



# Manuel des politiques

**DATE DE PUBLICATION :**

Juin 2023

**DOMAINE DE POLITIQUE :**

3.0 Ressources humaines

**REMPLACEMENT DE LA  
QUESTION DE :**

Août 2020

**NUMÉRO DE POLITIQUE:**

3.11

**CYCLE D'EXAMEN :**

2 ans

**OBJET :**

Prévention du harcèlement et de la violence en  
milieu de travail

**ATTENDU POUR LE  
PROCHAIN EXAMEN :**

Octobre 2025

**AUTORITÉ :**

Les membres de SSG

-----





## 1. Objet de la présente politique

Tous les employés de SSG ont droit à un environnement de travail sécuritaire, exempt de harcèlement et de violence au travail. Tout acte de harcèlement ou de violence commis par ou contre un employé de SSG est une conduite inacceptable et ne sera pas toléré.

La présente politique a pour objet de s'assurer que les employés de SSG

- ☐ sont conscients et comprennent que tous les actes de harcèlement et de violence en milieu de travail sont inacceptables;
- ☐ sont conscients des recours disponibles s'ils sont victimes de harcèlement ou de violence en milieu de travail; et
- ☐ avoir accès à de l'aide pour déposer une plainte si vous faites l'objet d'actes de harcèlement ou de violence au travail.

## 2. Application de la présente politique

La présente politique s'applique à tous les employés qui participent à des activités commerciales, à des événements sociaux ou à toute autre activité où les employés représentent SSG en personne, virtuellement et lorsqu'ils sont actifs sur les médias sociaux.

Il incombe à chaque employé de contribuer à l'application de la présente politique.

## 3. SSG s'engage à :

- ☐ la prévention du harcèlement et de la violence en milieu de travail;
- ☐ fournir un soutien aux plaignants;





- ☐ prendre les mesures nécessaires pour répondre aux incidents signalés; et
- ☐ enquêter sur les incidents de harcèlement et de violence au travail de manière objective et opportune.

## 4. Définitions

4.1. Aux fins de la présente politique, « harcèlement » s'entend :

a. Propos ou comportements vexatoires à l'égard d'un ou de plusieurs des attributs suivants qui sont connus ou devraient raisonnablement être connus comme étant importuns<sup>1</sup>:

- ☐ race
- ☐ la croyance
- ☐ Religion
- ☐ Couleur
- ☐ origine ethnique
- ☐ Ascendance de la citoyenneté ou du statut de résident permanent
- ☐ le lieu d'origine
- ☐ Langue autochtone
- ☐ âge
- ☐ le sexe
- ☐ orientation sexuelle
- ☐ identité de genre

---

<sup>1</sup> Voir la politique 3.8 Inclusion, diversité, équité et accessibilité (IDEA) pour les définitions



- ☐ expression de genre
  - ☐ Caractéristiques génétiques
  - ☐ État matrimonial
  - ☐ Situation familiale
  - ☐ être séropositif ou avoir le sida;
  - ☐ handicaps (mentaux, physiques ou d'apprentissage)
  - ☐ le casier judiciaire des infractions
  - ☐ Affiliation ou conviction politique
  - ☐ recevoir de l'aide publique<sup>2</sup>
  - ☐ le statut socioéconomique, y compris le niveau de scolarité;
- b. Une ligne de conduite ou un commentaire ou une conduite vexatoire à l'égard d'une ou de plusieurs personnes dans le lieu de travail dont on sait ou devrait raisonnablement être considéré comme étant importun, qui porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique de l'employé et qui entraîne un environnement de travail préjudiciable à l'employé, y compris, à titre d'exemple, l'un ou l'autre des éléments suivants : qu'ils soient ou non liés à l'un des attributs de l'alinéa a) ci-dessus :
- ☐ la violence verbale, les menaces ou les cris, les remarques importunes, les blagues, les insinuations ou les railleries;
  - ☐ les communications électroniques inappropriées affichant ou distribuant des images pornographiques ou offensantes ou désobligeantes;

