou de harcèlement psychologique doit signaler immédiatement l'incident présumé à son gestionnaire, à la ligne d'aide pour les employés (1 800 801-1005 ou [www.labcorp.com/globalactionline](http://www.labcorp.com/globalactionline)) ou au service des ressources humaines.
2. Si la plainte implique votre gestionnaire ou votre superviseur, déposez-la directement auprès du service des ressources humaines ou au moyen de la ligne d'aide de LabCorp.
3. L'entreprise traitera toutes les plaintes avec diligence et de manière confidentielle. En aucun cas l'entreprise ne divulguera des renseignements au sujet d'une plainte à un tiers ou à un individu dans l'entreprise n'est pas impliqué dans l'enquête, sauf lorsque cela est nécessaire aux fins de l'enquête ou si la loi l'exige. L'objectif de la présente disposition est de protéger la vie privée de l'employé qui dépose une plainte, d'encourager le signalement de tout incident de discrimination, de harcèlement, de harcèlement sexuel ou de harcèlement psychologique et de protéger la réputation de tout employé accusé injustement.
4. L'enquête sur une plainte inclura normalement des discussions avec les parties impliquées et avec tout témoin identifié ou apparent. Les employés ont droit à une enquête juste et impartiale.
5. Si l'enquête révèle que la plainte est valide, l'entreprise prendra rapidement des mesures disciplinaires pour faire cesser immédiatement la discrimination ou le harcèlement et empêcher que la situation se reproduise.



6. L'entreprise interdit strictement toute forme de représailles de la part de la direction ou d'autres employés contre toute personne qui dépose une plainte de discrimination ou de harcèlement ou fournit des preuves dans le cadre d'un processus de plainte.

L'entreprise encourage tous les employés à poser les questions qu'ils pourraient avoir au sujet de la discrimination ou du harcèlement au service des ressources humaines ou par l'intermédiaire de la ligne d'aide pour les employés (1 800 801-1005 ou [www.labcorp.com/globalactionline](http://www.labcorp.com/globalactionline)). Nous sommes mutuellement responsables de nous assurer que nous créons et maintenons un milieu de travail exempt de harcèlement et de violence et que nous réagissons de manière adéquate à toute situation de violence ou de menace de violence, quelle qu'en soit la source (y compris les clients, les employeurs, les superviseurs, les travailleurs, les étrangers et les conjoints ou partenaires).

## **B. Enquête**

Si la plainte ne peut être réglée de manière informelle ou si la situation est trop sérieuse pour être traitée de manière informelle, vous pouvez déposer une plainte formelle au service des ressources humaines ou par l'intermédiaire de la ligne d'aide de LabCorp.

Si vous déposez une plainte formelle, il nous faudra autant de renseignements écrits que possible, y compris le nom du présumé harceleur, le lieu, la date et l'heure du ou des incidents et le nom des témoins possibles.

Il est important que nous recevions votre plainte dès que possible afin d'éviter que le problème ne s'aggrave ou ne se produise de nouveau. Une fois que nous aurons reçu votre plainte, nous entreprendrons une enquête formelle si cela est nécessaire et approprié.

La discrimination et le harcèlement sont des enjeux sérieux. Par conséquent, si vous décidez de ne pas déposer de plainte formelle, nous pourrions tout de même devoir enquêter et prendre des mesures pour prévenir de nouveaux incidents de harcèlement. Par exemple, nous pourrions passer à l'étape de l'enquête si les allégations sont sérieuses ou s'il y a eu des plaintes ou des incidents antérieurs impliquant le répondant.

Veuillez prendre note qu'il est très difficile d'enquêter sur les plaintes anonymes, à moins de circonstances atténuantes, donc une plainte formelle écrite constitue le meilleur moyen de résoudre un problème.

Le service des ressources humaines ou un enquêteur externe entreprendra une enquête dès que possible. Nous pourrions choisir d'avoir recours à un enquêteur interne ou externe, selon la nature de la plainte.

