DOMAN™

Politique/programme visant à assurer un milieu de travail sécuritaire et respectueux (Canada)

OBJECTIF

Cette politique/ce programme vise à aider les employés[1] à reconnaître et à prévenir la violence, le harcèlement, le harcèlement sexuel et la discrimination illégale en milieu de travail, à prévoir des procédures pour le traitement et le règlement des plaintes et à communiquer la position de non-tolérance de Doman Building Materials Group Ltd. – Canada (l'« **entreprise** ») à l'égard de la violence, du harcèlement, du harcèlement sexuel et de la discrimination illégale en milieu de travail

APERÇU

Chacun a droit à un environnement de travail exempt de toute forme de violence, de harcèlement, de harcèlement sexuel et de discrimination illégale où tous les individus se traitent les uns les autres avec courtoisie et respect. L'entreprise interdit et ne tolérera aucun geste de violence, de harcèlement, de harcèlement sexuel et de discrimination illégale commis par des employés de l'entreprise ou par les employés contractuels, les visiteurs, les invités, les fournisseurs ou les clients de l'entreprise, ou intenté à l'égard de ceux-ci. L'entreprise fera tous les efforts raisonnables pour s'assurer que son lieu de travail est exempt de violence, de harcèlement, de harcèlement sexuel et de discrimination illégale. Tout comportement inapproprié qui contribue à la création d'un environnement de travail intimidant, discriminatoire ou hostile est considéré comme étant un comportement inacceptable et sera pris très au sérieux par l'entreprise. Les plaintes fondées peuvent entraîner des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement motivé ou la fin des relations commerciales avec des personnes non salariées.

Tous les gestes de violence, de harcèlement, de harcèlement sexuel et de discrimination illégale en milieu de travail sont inacceptables, qu'ils aient lieu pendant les heures de travail, les réunions après les heures normales de travail pour discuter de questions liées au travail, les voyages d'affaires, les fêtes de bureau, ou durant toute occasion impliquant des collègues ou des personnes qui font affaire avec l'entreprise ou au nom de celle-ci.

Ainsi, l'entreprise s'attend à ce que toutes les relations des employés au bureau, dans l'usine, dans l'entrepôt ou dans un lieu hors site, pendant ou après les heures de travail, aient un caractère professionnel et ne donnent pas lieu à des gestes de violence, de harcèlement, de harcèlement sexuel et de discrimination illégale.

Tous les employés de l'entreprise sont tenus de respecter l'esprit et l'intention de cette politique/ce programme.

[1] Le masculin générique est utilisé sans discrimination et dans le seul but d'alléger le texte.

PORTÉE

Cette politique/ce programme concerne toutes les personnes à l'emploi de l'entreprise, qu'il s'agisse d'employés permanents, temporaires ou occasionnels, d'employés contractuels, de superviseurs, de directeurs, d'administrateurs ou de dirigeants. L'utilisation du terme « **travailleur** » dans cette politique/ce programme désigne les employés permanents, temporaires ou occasionnels, les employés contractuels, les superviseurs, les directeurs, les administrateurs et les dirigeants de l'entreprise.
On s'attend à ce que tous les employés de l'entreprise adoptent un comportement conforme aux lignes directrices énoncées dans cette politique/ce programme dans leurs rapports avec des collègues, des clients et des fournisseurs.

On s'attend à ce que tous les clients et les fournisseurs qui font affaire avec l'entreprise traitent les employés de l'entreprise avec courtoisie et respect, et ne se livrent à aucune forme de violence, de harcèlement, de harcèlement sexuel et de discrimination illégale.

Cette politique/ce programme vise toutes les activités ou fonctions liées au travail ou à la clientèle, qu'elles aient lieu à l'intérieur ou à l'extérieur des locaux de l'entreprise, notamment les réunions d'affaires, les sorties d'entreprise et les voyages d'affaires. En outre, cette politique/ce programme concerne toute forme de violence, de harcèlement, de harcèlement sexuel et de discrimination illégale qui pourraient s'exercer hors du cadre du travail, y compris dans les courriels, les textos ou les médias sociaux, où le comportement en question pourrait avoir un impact sur l'entreprise.

