

POLITIQUE VISANT À PRÉVENIR ET À CONTRER LE HARCÈLEMENT, L'INCIVILITÉ ET LA VIOLENCE AU TRAVAIL (POL-06)

L'ICQ affirme que le respect et la dignité entre les personnes sont des valeurs fondamentales de l'organisation et s'engage à maintenir un milieu de travail sain de même qu'un environnement propice à sa mission et exempt de toutes formes de harcèlement, d'incivilité et de violence au travail.

DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA PREMIÈRE VERSION
DE LA POLITIQUE :

AVRIL 2005

DATES DE MODIFICATION DE LA POLITIQUE :

SEPTEMBRE 2021
FÉVRIER 2022

Table des matières

- Préambule..... 3
- Objectifs 3
- Champs d'application 3
- Définitions..... 4
- Responsabilités partagées 5
- Dénonciation et traitement d'une plainte 7
- Mesures correctives et préventives 9
- Confidentialité 9
- Autres recours 9
- Responsables de l'application de la présente politique et autres ressources 10
- Révision..... 10
- Annexe A – Formulaire de plainte 10

Préambule

L'ICQ affirme que le respect et la dignité entre les personnes sont des valeurs fondamentales de l'organisation et s'engage à maintenir un milieu de travail sain de même qu'un environnement propice à sa mission et exempt de toutes formes de harcèlement, d'incivilité et de violence au travail. Particulièrement, L'ICQ s'engage à :

- mettre l'accent sur des moyens actifs de prévention à l'égard du climat de travail ;
- traiter avec diligence toute demande d'intervention ;
- s'assurer que toutes les personnes soient traitées en toute équité ;
- offrir les moyens de soutien adéquat et approprié aux parties en cause ;
- mettre en œuvre des moyens afin que le personnel ne subisse aucun préjudice et ne soit l'objet d'aucunes représailles du seul fait d'avoir signalé une situation en toute bonne foi ;
- traiter avec impartialité les personnes concernées dans une situation signalée.

La présente politique s'inscrit dans le cadre de cet engagement visant à prévenir et à enrayer toute forme de harcèlement, d'incivilité et de violence au travail qui pourrait survenir. Elle vise à promouvoir le mieux-être au travail et des comportements empreints de respect et de dignité.

L'ICQ applique une approche préventive et de TOLÉRANCE ZÉRO envers tout écart de conduite porté à sa connaissance. Les syndicats au sein de L'ICQ appuient ces engagements.

Objectifs

La présente politique vise à :

- assurer un milieu de travail sain contribuant à protéger l'intégrité physique et psychologique du personnel ;
- contribuer à la sensibilisation, à l'information et à la formation du personnel en vue de prévenir, de contrer et de faire cesser tout comportement inapproprié ;
- préciser les rôles et les responsabilités de chacun des membres du personnel dans le maintien d'un climat sain ;
- mettre en place et faire connaître les mécanismes de prévention et d'intervention pour faire cesser tout comportement inapproprié ;
- fournir le soutien nécessaire, assurer la sécurité et offrir un recours efficace, juste, impartial et équitable aux personnes victimes ou témoins de harcèlement, d'incivilité et de violence au travail ;
- assurer un traitement, dans des délais raisonnables, de toute situation de harcèlement, d'incivilité et de violence au travail portée à la connaissance de L'ICQ ;
- garantir le maximum de confidentialité dans le traitement des plaintes, les consultations, enquêtes et autres actions jugées nécessaires.

Champs d'application

La présente politique s'applique à tout le personnel de L'ICQ, soit les membres de la direction, les gestionnaires, le personnel syndiqué et non syndiqué ainsi qu'à toute personne œuvrant dans le cadre d'un programme de stage rémunéré ou non rémunéré.

Elle concerne les relations interpersonnelles entre gestionnaires et membres du personnel, entre collègues de travail et entre le personnel et la clientèle.