---

<sup>2</sup>Les définitions de ces termes se trouvent à la Commission ontarienne des droits de la personne : Motifs de discrimination : définitions et portée de la protection  
<https://www.ohrc.on.ca/en/iii-principles-and-concepts/3-grounds-discrimination-definitions-and-scope-protection>



- ☐ l'exclusion ou le dédain, le refus de droits, de privilèges ou d'occasions de participer pleinement;
  - ☐ des blagues pratiques causant de la gêne ou de l'embarras;
  - ☐ le ridicule;
  - ☐ le langage corporel ou les gestes irrespectueux;
  - ☐ un comportement ou une conduite qui pourrait vraisemblablement causer du tort, de l'inconfort, de l'offense ou de l'humiliation;
  - ☐ les invitations ou demandes importunes, indirectes ou explicites;
  - ☐ l'intimidation;
  - ☐ comportement hostile ou odieux;
  - ☐ l'intimidation ou les attaques négatives persistantes sur le rendement personnel ou professionnel d'une personne;
  - ☐ un comportement condescendant ou condescendant qui porte atteinte à l'estime de soi d'une personne.
- c. Microagressions, microinsultes, microinvalidations : une série de commentaires ou de comportements qui peuvent être des formes indirectes, subtiles ou involontaires de harcèlement qui sont importunes par des employés ou des groupes d'employés en quête d'équité. Voici quelques exemples courants, sans s'y limiter :
- ☐ un comportement condescendant ou condescendant qui mine le respect de soi d'une personne;
  - ☐ des questions involontaires telles que « D'où venez-vous? » suivies de « D'où venez-vous vraiment? ou des commentaires sur l'apparence;
  - ☐ affirmer le daltonisme qui invalide l'expérience racialisée;
  - ☐ nier les préjugés raciaux, sexistes ou autres, ou justifier un comportement et une intention tout en ignorant l'impact néfaste sur un employé;





- ☐ des compliments malhonnêtes tels que « Votre anglais est excellent » ou « Vous êtes si éloquent », en particulier à un employé dont la première, la deuxième ou la troisième langue n'est pas l'anglais;
  - ☐ l'exclusion ou le mépris des cotisations d'un employé, la prise de parole au-dessus de celles-ci, l'offre d'idées similaires et le mérite de ses contributions;
  - ☐ s'attendre à être assimilés à la culture coloniale dominante, ce qui fait que les collègues ne se sentent pas en sécurité pour se consacrer pleinement au travail.
- d. Un seul incident grave du comportement décrit ci-dessus qui a un effet néfaste durable sur un employé.

4.2. Le harcèlement ne comprend pas :

- a. la gestion du rendement, comme l'encadrement et la rétroaction de routine ou les mesures disciplinaires appropriées et justifiables;
- b. fournir une rétroaction ou une évaluation constructive juste et raisonnable du travail effectué par un collègue; ou
- c. des divergences d'opinions mineures ou une démonstration occasionnelle de frustration de manière respectueuse.

4.3. Aux fins de la présente politique, « violence au travail » désigne la menace, la tentative ou l'exercice réel de la force physique dans le lieu de travail qui cause ou pourrait causer des blessures corporelles à un autre employé.

Voici des exemples de violence au travail :





- ☐ des déclarations ou des comportements menaçants qui donnent à l'employé des motifs raisonnables de croire qu'il risque de se blesser;
- ☐ secouement des poings, brandissement d'une arme, destruction de biens ou lancer d'objets;
- ☐ Violence verbale, menaces ou cris, ou menaces écrites qui expriment l'intention d'infliger du tort;
- ☐ les agressions physiques, avec ou sans arme;
- ☐ tout autre acte qui susciterait la crainte d'une personne raisonnable dans les circonstances.

4.4. Le **harcèlement sexuel** comprend, sans s'y limiter :

- ☐ s'engager dans une série de commentaires ou de comportements vexatoires contre un employé en raison de son sexe, de son orientation sexuelle, de son identité de genre ou de son expression de genre;
- ☐ faire une sollicitation ou une avance sexuelle lorsque la personne qui fait l'avance est en mesure de conférer, d'accorder ou de refuser un avantage ou un avancement à l'employé et qu'elle sait ou devrait raisonnablement savoir que la sollicitation ou l'avance n'est pas la bienvenue.