Les gestes de violence, de harcèlement, de harcèlement sexuel et de discrimination illégale en milieu de travail sont défendus, qu'ils aient lieu ou non dans les locaux de l'entreprise, et durant les heures de travail normales ou en dehors de celles-ci.

VIOLENCE EN MILIEU DE TRAVAIL

Définition de la violence en milieu de travail

La violence en milieu de travail est définie comme étant :

(a) l'emploi par une personne d'une force physique contre un travailleur, dans un milieu de travail, qui pourrait lui causer un préjudice corporel;

(b) une tentative d'employer une force physique contre un travailleur, dans un milieu de travail, qui pourrait lui causer un préjudice corporel;

(c) une déclaration ou un comportement qu'un travailleur peut juger raisonnable d'interpréter comme une menace d'utiliser la force physique contre lui, dans un milieu de travail, d'une façon qui pourrait lui causer un préjudice corporel.

Exemples de violence en milieu de travail :

- des actes physiques (p. ex., frapper, pousser, bousculer, donner des coups de pied, agresser sexuellement, lancer un objet vers un travailleur, donner un coup de pied sur un objet, comme une échelle, sur lequel un travailleur se tient ou tenter de renverser un travailleur en utilisant un véhicule ou une pièce d'équipement);
- une menace, un comportement ou un acte pouvant être interprété comme étant susceptible de mettre en péril la sécurité des autres, d'entraîner un acte d'agression ou de détruire ou d'endommager des biens;
- un comportement perturbateur qui ne convient pas au milieu de travail (p. ex., crier ou jurer).

Violence familiale

Les travailleurs sont encouragés à informer le service des ressources humaines de tout problème à l'extérieur du travail qui pourrait avoir une incidence sur la sécurité du travailleur ou d'un collègue en milieu de travail. Tout travailleur qui demande ou obtient une ordonnance de protection ou un engagement de ne pas troubler l'ordre public indiquant que le site de l'entreprise ou le lieu de travail ou autre d'un autre travailleur est une zone protégée doit fournir aux ressources humaines un exemplaire de cette ordonnance ainsi que tout autre document ou renseignement pertinent demandé.

Une personne ayant des antécédents de violence

L'entreprise communiquera des informations sur une personne ayant des antécédents de violence :

- lorsque des travailleurs peuvent raisonnablement penser entrer en contact avec la personne durant l'exercice de leurs fonctions; et

- lorsqu'il y a un risque de violence en milieu de travail à la suite d'un contact avec la personne ayant des antécédents de violence.

L'entreprise divulguera seulement les renseignements personnels jugés raisonnablement nécessaires pour protéger un travailleur contre le risque de blessures physiques.

Évaluation de la violence en milieu de travail

L'entreprise évaluera périodiquement les risques de violence pouvant survenir compte tenu de la nature du milieu de travail, du type de travail qu'on y effectue et des conditions dans lesquelles le travail est effectué. Ce faisant, l'entreprise instaurera des mesures visant à contrôler les risques associés à la sécurité des travailleurs. Cette information sera transmise au comité mixte de santé et de sécurité (CMSS) ou au représentant de la sécurité conformément aux exigences de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* de la province. L'entreprise réévaluera les risques de violence en milieu de travail aussi souvent que nécessaire pour garantir que cette politique/ce programme continue de protéger les travailleurs de l'entreprise contre la violence en milieu de travail.

Le port d'armes est strictement interdit dans les locaux de l'entreprise. Les contrevenants s'exposent à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement motivé, et l'incident pourrait être rapporté à la police.

Signalisation de la violence

Si vous êtes victime d'un acte de violence en milieu de travail ou que vous en êtes témoin, vous devriez prendre toutes les mesures raisonnables et nécessaires pour assurer votre sécurité et celle des autres. Une fois que vous êtes en sécurité, il est impératif pour la sécurité de tous les travailleurs que vous signaliez l'incident sans tarder. Tout acte de violence ou toute situation potentiellement violente doivent être signalés immédiatement à la direction ou au service des ressources humaines.