L'entreprise s'assurera qu'une enquête complète, juste et appropriée sera effectuée pour chaque incident ou allégation de discrimination, de harcèlement ou de harcèlement sexuel dont elle est informée. Les enquêtes seront menées conformément aux lignes directrices suivantes :

- Toutes les enquêtes seront menées dans les plus brefs délais;
- Toutes les personnes directement impliquées et tous les témoins seront interrogés;
- Des notes et des déclarations seront préparées pendant chaque entrevue – les personnes interrogées reliront ces notes et déclarations et les signeront pour en attester l'exactitude;
- Des dossiers ou d'autres documents pertinents pour l'incident en cause seront examinés (cela pourrait inclure les horaires de travail, les plaintes et les notes d'observation; de plus, des photos des lieux pourraient être nécessaires);
- Le contrat de travail ou les politiques et procédures de l'entreprise seront examinés;
- Un sommaire ou un rapport final de l'enquête sera préparé et présenté au vice-président des ressources humaines et au vice-président des affaires juridiques; et
- L'employé prétendument ou réellement victime de harcèlement ou de harcèlement sexuel et le harceleur ou le harceleur sexuel prétendu ou réel seront informés séparément par écrit des résultats de l'enquête et des mesures correctives prises par suite de ces résultats.

L'entreprise enquêtera sur la plainte avec diligence et de manière confidentielle autant que possible. De plus, elle fera tout en son pouvoir pour remédier autant que possible à toute conséquence négative sur l'emploi de la victime découlant du harcèlement ou du harcèlement sexuel.

Notre but est de mener à bien toute enquête et de communiquer les résultats au plaignant et au répondant dans les trente (30) jours suivant la réception de la plainte, lorsque c'est possible.

***Mesures correctives :***

Le vice-président des ressources humaines et le vice-président des affaires juridiques détermineront quelles mesures devraient être prises par suite de l'enquête. Si la situation implique un membre de la haute direction de l'entreprise, le président et LabCorp seront consultés.

Le service des ressources humaines informera le plaignant et le répondant des résultats de l'enquête et les avisera si des mesures correctives ont été prises, le cas échéant (sans nécessairement expliquer quelles sont ces mesures).

S'il est établi, au terme de l'enquête, qu'il y a eu harcèlement, Dynacare prendra les mesures correctives nécessaires, peu importe l'ancienneté du répondant ou son poste chez Dynacare ou dans une de ses filiales.

Les mesures correctives peuvent inclure l'une ou l'ensemble des actions suivantes :

- mesures disciplinaires, comme un avertissement verbal ou écrit ou une suspension sans solde;
- licenciement motivé ou non;
- aiguillage vers des services de consultation psychologique (formation sur la sensibilité), une formation sur la gestion de la colère, une formation sur les compétences de supervision ou un programme d'éducation sur le respect au travail;
- rétrogradation ou refus d'une promotion;
- réaffectation ou transfert;
- pénalités financières, comme le refus d'une prime ou d'une augmentation de salaire liée au rendement; et
- toute autre mesure disciplinaire jugée appropriée dans les circonstances.

S'il n'y a pas suffisamment de preuves pour que la plainte soit considérée comme fondée, aucune mesure corrective ne sera prise.

Si vous déposez une plainte, exprimez une préoccupation ou donnez de l'information au sujet d'une préoccupation de bonne foi et sans intention de nuire, peu importe le résultat de l'enquête, vous ne ferez l'objet d'aucune mesure disciplinaire. Dynacare imposera toutefois des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement à toute personne qui fait une plainte fautive et malveillante.

## **PROCÉDURE POUR ÉLIMINER LA VIOLENCE AU TRAVAIL ET ENQUÊTER SUR CELLE-CI :**

### ***Violence au travail :***

Vous avez le droit de refuser de travailler si la violence au travail est susceptible de vous mettre en danger. Dans un tel cas, veuillez communiquer immédiatement avec votre gestionnaire. Des mesures appropriées seront alors prises pour vous protéger et mener une enquête. Vous pourriez être déplacé(e) vers un endroit sécuritaire aussi près qu'il est raisonnablement possible de votre lieu de travail habituel et devrez être disponible aux fins de l'enquête sur l'incident. Dans certaines circonstances, vous pourriez vous voir confier d'autres tâches convenables pendant les heures de travail normales.