4.5. Le harcèlement sexuel est coercitif ou unilatéral. Les relations conclues avec le consentement exprès des deux parties ne constituent pas du harcèlement sexuel.

4.6. Parties impliquées dans un incident :

- a. Le **plaignant** est l'employé qui a subi ou été témoin d'une forme de harcèlement ou de violence telle que définie dans la présente politique, et qui signale l'incident verbalement ou par écrit;





- b. L'intimé est l'employé contre lequel des allégations ont été formulées qui pourraient constituer une violation de la présente politique.

## **5. Responsabilités des directeurs généraux et des employés de SSG**

Aux fins de la présente politique, les directeurs généraux et le responsable de la grappe de la réussite des travailleurs de SSG sont responsables :

- a. la mise en place d'arrangements en milieu de travail qui réduisent au minimum le risque de harcèlement ou de violence en milieu de travail;
- b. promouvoir un milieu de travail exempt de harcèlement et de violence;
- c. déterminer les besoins de formation des employés en lien avec la présente politique;
- d. s'assurer que les employés savent à qui s'adresser en cas de préoccupations concernant les questions couvertes par la présente politique ou pour signaler un incident;
- e. prendre toutes les précautions raisonnables pour protéger les employés si SSG prend connaissance d'une situation de violence familiale qui pourrait exposer un ou plusieurs employés à des blessures corporelles en milieu de travail;
- f. fournir aux employés des renseignements, y compris des renseignements personnels, sur toute personne ayant des antécédents documentés de comportement violent si l'on peut s'attendre à ce que l'employé rencontre cette personne dans le cadre de son travail et que les contacts avec cette personne pourraient l'exposer à des blessures corporelles;
- g. fournir un soutien au plaignant à toutes les étapes du processus;
- h. assurer la sécurité et la sûreté de toutes les parties impliquées dans une enquête sur une plainte de harcèlement ou de violence au travail;
- i. le maintien de la confidentialité pour protéger l'intégrité d'une enquête;
- j. effectuer des vérifications périodiques du harcèlement et de la violence en milieu de travail et prendre les mesures correctives nécessaires; et





- k. veiller à ce que tous les employés soient informés de la présente politique.

Aux fins de la présente politique, tous les employés de SSG doivent :

- a. agir de manière respectueuse et inclusive envers les autres personnes lorsqu'elles sont au travail ou participent à toute activité professionnelle, y compris les activités sociales;
- b. suivre toute formation offerte ou organisée par SSG sur le harcèlement et la violence en milieu de travail et l'administration de la présente politique;
- c. agir en tant qu'allié, en engageant respectueusement les collègues dans les conversations et en fournissant une rétroaction opportune et constructive sur les comportements importuns ou nuisibles observés;
- d. écouter activement, réfléchir profondément, démontrer sa croissance et son apprentissage après avoir reçu des commentaires sur les comportements importuns;
- e. assurer leur propre sécurité physique immédiate en cas d'incident de violence au travail, puis signaler tout comportement criminel à l'organisme d'application de la loi approprié;
- f. signaler en temps opportun tout incident de harcèlement ou de violence au travail dont ils ont connaissance en remplissant un **rapport d'incident**;
- g. maintenir la confidentialité pour protéger l'intégrité d'une réponse informelle à une plainte ou d'une enquête officielle;
- h. coopérer à tous les efforts visant à enquêter et à résoudre les questions découlant de la présente politique.

## **6. PROCÉDURE DE PLAINTÉ POUR HARCÈLEMENT**

### **6.1. Processus informel**

Il est souvent dans l'intérêt supérieur de toutes les parties et de SSG que les employés soient encouragés, habilités et, le cas échéant, tentent de résoudre les problèmes eux-mêmes en temps opportun. Les employés qui subissent un préjudice ou du harcèlement - que ce soit de la part d'un collègue ou d'une personne externe à SSG - peuvent demander l'aide du responsable du groupe





de réussite des travailleurs, du directeur général ou de ses représentants s'ils sont partie à la plainte. Des soutiens externes peuvent également être disponibles.

