Le harcèlement au travail

Guide à l'intention des employeurs

Ministère du Travail, des Compétences et de l'Immigration, Division de la santé et de la sécurité au travail

NOVA SCOTIA
NOUVELLE-ÉCOSSE

Le présent guide n'est pas un avis juridique et ne doit pas être considéré comme un énoncé de droit. Vous devez toujours vous référer à la loi sur la santé et la sécurité au travail (*Occupational Health and Safety Act)* de la Nouvelle-Écosse et à ses règlements connexes, tels que le règlement sur le harcèlement sur le lieu de travail, pour connaître les exigences spécifiques mentionnées dans le guide.

Le guide ne couvre ni ne remplace les obligations juridiques qui peuvent exister et n'a pas pour but de décourager ou d'empêcher un plaignant d'exercer d'autres droits en vertu d'une autre loi, ni de lui interdire de le faire.

Table des matières

Introduction **1**

Objectif du règlement sur le harcèlement au travail **1**

En quoi consiste le harcèlement **1**

Définition 1

Comment reconnaître le harcèlement au travail **2**

Exemples de harcèlement 2

Harcèlement sexuel 2

Intention et répercussion 3

Action raisonnable **3**

Actions de l'employeur 3

Fonctionnement sur le lieu de travail 3

Fonctions des postes 4

Rôles et responsabilités **4**

Système de responsabilité interne 4

Sensibilité culturelle dans le milieu de travail 5

Devoirs du gestionnaire et du superviseur 6

Devoir des employés 6

Le rôle des Comités mixtes de santé et de sécurité au travail (CMSST) et du porte-parole de la santé et de la sécurité 7

Certains avantages qu'il y a à consulter le CMSST ou le porte-parole de la santé et de la sécurité 7

Le CMSST ou le porte-parole peut : 7

Rôle de la Division de la SST 8

Rester conforme **8**

La politique sur la prévention du harcèlement doit comprendre 8

Mise en œuvre de la politique de prévention du harcèlement au travail 10

Protéger les travailleurs contre les représailles et les mesures de rétorsion 11

Gestion des plaintes de harcèlement 11

Réception des plaintes de harcèlement 11

Enquête à la suite de plaintes de harcèlement 12

Signaler les plaintes à une personne autre que l'employeur 12

Enquêtes sur le lieu de travail 12

Quelques éléments importants à considérer 14

Annexe A : Exemple de politique de prévention du harcèlement pour les lieux de travail en Nouvelle-Écosse 15

Exemple : Politique sur la prévention du harcèlement au travail 15

Annexe B 19

Liste de contrôle – Enquête sur une plainte de harcèlement au travail 19

Annexe C 21

Tableau – Enquête sur une plainte de harcèlement au travail 21

Annexe D 24

Questions que vous pourriez poser 24

Introduction

En Nouvelle-Écosse, tous les travailleurs ont le droit de travailler dans un milieu sain et sûr, exempt de harcèlement. Dans un tel milieu, les employés y sont plus motivés et plus productifs, et les employeurs constatent une réduction de l'absentéisme, une amélioration du moral et un renforcement de la culture de la sécurité.

Dans le cadre de la loi sur la santé et la sécurité au travail (*Occupational Health and Safety (OHS) Act*) de la Nouvelle-Écosse et de ses règlements, les employeurs sont tenus de prendre des mesures pour prévenir le harcèlement au travail. Cela comprend l'élaboration et la mise en œuvre d'une politique de prévention du harcèlement qui aidera les employeurs à lutter contre le harcèlement au travail.

Objectif du règlement sur le harcèlement au travail

La santé et la sécurité psychologiques (SSP) jouent un rôle clé dans la santé et la sécurité globales des milieux de travail. En 2023, le ministère du Travail, des Compétences et de l'Immigration (TCI) s'est adressé aux gens de la Nouvelle-Écosse pour demander leur avis sur la façon d'aborder la santé et la sécurité psychologiques au travail.