Elle s'applique également, avec les adaptations nécessaires, aux bénévoles, aux personnes qui fournissent des biens et services, aux membres du conseil d'administration, à la clientèle, aux personnes sous contrat, aux partenaires, aux artistes et toute autre personne susceptible d'être en interaction avec le personnel de L'ICQ dans le cadre du travail ou en lien avec celui-ci.

Cette politique s'applique aux conduites pouvant survenir dans le cadre du travail et à l'occasion d'événements sociaux reliés au travail, notamment dans les lieux et contextes suivants, pendant ou à l'extérieur des heures normales de travail, si elles portent préjudice à une personne dans le cadre de son emploi, de l'exercice de sa profession ou de toute activité reliée à l'emploi :

- les lieux de travail ;
- les aires communes ;
- tout autre endroit où les personnes doivent se trouver dans le cadre de leur emploi (ex. : réunions, formations, déplacements, animations, événements publics, activités sociales liées au travail, congrès, soirée-bénéfice, voyage d'affaires, etc.) ;
- les communications par tous les moyens, technologiques ou autres (médias sociaux, courriels, textos, affichages, lettres, etc.).

Définitions

Harcèlement psychologique (ci-après : harcèlement)

La Loi sur les normes du travail définit le harcèlement psychologique comme suit :

« 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 du salarié et qui entraîne, pour celui-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 le salarié. »

Cette définition inclut le harcèlement lié à un motif de discrimination énoncé dans la Charte québécoise des droits et libertés de la personne, soit 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 mesure 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.

Finalement, elle inclut le harcèlement administratif (abus de pouvoir) et le harcèlement sexuel.

La notion de harcèlement doit être distinguée d'autres situations telles qu'un conflit interpersonnel, un stress lié au travail, des contraintes professionnelles difficiles ou encore l'exercice normal des droits de gestion (gestion de la présence au travail, organisation du travail, mesure disciplinaire, etc.).

Il est important de noter que les interactions sociales saines et respectueuses, ainsi que les plaisanteries acceptées de part et d'autre avec humour et bonne humeur, ne constituent pas du harcèlement.

À titre d'exemples, les comportements qui suivent pourraient être considérés comme étant des conduites vexatoires constituant du harcèlement s'ils correspondent aux critères de la loi.

Comportements pouvant être liés à du harcèlement psychologique :

- intimidation, cyberintimidation, menaces, isolement ;
- propos ou gestes offensants ou diffamatoires à l'égard d'une personne ou de son travail ;
- violence verbale ;
- dénigrement.

Comportements pouvant être liés à du harcèlement sexuel :

- Toute forme d'attention ou d'avance non désirée à connotation sexuelle, par exemple :
 - sollicitation insistante ;
 - regards, baisers ou attouchements ;
 - insultes sexistes, propos grossiers ;
 - propos, blagues ou images à connotation sexuelle par tous les moyens, technologiques ou autres.

Incivilité au travail

Correspond à un manque de respect, un manque de courtoisie, de politesse ou un comportement qui enfreint manifestement les règles de la vie sociale.

L'incivilité au travail peut se manifester notamment par :

- dire des grossièretés/être vulgaire ;
- faire des excès de langage ;
- injurier/blasphémer ;
- adopter des attitudes négatives et des comportements perturbateurs.

Violence au travail

L'Organisation internationale du Travail (OIT) définit la violence au travail comme « toute action, tout incident ou tout comportement qui s'écarte d'une attitude raisonnable et par lesquels une personne est attaquée, menacée, lésée ou blessée, dans le cadre ou du fait direct de son travail » (Bureau international du Travail, 2003).

La violence au travail peut se manifester de façon physique, verbale ou écrite.

Droit de gestion

Le droit de gestion se définit comme étant le droit de l'employeur de diriger son personnel et de prendre des décisions pour assurer la rentabilité de son entreprise et la bonne marche de ses affaires. Il permet à l'employeur d'encadrer son personnel pour qu'il se conforme aux règles en vigueur dans l'entreprise.