Un employé qui croit avoir été harcelé au sens de l'article 4 de la présente politique devrait :

- a. Dans les 5 jours suivant l'incident, le plaignant doit prendre des notes détaillées de l'incident ou des incidents de harcèlement présumés, y compris les dates et les heures, la nature de l'incident et les noms des témoins, c'est-à-dire quand, où, qui, quoi, pourquoi, comment, mesures prises, résultat souhaité. Le fait de remplir le rapport d'incident aidera à fournir une rétroaction efficace à l'intimé en étant aussi factuel et précis que possible, c'est-à-dire en transmettant les comportements observables ainsi que leurs répercussions.
- b. Lorsque le plaignant se sent à l'aise de le faire, aviser immédiatement l'intimé, directement ou avec l'aide d'une tierce personne, que son comportement est inacceptable et qu'il doit cesser;
- c. Si vous ne pouvez pas ou ne voulez pas discuter du problème avec l'intimé ou si la discussion ne résout pas le problème, signaler le harcèlement au responsable ou au directeur général de la regroupement de la réussite des travailleurs ou, si l'incident implique un directeur général ou un responsable de la regroupement de la réussite des travailleurs, à un membre du conseil d'administration de SSG;
- d. Déposer la plainte dans un délai raisonnable (10 jours) suivant l'incident faisant l'objet de la plainte;
- e. Le responsable de la grappe de réussite des travailleurs ou le directeur général mènera un processus d'admission initial
  - i. rencontrer le plaignant pour recueillir et documenter des renseignements supplémentaires sur la nature de la plainte ou de la préoccupation et le résultat souhaité;
  - ii. confirmer si le plaignant a tenté de résoudre le problème de manière informelle et, le cas échéant, ce qui s'est passé;





- iii. informer le plaignant de ses droits et de ses choix en vertu de la présente politique et du ou des codes des droits de la personne du lieu de travail de l'employé;
  - iv. diriger le plaignant vers le Programme d'aide aux employés et d'autres prestations de santé de SSG, ainsi qu'un consultant externe en RH, sur demande.
- f. Si cela est convenu et approprié, un processus informel et de règlement rapide peut être suivi ou tenté de nouveau
- i. si le plaignant est à l'aise, l'inciter à communiquer directement avec l'intimé, soit lors d'une rencontre, soit par écrit, afin de déterminer le comportement incriminé, ses répercussions et de demander qu'il cesse.
  - ii. si le plaignant n'est pas à l'aise d'approcher directement l'intimé, encadrer et animer une rencontre avec l'intimé.
  - iii. S'il y a lieu, la médiation peut être proposée comme processus volontaire et confidentiel pour régler la plainte entre les parties. Les deux personnes doivent accepter la médiation pour qu'elle soit tentée. S'il y a entente, le responsable ou le directeur général de HFC assurera la coordination avec les services d'un médiateur tiers.
- g. Le directeur général a le devoir d'agir une fois qu'une allégation de harcèlement a été formulée, avec ou sans plainte écrite officielle. Pour « agir » dans ce cas, il faut recueillir suffisamment de renseignements pour fournir une rétroaction à l'intimé et évaluer si le comportement cessera. Cette obligation d'agir peut nécessiter que le plaignant soit nommé au Regroupement de la réussite des travailleurs et/ou à un consultant externe en RH et/ou à l'intimé.

## **7. Processus officiel - Enquête sur les plaintes de harcèlement**

S'il y a un comportement délinquant, ou un seul incident de nature grave, ou tel que choisi par le plaignant, le processus officiel doit être suivi