Les employés ont le droit de demander l'aide du représentant du comité mixte de santé et de sécurité, et au besoin celle d'un bureau provincial de santé au travail, pour résoudre une plainte de harcèlement.

HARCÈLEMENT

Définition du harcèlement

Le harcèlement est interdit par diverses lois à l'échelle du Canada, notamment par la législation sur la santé et la sécurité au travail et par la législation sur les droits de la personne.

Le harcèlement est défini comme étant une conduite ou des propos inappropriés ou vexatoires (c'est-à-dire bouleversants ou aggravants) à l'encontre d'un travailleur sur un lieu de travail, et dont on sait ou devrait raisonnablement savoir qu'ils sont importuns. Le harcèlement peut se produire même lorsque l'employé ciblé ne

s'oppose pas spécifiquement au harcèlement, et même lorsqu'il n'y a aucune intention de se livrer au harcèlement.

Plus précisément, le harcèlement désigne tout comportement, propos, affichage, acte ou geste inapproprié de la part d'une personne

(i) qui :

a) est fondée sur la race, la croyance, la religion, la couleur, le sexe, l'orientation sexuelle, l'état matrimonial, l'état de famille, le handicap, la taille ou le poids physique, l'âge, la nationalité, l'ascendance ou le lieu d'origine; ou
b) porte atteinte au bien-être psychologique ou physique du travailleur et dont la personne sait ou devrait raisonnablement savoir que cela pourrait humilier ou intimider le travailleur; et

(ii) constitue une menace pour la santé et la sécurité du travailleur.

Bien que le harcèlement survienne généralement lorsqu'il existe un certain type de comportement, il pourrait exister des circonstances dans lesquelles un seul incident de comportement inapproprié pourrait être suffisamment important pour constituer du harcèlement.

Le harcèlement peut engendrer un milieu de travail « empoisonné » lorsqu'il est associé à une caractéristique personnelle protégée en vertu des codes provinciaux des droits de la personne. Un « milieu de travail empoisonné » peut survenir lorsqu'un harcèlement ou un comportement inapproprié associé à une caractéristique personnelle protégée en vertu des codes provinciaux des droits de la personne empêche un travailleur d'exécuter les tâches liées à son poste. Cela pourrait se produire même si les propos ou le comportement ne s'adressent pas directement à une personne en particulier ou à la personne dont le rendement est affecté.

Un geste raisonnable posé par l'entreprise ou par un superviseur dans le cadre de la gestion ou de la direction des travailleurs ou du milieu de travail, comme l'attribution des tâches, l'évaluation du rendement et les mesures disciplinaires progressives, ne constitue pas du harcèlement. Le harcèlement ne comprend pas tous les conflits ou toutes les interactions en milieu de travail qu'un employé pourrait trouver désagréables. Le processus de plainte dans le cadre de cette politique ne doit pas être utilisé pour exprimer des mécontentements mineurs, des différences d'opinions ou une insatisfaction généralisée par rapport à la vie au travail.

Voici quelques exemples de comportements précis qui pourraient constituer du harcèlement :

- harcèlement verbal : épithètes, comme des sobriquets ou des injures, propos dérogatoires, insultes, plaisanteries, commérages, insinuations, propos injurieux, railleries, cris ou jurons;
- harcèlement visuel : affiches, bandes dessinées, dessins, gestes ou manifestations;
- harcèlement physique : attouchements, tapotements, blocages de mouvement ou gestes;
- menaces ou demandes contraignantes : suggestions ou déclarations indiquant que certains comportements déraisonnables doivent être acceptés ou que l'employé doit se comporter de façon déraisonnable afin de garder son emploi ou d'accéder à un poste;
- ostracisme ou épreuves d'initiation humiliantes;
- vandalisme de biens personnels;
- traque furtive ou enregistrement secret.