Par conséquent, l'exercice normal du droit de gestion, tel que la gestion des conditions de travail, l'encadrement du personnel, l'attribution des tâches, l'organisation du travail, la gestion de la discipline ou du rendement au travail, effectué par les gestionnaires, membres de la direction ou autres représentant(e)s de L'ICQ, ne constitue pas, en soi, du harcèlement au travail dans la mesure où l'employeur n'exerce pas ses droits de façon abusive ou discriminatoire.

Responsabilités partagées

Direction générale

- Incarne les valeurs de l'organisation ;
- Contribue à la mise en place d'un climat de travail sain et harmonieux, notamment en adoptant un comportement respectueux lors de toute interaction dans le cadre du travail ;
- Fournit les ressources nécessaires à la mise en œuvre de la politique et à son application ;
- S'engage à soutenir les gestionnaires et le Service des ressources humaines dans l'application de cette politique.

Direction du Service des ressources humaines

- Incarne les valeurs de l'organisation ;
- Contribue à la mise en place d'un climat de travail sain et harmonieux, notamment en adoptant un comportement respectueux lors de toute interaction dans le cadre du travail ;
- Veille à promouvoir la présente politique et s'assure que le personnel en prenne connaissance annuellement ;
- Évalue les besoins d'information, de prévention, de sensibilisation et de formation des membres du personnel et s'assure d'y répondre ;
- Conseille, guide et accompagne le personnel relativement à toute question concernant la prévention et le traitement de situations susceptibles de contrevenir à la présente politique ;
- Assure la coordination des actions à poser en ce qui a trait au dossier de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail ;
- Préserve la sécurité, la dignité et la vie privée des personnes concernées, c'est-à-dire de la personne qui a fait la plainte, de la personne qui en fait l'objet et des témoins ;
- Veille à ce que toutes les personnes concernées soient traitées avec humanité, équité et objectivité et à ce qu'un soutien adéquat leur soit offert ;
- Protège la confidentialité du processus d'intervention, notamment des renseignements relatifs à la plainte ou à la dénonciation, étant entendu que ces renseignements puissent être nécessaires au traitement de la plainte ou à l'imposition de mesures administratives ou disciplinaires ;
- Prend toutes les mesures raisonnables pour régler la situation, y compris notamment les mesures administratives ou disciplinaires appropriées.

Gestionnaire

- Contribue à la mise en place d'un climat de travail sain et harmonieux, notamment en adoptant un comportement respectueux lors de toute interaction dans le cadre du travail ;
- S'assure que la présente politique soit connue et comprise par son équipe et sensibilise son personnel à l'importance du respect de cette politique ;
- Encourage la dénonciation de toute forme de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail au sein de son équipe ;
- Informe le Service des ressources humaines de toute dénonciation, plainte ou intervention d'intérêt ;
- Traite avec diligence toute situation à l'encontre de la politique, observée ou signalée, en prenant les moyens raisonnables pour rétablir et maintenir un climat de travail sain et harmonieux et agit pour que cesse une telle situation ;
- Soutient le personnel en allant chercher l'appui des services appropriés (Services des ressources humaines, programme d'aide aux employés, informations sur intranet, etc.) ;
- Facilite le règlement de toute situation problématique et litigieuse, collabore avec les intervenants assignés à la situation et facilite la mise en œuvre des mesures correctives.

Membre du personnel

- Contribue à la mise en place d'un climat de travail sain et harmonieux, notamment en adoptant un comportement respectueux lors de toute interaction dans le cadre du travail ;
- Prend connaissance de la présente politique et s'assure de la comprendre et de la respecter ;
- Collabore aux mécanismes de règlement, lorsque requis ;
- Signale avec diligence toute situation de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail dont il est témoin et qui enfreint la présente politique à sa ou son gestionnaire ou au Service des ressources humaines.