- a. Dans les 5 jours suivant l'incident, la plainte doit prendre des notes détaillées de l'incident ou des incidents de harcèlement présumés, y compris les dates et les heures, la nature de l'incident et les noms des témoins, c'est-à-dire quand, où, qui, quoi, pourquoi, comment, mesures prises, résultat souhaité. Le fait de remplir le rapport d'incident aidera à fournir une rétroaction efficace à l'intimé en étant aussi factuel et précis que possible, c'est-à-dire en transmettant les comportements observables ainsi que leurs répercussions.
- b. À la réception d'une plainte de harcèlement de la part d'un employé, le directeur général en informera le président du conseil ou, si l'incident implique le président du conseil, un autre dirigeant du conseil. Le directeur général et l'agent désigneront conjointement une personne interne ou externe pour enquêter sur la plainte. S'ils concluent qu'il y a eu harcèlement, ils prendront les mesures disciplinaires appropriées contre le harceleur, y compris la cessation d'emploi et, le cas échéant, l'adhésion. L'approbation du conseil d'administration et/ou des membres sera demandée pour toute action, comme l'exige la matrice de gouvernance de SSG.
- c. Dès qu'il apprend une allégation de harcèlement de la part du directeur général, le membre du conseil consulte un autre membre du conseil. Les dirigeants de la Commission désigneront conjointement une personne externe pour enquêter sur la plainte. S'ils concluent qu'il y a eu harcèlement, ils prendront les mesures disciplinaires appropriées contre le harceleur, y compris la cessation d'emploi et, le cas échéant, l'adhésion. L'approbation du conseil d'administration et/ou des membres sera demandée pour toute action, comme l'exige la matrice de gouvernance de SSG.
- d. Si le comportement offensant n'a pas déjà été soulevé auprès de l'intimé, le directeur général (ou le membre du conseil d'administration) le fera en rencontrant l'intimé dès que possible ou dans les 10 jours, et le plaignant recevra une mise à jour.

Si l'allégation ne constitue pas une violation de la présente politique, une enquête peut ne pas être menée et le plaignant sera informé de cette décision par écrit.

- e. Lorsqu'un employé, suivant la procédure ci-dessus, dépose une plainte et que celle-ci ne fait pas l'objet d'une enquête en temps opportun ou à sa satisfaction, l'employé peut signaler le harcèlement ou la violence allégués à la Commission.





### **Procéder à une enquête**

- f. Si le comportement offensant de l'intimé a déjà été soulevé par le plaignant ou le directeur général et qu'aucun changement n'a été démontré, ou si le comportement est jugé de nature aussi grave, l'enquête se poursuivra dans le mois suivant la réception de la plainte.
- g. Dans le cadre de l'enquête sur toute plainte officielle, l'intimé sera informé de l'enquête et aura l'occasion d'être entendu.
- h. L'enquête peut inclure des entrevues avec le plaignant, l'intimé et les témoins. Toutes les parties doivent maintenir la confidentialité afin de protéger l'intégrité de l'enquête.
- i. L'enquêteur terminera l'enquête de manière équitable et opportune tout en respectant la vie privée de l'employé autant que possible. Les parties concernées peuvent être séparées jusqu'à la conclusion de l'enquête, le cas échéant.
- j. L'enquêteur peut conclure :
  - ☐ preuve suffisante pour conclure que la présente politique a été violée;
  - ☐ preuve insuffisante pour conclure que la présente politique a été violée;ou
  - ☐ preuve suffisante pour conclure que la Politique n'a pas été violée.
- k. L'enquêteur préparera un rapport écrit de ses conclusions et le transmettra au directeur général ou, si la plainte concerne le directeur général, au membre du conseil d'administration de SSG qui a dirigé le processus.
- l. L'enquêteur et le directeur général ou le membre de la Commission veilleront à ce que les renseignements obtenus au sujet d'une plainte, y compris l'identité des





participants, ne soient pas divulgués inutilement.

m. Pour déterminer les mesures appropriées à prendre en vertu du présent paragraphe, SSG tiendra compte des facteurs suivants :

- ☐ la nature et la fréquence du harcèlement;
- ☐ le degré d'agressivité et de contact physique;
- ☐ dans le cas de harcèlement sexuel, qu'il y ait eu ou non coercition;
- ☐ les répercussions de l'incident sur le plaignant;
- ☐ la vulnérabilité du plaignant;
- ☐ la capacité de l'intimé à adapter son comportement en milieu de travail; et
- ☐ toute circonstance atténuante.

n. Les antécédents personnels, le mode de vie ou le mode vestimentaire d'un employé qui allègue du harcèlement sexuel peuvent ne pas être pris en considération dans l'évaluation d'une plainte.

o. Le plaignant et l'intimé seront informés par écrit des résultats de l'enquête et de toute mesure corrective qui a été prise ou qui sera prise à la suite de l'enquête. Les renseignements personnels étrangers sur d'autres parties ne peuvent être partagés avec le plaignant ou l'intimé.