Harcèlement sexuel

Le harcèlement sexuel est une forme de harcèlement définie comme étant :

(i) le fait de tenir des propos offensants ou d'afficher une conduite vexatoire (c.-à-d. non désirés ou importuns) à l'égard d'un travailleur en milieu de travail en raison de son sexe, de son orientation sexuelle, de son identité de genre ou de son expression sexuelle, où les commentaires ou la conduite sont reconnus ou devraient être raisonnablement reconnus comme étant importuns; ou

(ii) des sollicitations ou des avances sexuelles d'une personne en mesure d'accorder ou de refuser au travailleur un avantage ou une promotion, la personne sachant ou devant raisonnablement savoir que les sollicitations ou les avances sont importunes.

Le harcèlement sexuel n'est pas uniquement à caractère sexuel. Communiquer en se fondant sur des stéréotypes au sujet d'un sexe peut constituer une forme de harcèlement. Le harcèlement sexuel ne cible pas uniquement les femmes, il peut toucher tout le monde. Les hommes peuvent également être victimes de harcèlement sexuel.
Voici quelques exemples de harcèlement sexuel :

- des avances sexuelles non désirées et importunes, comme les tapotements, les pincements, les attouchements, les embrassades, les coincements, les baisers ou caresses inappropriés, ou tout contact physique semblable normalement considéré inacceptable par un autre individu;
- des demandes persistantes pour « sortir » avec une personne;
- des remarques importunes sur les cheveux d'une personne, la forme de son corps, etc.;

- des questions au sujet de la vie sexuelle d'une personne.

Ce que fait l'entreprise pour maintenir un milieu de travail exempt de harcèlement

Quand la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* de la province l'exige, l'entreprise a consulté son comité mixte de santé et de sécurité lors de la création et de la mise en œuvre de ce programme. L'entreprise s'engage à réviser ce programme aussi souvent que nécessaire, à tout le moins une fois par année. L'entreprise fournira aux travailleurs des renseignements et des instructions concernant le contenu de cette politique/ce programme en ce qui a trait au harcèlement en milieu de travail.

DISCRIMINATION ILLÉGALE

La discrimination consiste à faire une distinction, intentionnelle ou non, fondée sur les motifs protégés par le *Code des droits de la personne* de la province et concernant les caractéristiques personnelles d'un individu ou d'un groupe, qui a pour effet d'imposer à cet individu ou à ce groupe un fardeau, des obligations ou des inconvénients qui ne sont pas imposés aux autres.

L'entreprise ne tolérera aucune forme de discrimination illégale envers les candidats à un poste et les travailleurs fondée sur des motifs de discrimination protégés, que ce soit pendant le processus d'embauche ou dans le cadre de l'emploi. Cet engagement vaut pour la formation, l'évaluation du rendement, les promotions, les mutations, les mises à pied, la rémunération et toutes les autres pratiques d'emploi et conditions de travail.

Les motifs de discrimination protégés comprennent notamment l'âge, l'état matrimonial, la grossesse, les handicaps, l'orientation sexuelle, la race, la religion et le sexe.

Voici quelques exemples de comportements discriminatoires :

- l'affichage d'illustrations, de photos, de bandes dessinées, de dessins, de symboles ou d'autre matériel offensants, humiliants ou sexuellement explicites;
- les attouchements, les tapotements et les pincements indésirables et non sollicités, ou toute autre forme de contact physique suggestif;
- les remarques désobligeantes à propos de l'orientation sexuelle;
- les propos racistes, les insultes, les commentaires dérogatoires et les stéréotypes;
- les plaisanteries racistes ou à connotation ethnique embarrassantes ou offensantes;
- les menaces ou les injures fondées sur la couleur, la langue ou l'origine ethnique;

- l'affichage ou la distribution de bandes dessinées, d'affiches, de graffitis, de livres ou de pamphlets racistes.

Si un employé subit des actions ou des pratiques discriminatoires, l'incident doit être signalé sans tarder. Toute discrimination doit être immédiatement signalée à la direction ou au service des ressources humaines. L'employé a également le droit de déposer une plainte auprès de la Commission provinciale des droits de la personne.