Membre du personnel victime ou se croyant victime de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail

- Si possible, signale toute situation de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail à la personne potentiellement mise en cause de façon à lui demander de cesser de tels comportements ;
- Signale la situation à sa ou son gestionnaire ou au Service des ressources humaines si le harcèlement, l'incivilité ou la violence se poursuit ;
- Collabore aux mécanismes de règlement, lorsque requis.

Syndicat

- Contribue à la mise en place d'un climat de travail sain et harmonieux, notamment en adoptant un comportement respectueux lors de toute interaction dans le cadre du travail ;
- Collabore et facilite le règlement de toute situation problématique et litigieuse ;
- Collabore avec la personne responsable de l'enquête assignée à la situation, lorsque requis ;
- Facilite la mise en œuvre des solutions.

Dénonciation et traitement d'une plainte

Les trois (3) principales méthodes de dénonciation sont : la discussion (intervention verbale), le signalement verbal ou écrit (qui peut être accompagné de mécanismes alternatifs ou non) et la plainte formelle (qui est généralement accompagnée d'un processus d'enquête). Ces méthodes sont présentées ci-après.

Dans tous les cas, il importe d'agir avec diligence, clarté et prudence.

Dénonciation

Le processus de dénonciation vise à entreprendre, si la situation le permet, une démarche de résolution de conflit afin de rétablir un climat de travail sain et harmonieux et ne mène pas nécessairement au dépôt d'une plainte formelle. La dénonciation est importante, car le silence pourrait avoir comme conséquence d'encourager la personne mise en cause à poursuivre son comportement.

L'ICQ privilégie l'usage de l'approche de résolution de conflit lors de l'évaluation de situations susceptibles d'être considérées comme du harcèlement, de l'incivilité ou de la violence au travail, dans le but de désamorcer une situation potentielle, d'éviter qu'elle ne dégénère et d'accélérer l'application d'une solution en évitant l'enquête administrative. Les personnes concernées peuvent par ailleurs être invitées à se prévaloir du programme d'aide aux employés (PAE).

Ainsi, la personne qui s'estime victime peut se prévaloir des approches suivantes :

- 1) **La discussion** : dialoguer sans délai avec la personne mise en cause afin de lui faire connaître le malaise provoqué par son comportement et tenter de trouver une solution. Celle-ci peut alors s'expliquer et, le cas échéant, s'excuser et mettre fin aux actes reprochés. La discussion entre les personnes est la voie privilégiée dans la résolution des cas de harcèlement, d'incivilité ou de violence. La personne qui s'estime victime devrait également noter la date et les détails des incidents ainsi que les démarches qu'elle a effectuées pour tenter de régler la situation ;
- 2) **Le signalement** : si la discussion s'avère infructueuse ou si la personne qui s'estime victime se sent incapable de communiquer directement avec la personne mise en cause, en informer dès que possible sa ou son gestionnaire ou le Service des ressources humaines.

La recherche de la meilleure solution possible, avec la collaboration de chacune des parties, est toujours privilégiée afin d'en arriver à un règlement juste et équitable pour tous.

Mécanismes alternatifs (lors d'un signalement)

Le Service des ressources humaines ou la personne déléguée par celui-ci communique avec la personne qui s'estime victime et avec la personne mise en cause et propose, si cela s'y prête, des mécanismes alternatifs, dont la conciliation.

Au terme de cette consultation, avec l'accord de la personne qui s'estime victime, la personne désignée habilitée à intervenir tente de régler le problème par la recherche d'une entente entre les personnes concernées qui peuvent, si elles le désirent, se faire accompagner par une personne de leur choix.

Si une entente intervient à la satisfaction des personnes concernées et de L'ICQ, la personne désignée habilitée à intervenir considère le dossier comme clos et consigne les démarches et les ententes par écrit. Un suivi est alors fait auprès des personnes concernées et de leurs représentant(e)s, le cas échéant, ainsi qu'auprès de la ou du gestionnaire.