Si les circonstances le justifient, nous pourrions communiquer avec la police ou d'autres intervenants en cas d'urgence, selon le cas, pour qu'ils nous offrent de l'aide, interviennent ou enquêtent sur la violence au travail.

Si la situation est réglée rapidement et que le danger pour les travailleurs est éliminé, il pourrait ne plus être nécessaire de refuser de travailler.

Rien dans la présente politique n'empêche un individu de déposer une plainte en vertu de la législation pertinente, si cet individu croit que la situation justifie une telle action.

***Procédure d'enquête en cas de plainte de violence au travail :***

Vous devez signaler immédiatement toute situation de violence au travail ou de menace de violence au travail à votre gestionnaire local ou régional ou au service des ressources humaines. TOUTEFOIS, si vous croyez que le potentiel de violence est imminent, vous devez appeler d'abord la police, puis votre superviseur immédiat. Si la plainte concerne votre superviseur immédiat, appelez directement le service des ressources humaines, qui entreprendra une enquête le plus tôt possible. Nous pourrions choisir d'avoir recours à un enquêteur interne ou externe, selon la nature de l'incident.

Toute personne qui profère des menaces sérieuses, fait preuve d'un comportement menaçant ou se livre à des actes violents envers des employés, des visiteurs, des invités ou d'autres individus dans les installations de l'entreprise sera retirée des lieux aussi rapidement que possible de manière sécuritaire et devra demeurer à l'extérieur des lieux jusqu'à la conclusion d'une enquête.

Les employés ne doivent pas tenter eux-mêmes de faire sortir un individu des lieux. Ils doivent demander l'aide de la police ou du service de sécurité.

L'enquête comprendra ce qui suit :

- interroger les personnes directement impliquées, notamment le présumé contrevenant et les témoins, dans les 48 heures, afin d'établir avec précision tous les faits et toutes les circonstances liés à la plainte, y compris les dates et les lieux;
- examiner toute la documentation connexe;
- examiner le contrat de travail ou les politiques et procédures de l'entreprise; et
- préparer des notes et des déclarations pendant chaque entrevue – les personnes interrogées reliront ces notes et déclarations et les signeront pour en attester l'exactitude.

Lorsque l'enquête sera terminée, l'enquêteur ou les enquêteurs prépareront un rapport détaillé des constatations, dont ils remettront une copie au comité mixte de santé et de sécurité.

***Mesures correctives :***

Le représentant concerné déterminera quelles mesures devraient être prises par suite de l'enquête.

S'il est établi, au terme de l'enquête, qu'il y a eu violence au travail, Dynacare prendra les mesures correctives nécessaires, peu importe l'ancienneté du répondant ou son poste.

Les mesures correctives peuvent inclure l’une ou l’ensemble des actions suivantes :

- mesures disciplinaires, comme un avertissement verbal ou écrit ou une suspension sans solde;
- licenciement motivé ou non;
- aiguillage vers des services de consultation psychologique (formation sur la sensibilité), une formation sur la gestion de la colère, une formation sur les compétences de supervision ou un programme d’éducation sur le respect au travail;
- rétrogradation ou refus d’une promotion;
- réaffectation ou transfert;
- pénalités financières, comme le refus d’une prime ou d’une augmentation de salaire liée au rendement; et
- toute autre mesure disciplinaire jugée appropriée dans les circonstances.

Si vous déposez une plainte, exprimez une préoccupation ou donnez de l’information au sujet d’une préoccupation de bonne foi et sans intention de nuire, peu importe le résultat de l’enquête, vous ne ferez l’objet d’aucune mesure disciplinaire. Dynacare imposera toutefois des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu’au licenciement à toute personne qui fait délibérément une plainte fautive et malveillante.