CHEVAUCHEMENT DES COMPORTEMENTS

Certains comportements peuvent chevaucher d'autres éléments comme la violence, le harcèlement, le harcèlement sexuel et la discrimination illégale.

PROCESSUS DE PLAINTE

Tous les employés de l'entreprise ont intérêt à prévenir la violence, le harcèlement, le harcèlement sexuel et la discrimination illégale afin d'assurer un environnement de travail qui est accueillant pour tous les travailleurs. Nous incitons tout employé qui se croit victime de violence, de harcèlement, de harcèlement sexuel et de discrimination illégale ou qui croit avoir été témoin de tels gestes à signaler les faits sans tarder conformément à cette politique/ce programme.

Toutes les plaintes de violence, de harcèlement, de harcèlement sexuel et de discrimination illégale feront l'objet d'une enquête rapide et impartiale, et la confidentialité du plaignant sera protégée dans la mesure du possible.

<u>Première étape : le signalement de l'incident</u>

1. L'employé qui estime avoir été victime de violence, de harcèlement, de harcèlement sexuel ou de discrimination illégale en milieu de travail (le « plaignant ») est incité à signaler cet état de fait à la personne responsable du comportement inacceptable (l'« intimé »), de l'informer que son comportement est importun et de lui demander de mettre fin à ce comportement. Afin d'éviter tout malentendu, le plaignant devrait déclarer clairement qu'il considère le geste ou le comportement comme une violation de la politique/du programme visant à assurer un milieu de travail sécuritaire et respectueux.

2. Si un autre incident devait se produire, ou si le plaignant n'est pas à l'aise à l'idée d'exprimer ses préoccupations auprès de l'intimé, le plaignant doit en aviser un des membres de la direction suivants le plus tôt possible :

- son superviseur immédiat
- le directeur de l'usine ou le directeur général
- le directeur du service des ressources humaines

Si le superviseur ou le gestionnaire du plaignant est la personne qui s'est livrée à des gestes de violence, de harcèlement, de harcèlement sexuel ou de discrimination illégale, le plaignant doit communiquer avec le directeur du service des ressources humaines.

3. Si une personne en situation d'autorité reçoit une plainte ou est mise au courant d'un geste de violence, de harcèlement, de harcèlement sexuel ou de discrimination illégale en milieu de travail, cette personne doit en informer un membre du service des ressources humaines immédiatement.

4. Lorsque le plaignant entre en contact avec un membre de la direction, une rencontre sera organisée. L'objectif de cette rencontre est de recueillir des renseignements. L'intimé ne sera pas présent. Lors de la rencontre, le plaignant aura la possibilité de discuter de sa situation, ainsi que d'obtenir des informations concernant les options existantes pour résoudre le problème.

5. L'entreprise pourrait exiger que le plaignant formule sa plainte par écrit. Le cas échéant, la plainte écrite doit comprendre :
   - le nom et les coordonnées du plaignant;
   - le nom de la personne ou des personnes impliquées dans un incident, ainsi que leurs coordonnées (si connues);
   - le nom des personnes qui ont été témoins d'un incident, ainsi que leurs coordonnées (si connues);
   - la date et l'heure approximatives de chaque incident que la personne désire signaler; et
   - une description complète de ce qui s'est produit durant chaque incident.

<u>Deuxième étape : l'enquête</u>

1. L'entreprise s'assurera qu'une enquête appropriée aux circonstances sera menée dès que l'entreprise sera mise au courant d'un incident de violence, de harcèlement, de harcèlement sexuel ou de discrimination illégale en milieu de travail ou qu'elle recevra une plainte concernant un geste de violence, de harcèlement, de harcèlement sexuel ou de discrimination illégale en milieu de travail.

2. L'entreprise déterminera qui sera chargé de mener l'enquête, et pourrait nommer un enquêteur interne ou externe (l'**enquêteur**) selon ce qui est approprié dans les circonstances. L'enquêteur pourra prendre toutes les mesures qu'il juge opportunes pour enquêter sur les allégations.