La direction du Service des ressources humaines s'assure de l'application, par la ou le gestionnaire, de l'entente et des mesures convenues afin de rétablir un climat de travail sain. Si les mécanismes alternatifs sont refusés ou échouent, des attentes seront communiquées par la ou le gestionnaire aux parties, et ce, afin de rétablir un climat de travail sain et harmonieux pour l'ensemble du personnel.

Plainte formelle

Lorsqu'un membre du personnel désire déposer une plainte formelle pour harcèlement, celle-ci doit être déposée dans les deux (2) ans suivant la dernière manifestation conformément à la Loi sur les normes du travail.

Un formulaire de plainte identifiant les renseignements essentiels au traitement de celle-ci est joint en annexe. La personne qui s'estime victime y consigne par écrit l'ensemble des allégations soutenant sa plainte en s'appuyant sur des faits, en précisant, si possible, les dates et en indiquant le nom des personnes témoins des événements. Les comportements reprochés et les détails des incidents doivent être décrits avec autant de précision que possible, pour qu'une intervention puisse être réalisée rapidement pour faire cesser la situation.

La plainte doit ensuite être transmise au Service des ressources humaines, sauf dans les situations particulières indiquées à la section « Responsables de l'application de la présente politique et autres ressources ».

Enquête (lors d'une plainte formelle)

Lors de la réception d'une plainte, le Service des ressources humaines s'assure de :

- procéder à une analyse préliminaire et vérifier ce qui a déjà été tenté, le cas échéant, pour régler le conflit ;
- vérifier si la plainte est recevable et fait connaître sa décision par écrit à la personne qui s'estime victime. Si la plainte n'est pas recevable au sens de la Loi sur les normes du travail, des actions pourraient tout de même être mises de l'avant afin de régler la situation problématique ;
- examiner, dans le cas où la plainte est jugée recevable, l'ensemble des faits et circonstances reliés aux allégations fournies ;
- aviser la personne mise en cause de la tenue d'une enquête. Si la personne mise en cause est une personne syndiquée de L'ICQ, le Service des ressources humaines informe le syndicat ;
- réaliser l'enquête, avec impartialité, équité, intégrité et justice, en s'assurant de l'absence de conflit d'intérêt (réel, potentiel ou apparent). Le Service des ressources humaines peut décider de confier l'enquête à un(e) consultant(e) externe ;
- décider, à partir des conclusions de l'enquête, des mesures administratives ou disciplinaires applicables aux personnes reconnues comme ayant eu des conduites de harcèlement ;
- assurer un suivi des conclusions de l'enquête et des mesures prises auprès des personnes concernées et à leurs représentant(e)s, le cas échéant, ainsi qu'auprès de la ou du gestionnaire.

L'enquête implique la rencontre des parties concernées par la plainte ainsi que les divers témoins pertinents. Lors de ces rencontres, les personnes concernées peuvent choisir de se faire accompagner par une personne de leur choix qui n'est pas concerné(e) par la plainte. Toute personne rencontrée, incluant la personne qui l'accompagne, doit signer un engagement de confidentialité. Un(e) témoin ne peut être la personne qui accompagne.

La personne qui s'estime victime peut retirer sa plainte en tout temps par écrit. Toutefois, en pareil cas, le Service des ressources humaines peut poursuivre l'examen des circonstances entourant la déclaration d'événements jusqu'à ce qu'il soit persuadé que la personne qui s'estime victime n'a, en aucun temps, fait l'objet de menaces et que sa décision résulte bien d'un choix libre et éclairé. En ce sens, il se réserve le droit de poursuivre l'enquête, s'il jugeait que la situation le justifie afin d'assumer pleinement ses obligations légales de prévenir et de faire cesser toute forme de harcèlement. Certaines mesures peuvent aussi être implantées afin de garantir un milieu de travail sain, et ce, même si aucune allégation de harcèlement ne s'avère fondée.