### **PROCÉDURE EN CAS DE VIOLENCE FAMILIALE :**

Si vous vivez une situation de violence familiale qui vous expose à des préjudices corporels au travail ou si vous vivez une situation de violence au travail ou croyez qu’un incident de violence au travail va vraisemblablement se produire, vous pouvez demander de l’aide immédiate en communiquant avec un membre du service des ressources humaines. Le service des ressources humaines apportera son aide pour prévenir la situation et y réagir.

Si l’entreprise apprend, directement ou indirectement, qu’un employé est ou a été victime de violence familiale, elle doit agir en tant qu’employeur. Par exemple, un employé pourrait aviser directement l’entreprise ou celle-ci pourrait apprendre indirectement qu’un employé est victime de violence familiale. Si un employé admet qu’il est victime de violence familiale mais qu’il refuse de recevoir de l’aide, la loi exige tout de même de l’entreprise qu’elle agisse. Nous ne pouvons accepter un refus d’assistance comme une libération de notre obligation de protéger nos employés.

De la même façon, si l’entreprise apprend qu’un employé est l’auteur de violence familiale, elle agira en conséquence.

Puisque tous les employés de l’entreprise partagent la responsabilité de veiller mutuellement à la santé et au bien-être de leurs collègues, tout employé qui est informé d’une situation de violence familiale réelle ou potentielle touchant un collègue est responsable d’en aviser le service des ressources humaines ou toute personne occupant un poste de gestion à qui il se sent à l’aise de divulguer cette information.

Les employés sont responsables d’aviser la direction de toute menace qu’ils ont reçue ou dont ils ont été témoins ou s’ils ont entendu dire qu’une autre personne a reçu des menaces ou a été témoin de menaces, incluant toute menace liée à la violence conjugale. Même en l’absence de menace, les employés doivent signaler tout comportement qu’ils jugent menaçant ou violent.

Les employés sont responsables de signaler ces incidents, peu importe la relation entre la personne qui a proféré les menaces ou a eu le comportement menaçant et la ou les personnes qui ont été menacées ou ont été la cible du comportement menaçant.

Comme dans toute situation de menace immédiate ou de toute autre forme de violence, les employés de l’entreprise doivent appeler le 911 si la situation le justifie et si eux-mêmes ou un pair sont confrontés à un danger immédiat.

### **CONFIDENTIALITÉ DES PLAINTES ET DES ENQUÊTES :**

Nous reconnaissons la nature sensible des plaintes de harcèlement et de violence et préserverons la confidentialité de toutes les plaintes dans la mesure où nous le pouvons. Les employés devraient se sentir rassurés de savoir que nous traiterons leurs préoccupations aussi discrètement et délicatement que possible. Nous ne divulguerons que les renseignements nécessaires pour enquêter sur la plainte ou la situation et y réagir ou si la loi nous y oblige.

Par respect pour les personnes concernées, il est essentiel que le plaignant, le répondant, les témoins et toute autre personne impliquée dans l’enquête formelle sur une plainte préservent la confidentialité des renseignements tout au long de l’enquête et par la suite.

### **PROTECTION CONTRE LES REPRÉSAILLES :**

DynaCare ne tolérera pas les représailles, les railleries ni les menaces envers quiconque dépose une plainte de harcèlement, de violence ou de discrimination au travail, fournit de l’information sur une telle situation ou participe à une enquête. Toute personne qui raille ou menace quiconque se conforme de bonne foi à la présente politique ou à toute autre politique de l’entreprise ou qui exerce des représailles contre une telle personne pourrait se voir imposer des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu’au licenciement motivé.

Nous encourageons les employés à appuyer l’entreprise dans ses efforts pour prévenir et éliminer le harcèlement, le harcèlement sexuel, la discrimination et la violence au travail en traitant en tout temps leurs collègues avec courtoisie et respect pendant la durée de leur emploi. L’entreprise, en retour, fera tout en son pouvoir pour traiter de manière juste et objective les plaintes qui lui sont présentées. Toute infraction à la présente politique mènera à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu’au licenciement.