3. L'enquête doit être complétée en temps opportun, généralement dans les 90 jours à partir du moment où l'entreprise a été informée d'un incident ou d'une plainte de violence, de harcèlement, de harcèlement sexuel ou de discrimination illégale en milieu de travail, sauf en cas de circonstances atténuantes justifiant une enquête plus longue.

4. L'enquêteur sera responsable de ce qui suit :

- L'enquêteur doit s'assurer que l'enquête demeure confidentielle et que les renseignements permettant d'identifier les personnes ne soient pas divulgués à moins que cela ne soit nécessaire pour mener l'enquête. L'enquêteur rappellera cette obligation de confidentialité aux parties concernées au début de l'enquête. Toute violation de cette obligation de confidentialité par les travailleurs de l'entreprise pourrait faire l'objet de mesures disciplinaires.

- L'enquêteur doit rencontrer et interviewer le travailleur qui aurait été victime de violence, de harcèlement, de harcèlement sexuel ou de discrimination illégale en milieu de travail, ainsi que l'intimé si celui-ci est à l'emploi de l'entreprise. Même si l'intimé n'est pas à l'emploi de l'entreprise, l'enquêteur doit faire des efforts raisonnables pour l'interviewer.

- L'intimé doit avoir la possibilité de répondre aux allégations précises soulevées par le travailleur. Dans certaines circonstances, le travailleur qui aurait été victime de violence, de harcèlement, de harcèlement sexuel ou de discrimination illégale en milieu de travail devrait avoir la possibilité raisonnable de répliquer.
- L'enquêteur peut interviewer tout témoin pertinent employé par l'entreprise et identifié par le travailleur qui aurait été victime de violence, de harcèlement, de harcèlement sexuel ou de discrimination illégale en milieu de travail ou par l'intimé, selon ce qui est nécessaire pour mener une enquête approfondie. Le cas échéant, l'enquêteur doit faire des efforts raisonnables pour interviewer tout témoin pertinent qui n'est pas à l'emploi de l'entreprise.

- L'enquêteur doit recueillir et examiner toute la documentation pertinente à l'enquête.

- L'enquêteur doit consigner les notes et les déclarations appropriées durant ses entrevues avec le travailleur qui aurait été victime de violence, de harcèlement, de harcèlement sexuel ou de discrimination illégale en milieu de travail, ainsi qu'avec l'intimé et les témoins.

- L'enquêteur doit préparer un rapport écrit résumant les étapes suivies durant l'enquête, la plainte, les allégations du travailleur qui aurait été victime de violence, de harcèlement, de harcèlement sexuel ou de discrimination illégale en milieu de travail, la réponse de l'intimé, les propos des témoins et les éléments de preuve rassemblés. Le rapport doit exposer les constatations de fait et doit parvenir à une conclusion, à savoir si oui ou non il y a eu une violation de cette politique/ce programme ou de la législation applicable en la matière.

Troisième étape : le règlement

En ce qui concerne les plaintes de harcèlement seulement, le travailleur qui formule une plainte de harcèlement et l'intimé seront avisés des résultats de l'enquête et de toute mesure corrective prise ou prévue par l'entreprise dans les dix (10) jours suivant la conclusion de l'enquête, conformément aux exigences de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* de la province.

Une enquête pourrait se solder par l'un des trois résultats suivants :

1. Aucune violation de la politique : aucune action de prise

Si les résultats de l'enquête ne permettent pas de trouver de preuves suffisantes pour conclure que la plainte est valide, aucune documentation concernant la plainte ne sera mise au dossier de l'intimé ou du plaignant. Toute la documentation pertinente à l'enquête doit être conservée dans un fichier central au service des ressources humaines.

2. Aucune violation de la politique : action prise

Si les résultats de l'enquête ne permettent pas de trouver de preuves suffisantes pour conclure que la plainte est valide, mais que des interactions personnelles inappropriées ont eu lieu, le directeur du service des ressources humaines pourrait prendre certaines mesures, comme l'instauration d'une formation pour mieux comprendre l'importance des interactions personnelles appropriées, en excluant toutefois toute mesure disciplinaire.