## **8. PROCÉDURE DE PLAINTÉ POUR VIOLENCE AU TRAVAIL**

8.1. Signalement des incidents de violence en milieu de travail





- a. L'employé qui croit avoir été victime de violence au travail, doit immédiatement le signaler à un collègue qui est présent dans le bureau où l'incident s'est produit ou pourrait se produire.
- b. Dans une situation nécessitant une intervention d'urgence immédiate, il faut appeler le 911 et, le cas échéant, les employés doivent être informés de la façon de se protéger.
- c. Les employés doivent signaler les situations non urgentes, comme les menaces ou les comportements menaçants, dès que possible à un directeur général ou au responsable de la grappe de réussite des travailleurs.
- d. L'employé doit prendre des notes détaillées sur l'incident dès que possible, y compris la date, l'heure et la nature de l'incident et le nom de tout témoin en remplissant un rapport d'incident.

## 8.2. Enquêter sur les plaintes de violence en milieu de travail

- a. Le processus d'enquête sur les plaintes de violence au travail suivra le même processus que celui énoncé au paragraphe 6.2. À cette fin, le mot « violence au travail » remplacera le mot « harcèlement » chaque fois qu'il apparaît à la section 6.2.
- b. L'organisme d'application de la loi approprié peut mener sa propre enquête.
- c. Un employé qui a soumis un autre employé de SSG à de la violence au travail ou qui a autrement enfreint la présente politique peut faire l'objet de mesures disciplinaires, pouvant aller jusqu'à la cessation immédiate de l'emploi et, le cas échéant, de l'adhésion.
- d. Un employé qui dépose une plainte de violence au travail a le droit de savoir, à la suite de l'enquête de SSG sur la plainte, si elle a été maintenue et, en termes généraux, quelles mesures ont été prises en conséquence.





## 9. PROCÉDURES APPLICABLES AU HARCÈLEMENT ET À LA VIOLENCE AU TRAVAIL

- 9.1. SSG ne tolérera pas de représailles ou de mesures de représailles contre un employé qui, de bonne foi, dépose une plainte de harcèlement ou de violence au travail au sens de la présente politique. Toutes les personnes impliquées dans le traitement d'une plainte veilleront à ce que le plaignant ne soit pas pénalisé ni soumis à un traitement préjudiciable à la suite d'une plainte déposée de bonne foi.
- 9.2. Un employé qui fait sciemment une fausse accusation de harcèlement ou de violence peut faire l'objet de mesures disciplinaires, pouvant aller jusqu'à la cessation immédiate de l'emploi et, le cas échéant, de l'adhésion.
- 9.3. Une personne touchée par le harcèlement ou la violence en milieu de travail a le droit de demander une solution par d'autres tribunaux comme la médiation ou d'autres formes de règlement des différends.
- 9.4. Rien dans la présente politique n'empêche une personne d'exercer d'autres recours à la suite d'un incident de harcèlement ou de violence au travail, comme une action criminelle ou civile ou une plainte auprès de l'organisme de défense des droits de la personne compétent.
- 9.5. La confidentialité est une condition nécessaire à l'enquête complète et appropriée sur un incident de harcèlement ou de violence au travail et à la fourniture d'un soutien approprié à toutes les parties concernées. SSG tentera de maintenir la confidentialité dans la mesure du possible. Toutefois, un employé aura le droit de voir tous les renseignements personnels que SSG a recueillis à son sujet au cours de l'enquête. Les renseignements personnels sur d'autres parties ne seront pas partagés. Les employés qui ont des questions ou des préoccupations doivent s'adresser à un directeur général ou au responsable de la grappe de réussite des travailleurs.
- 9.6. Dans le cas d'un employé qui n'appartient pas à SSG qui aurait enfreint la présente politique, tous les efforts seront déployés pour protéger l'employé de SSG contre d'autres menaces ou préjudices et pour mener une enquête de la même manière. Au besoin, l'employeur de l'intimé et/ou la police seront avisés afin que les mesures appropriées puissent être prises.