Mesures correctives et préventives

- Personne qui se prévaut de la présente politique

Toute personne qui, de bonne foi, se prévaut de cette politique, incluant les témoins, ne fera l'objet d'aucune sanction.

- Violation de la présente politique

Toute violation de la présente politique sera passible de mesures administratives ou disciplinaires, pouvant aller jusqu'au congédiement. Ainsi, toute personne coupable de harcèlement au travail est sujette à des mesures, peu importe son lien d'affiliation avec L'ICQ.

Le choix de la mesure applicable tiendra compte de la gravité et des conséquences du ou des gestes.

- Plainte frivole et/ou de mauvaise foi

Toute personne qui dépose une plainte ou témoigne de mauvaise foi dans le but de nuire ou fait de fausses déclarations est passible de mesures administratives ou disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement. Il en est de même pour toute personne qui nuit au règlement d'une plainte par la menace, l'intimidation ou des représailles.

Le choix de la mesure applicable tiendra compte de la gravité et des conséquences du ou des gestes.

- Mesures préventives

L'ICQ conserve le droit, à titre d'employeur, dans les cas qu'il juge appropriés, de procéder à la séparation des parties, à la suspension administrative pour fins d'enquête ou à la réintégration des parties après la tenue de l'enquête.

Confidentialité

Toute dénonciation et toute plainte sont traitées avec discrétion et la confidentialité est exigée de toutes les personnes impliquées. Il est cependant entendu que la personne qui traite une dénonciation ou une plainte pourrait être appelée à partager certains renseignements, dans la mesure où cela est nécessaire, aux fins d'une intervention pour régler une situation, du traitement d'une dénonciation ou d'une plainte, de consultation d'un(e) conseiller(-ère) ou à des fins autorisées par la loi.

Autres recours

Les dispositions prévues à la Loi sur les normes du travail sont réputées faire partie des conventions collectives et autres conditions de travail en vigueur à L'ICQ, incluant le droit de recours aux griefs, le cas échéant.

En ce qui a trait au personnel non syndiqué, la procédure de traitement d'une plainte prévue à la présente politique n'empêche en rien une personne de porter plainte à la *Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST)*. Ainsi, toute personne qui s'estime victime de harcèlement au travail peut donc adresser par écrit une plainte à la *CNESST* dans les deux (2) ans suivant la dernière manifestation de cette conduite.

En ce qui a trait au personnel syndiqué, la procédure de traitement d'une plainte prévue à la présente politique n'empêche en rien une personne syndiquée d'utiliser la procédure de grief prévue à la convention collective, le délai pour déposer un grief pour harcèlement étant de deux (2) ans suivant la dernière manifestation de la conduite de harcèlement.

Également, l'utilisation des mécanismes prévus à la présente politique n'empêche pas l'utilisation de tout autre recours ou mécanisme prévu dans une loi ou un règlement.

Responsables de l'application de la présente politique et autres ressources

Toute personne qui souhaite dénoncer une situation de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail peut s'adresser à :

- sa ou son gestionnaire ;
ou
- à la supérieure immédiate ou au supérieur immédiat de sa ou de son gestionnaire si la problématique concerne sa ou son gestionnaire ;
ou
- au Service des ressources humaines : conseiller ou conseillère responsable de la santé et sécurité au travail ou directrice ou directeur.

Dans les situations particulières suivantes, la dénonciation est alors transmise :

- à la directrice générale ou au directeur général, si la problématique concerne la présidente ou le président du conseil d'administration ou une directrice ou un directeur ;
- à la présidente ou au président du conseil d'administration, si la problématique concerne la directrice générale ou le directeur général ou une ou un membre du conseil d'administration.

Toute personne qui s'estime victime ou qui est témoin de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail peut également contacter le programme d'aide aux employés (PAE) afin d'obtenir le soutien nécessaire :

- par téléphone : 418-623-8215
- par courriel : www.travaillsantevie.com

Révision

La présente politique a été révisée et adoptée par le conseil d'administration de L'ICQ le 1^{er} février 2022.