3. Une violation de la politique : action prise

En cas de constat de violence, de harcèlement, de harcèlement sexuel ou de discrimination illégale en milieu de travail, le directeur du service des ressources humaines prendra certaines mesures, comme l'instauration d'une formation pour mieux comprendre ce qu'est le harcèlement, ou des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

Un constat de violence, de harcèlement, de harcèlement sexuel ou de discrimination illégale en milieu de travail sera interprété comme étant une violation des conditions d'emploi de l'entreprise. Toute plainte justifiée concernant un incident de violence, de harcèlement, de harcèlement sexuel ou de discrimination illégale en milieu de travail sera examinée par la direction. La détermination des mesures disciplinaires à prendre dépendra ultimement de la nature de l'incident et des circonstances qui l'entourent. La violation de cette politique/ce programme constitue un grave abus de confiance qui risque d'entraîner des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement motivé. Les décisions disciplinaires rendues par le directeur du service des ressources humaines seront documentées et mises au dossier d'emploi de la personne coupable.

Si l'on constate qu'une plainte est frivole ou vexatoire (c'est-à-dire malveillante ou fausse), le directeur des ressources humaines peut imposer des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement du plaignant. Le cas échéant, les décisions disciplinaires rendues par le directeur du service des ressources humaines seront documentées et mises au dossier d'emploi du plaignant. Aucun document d'aucune sorte ne sera versé au dossier d'emploi de l'intimé.

CONFIDENTIALITÉ

Les renseignements obtenus au sujet d'un incident ou d'une plainte, y compris les renseignements permettant d'identifier les personnes impliquées, ne seront pas divulgués à moins que la divulgation devienne nécessaire aux fins de l'enquête et de la prise de mesures correctives relativement à l'incident ou à la plainte, ou au titre d'autres exigences prévues par la loi. Tous les travailleurs impliqués dans une enquête concernant un incident de violence, de harcèlement, de harcèlement sexuel ou de discrimination illégale en milieu de travail doivent conserver la confidentialité des renseignements concernant l'enquête. Si un travailleur manquait à cette obligation de confidentialité, il pourrait faire l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement motivé.

PLAINTE FAITE DE MAUVAISE FOI

Les travailleurs ne doivent pas faire de plaintes frivoles, malicieuses ou sciemment fausses concernant la violence, le harcèlement, le harcèlement sexuel ou la discrimination illégale en milieu de travail. Le fait de faire

une plainte frivole, malicieuse ou sciemment fausse ou de fournir de fausses informations concernant une plainte constitue une violation de la politique/du programme, et un travailleur pourrait s'exposer à des mesures correctives et disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement motivé.

INTERDICTION DE REPRÉSAILLES

Cette politique/ce programme interdit toute mesure de représailles contre les individus agissant de bonne foi qui signalent des incidents de violence, de harcèlement, de harcèlement sexuel ou de discrimination illégale en milieu de travail ou qui en témoignent. La direction prendra toutes les mesures raisonnables et pratiques pour empêcher les représailles ou les menaces de représailles. On définit comme représailles toute mesure directe ou indirecte de représailles contre un individu.

Voici quelques exemples de représailles :

- la rétrogradation ou la menace de rétrogradation ou une mutation involontaire;
- des changements négatifs dans les conditions d'emploi;
- le refus de possibilités d'avancement, y compris les possibilités de formation;
- le harcèlement personnel, y compris l'ostracisme ou l'exclusion des interactions sociales et professionnelles normales.

RÉVISION DE LA POLITIQUE/DU PROGRAMME

L'entreprise s'engage à réviser cette politique/ce programme aussi souvent que nécessaire, à tout le moins une fois par année. De plus, l'entreprise affichera la politique/le programme dans un endroit bien visible sur les lieux de travail. Tous les employés recevront un exemplaire de cette politique.

J'accuse réception de cette politique. Je l'ai examinée et j'en comprends le contenu.

_____	_____	_____
Nom de l'employé	Signature de l'employé	Signé le (date)

Veuillez renvoyer l'original de l'accusé de réception signé au service des ressources humaines et en remettre un exemplaire à l'employé.