Annexe A – Formulaire de plainte

Veillez prendre connaissance de la politique visant à prévenir et à contrer le harcèlement, l'incivilité et la violence au travail avant de remplir ce formulaire.

INFORMATIONS SUR LA PERSONNE PLAIGNANTE			
Nom :		Prénom :	
Emploi/Fonction :		Numéro d'employé(e) :	
Service ou bibliothèque :		Supérieur(e) immédiat(e) :	
Adresse :			
INFORMATIONS SUR LA OU LES PERSONNES MISES EN CAUSE			
Nom :		Prénom :	
Emploi/Fonction :			
Service ou bibliothèque :		Supérieur(e) immédiat(e) :	
Nom :		Prénom :	
Emploi/Fonction :			
Service ou bibliothèque :		Supérieur(e) immédiat(e) :	
DESCRIPTION DU LIEN AVEC LA OU LES PERSONNES MISES EN CAUSE			
<input type="checkbox"/> Supérieur(e) hiérarchique	<input type="checkbox"/> Supérieur(e) immédiat(e) :	<input type="checkbox"/> Collègue de travail	<input type="checkbox"/> Clientèle
<input type="checkbox"/> Subordonné(e)/employé(e)	<input type="checkbox"/> Membre de la direction	<input type="checkbox"/> Fournisseurs, personnes sous contrat	<input type="checkbox"/> Autres :
MOTIF DE LA PLAINTÉ (cochez le ou les motifs appropriés)			
<input type="checkbox"/> Harcèlement psychologique	<input type="checkbox"/> Violence	<input type="checkbox"/> Harcèlement sexuel	<input type="checkbox"/> Incivilité
<input type="checkbox"/> Autre :			
DÉMARCHES RÉALISÉES À CE JOUR OU EN COURS			
<input type="checkbox"/> Rencontre pour résoudre la situation (personne mise en cause, supérieur(e) immédiat(e), etc.)		<input type="checkbox"/> Dépôt d'un grief	<input type="checkbox"/> Plainte à la CNESST
<input type="checkbox"/> Autres démarches ou recours (spécifiez) :			
INFORMATIONS SUR LA, LE OU LES TÉMOINS			
Nom :		Prénom :	
Emploi/Fonction :			
Service ou bibliothèque :		Supérieur(e) immédiat(e) :	
Nom :		Prénom :	
Emploi/Fonction :			
Service ou bibliothèque :		Supérieur(e) immédiat(e) :	
Nom :		Prénom :	
Emploi/Fonction :			
Service ou bibliothèque :		Supérieur(e) immédiat(e) :	

DESCRIPTION DES ÉVÉNEMENTS

Dans cette section, il vous est suggéré d'identifier la ou les dates d'événement, le ou les lieux, les faits, les gestes et les paroles reprochés, la fréquence des événements ainsi que la date de la dernière manifestation de la conduite reprochée. Il vous est aussi possible d'y annexer d'autres documents ou tout autre élément de preuve que vous souhaitez soumettre (lettres, courriels, textos, etc.).

Quels sont les conséquences ou les impacts découlant de ces événements (conséquences des faits, changement au climat de travail, etc.) ?

EXACTITUDE DES INFORMATIONS

J'atteste que les informations fournies sont exactes et je suis conscient ou consciente que les fausses allégations sont passibles de sanction selon les dispositions prévues à la Politique visant à prévenir et à contrer le harcèlement, l'incivilité et la violence au travail.

Signature :	Date (AAAA-MM-JJ) :
-------------	---------------------

Veuillez transmettre le formulaire rempli par courrier à :
Direction du Service des ressources humaines (ou direction générale ou présidence de L'ICQ pour une situation particulière)
L'ICQ
1445, avenue Maguire
Québec (Québec) G1T 2W9
ou par courriel à la direction du Service des ressources humaines
(ou direction générale ou présidence de L'ICQ pour une situation particulière)