En septembre 2024, le gouvernement a adopté le projet de loi 464 de l'Assemblée législative de la Nouvelle-Écosse – *Stronger Workplaces for Nova Scotia Act* – pour renforcer les mesures de protection afin de créer des milieux de travail plus sains et plus sûrs sur le plan psychologique. La partie 27, règlement sur la santé et la sécurité au travail, exige que tous les employeurs réglementés par la Province créent et mettent en œuvre une politique écrite de prévention du harcèlement qui s'applique à leurs lieux de travail respectifs.

En quoi consiste le harcèlement

Il est important de comprendre ce qui est considéré comme du « harcèlement au travail » pour créer un lieu de travail psychologiquement sain et sûr pour tout le monde.

Définition

27.1 Dans la présente Partie,

« harcèlement au travail » : un fait unique et significatif ou une série de faits répétés de conduite, de commentaires ou d'actes répréhensibles ou importuns au travail, y compris les actes d'intimidation, qui, intentionnellement ou non, humilient, intimident ou menacent, et comprend tous les éléments suivants, à l'exclusion des mesures prises par un employeur ou un superviseur en ce qui concerne la gestion et la direction d'un employé ou du lieu de travail :

(i) le harcèlement ou les actes d'intimidation au travail fondés sur une caractéristique personnelle, y compris, mais sans s'y limiter, une caractéristique visée aux alinéas 5(1)(h) à (v) de la *Loi sur les droits de la personne*,

(ii) un comportement sexuel inapproprié, y compris, mais sans s'y limiter, une sollicitation ou des avances sexuelles, des remarques ou des gestes sexuellement suggestifs, la transmission ou la diffusion d'images inappropriées ou un contact physique non désiré.

Comment reconnaître le harcèlement au travail

Le harcèlement au travail peut être une action ou un comportement indésirable, unique ou répété, qui rabaisse l'individu. Le harcèlement peut provenir de sources extérieures, notamment des clients et d'autres interactions avec le public. Le harcèlement peut également se produire au moyen des médias sociaux, du courrier électronique et d'autres sources en ligne. Le harcèlement peut exister même sans intention de harceler ou d'offenser. Des interactions désagréables peuvent ne pas être du harcèlement, mais peuvent se transformer en harcèlement si des mesures ne sont pas prises pour régler les conflits.

Exemples de harcèlement

- Abus ou menaces verbales ou écrites
- Commentaires, blagues ou gestes insultants, désobligeants ou dégradants
- Moqueries ou ragots malveillants
- Blagues raciales ou religieuses
- Mégenrage persistant
- Remarques racistes
- Ingérence malveillante ou injustifiable dans le travail d'autrui
- Sabotage du travail
- Refus de travailler ou de coopérer avec d'autres
- Altération de biens personnels ou vandalisme à l'encontre de ceux-ci
- Cyberintimidation (courriel, médias sociaux)

Tous les incidents liés à un comportement inapproprié doivent être traités de la bonne manière afin de garantir que le lieu de travail reste respectueux et exempt de harcèlement.

Harcèlement sexuel

Le harcèlement sexuel peut être verbal, physique ou visuel. Il peut s'agir d'incidents uniques ou répétés. Il s'agit toujours d'un comportement non sollicité et importun, qui peut prendre de nombreuses formes. Le harcèlement sexuel comprend également les sollicitations ou les avances importunes de la part d'une personne en position d'autorité (comme un directeur ou un superviseur) qui a le pouvoir de récompenser ou de pénaliser le travailleur.

Si une personne a subi ou a été affectée par le harcèlement sexuel au travail, il est possible d'obtenir de l'aide. La Legal Information Society of Nova Scotia peut, avec un avocat, fournir des conseils juridiques aux victimes de harcèlement sexuel au travail. Consultez www.legalinfo.org pour de plus amples renseignements.

Intention et répercussion

L'intention du comportement ou de l'action ne détermine pas s'il s'agit de harcèlement. Une personne ne peut pas excuser ses actes en disant qu'elle n'avait pas l'intention d'offenser, si la conduite a eu un effet humiliant, intimidant ou dégradant sur une autre personne. Les incidents liés à un comportement inapproprié doivent être traités de la bonne manière afin de garantir que le lieu de travail reste exempt de harcèlement.

Action raisonnable

Il est important de comprendre la différence entre des actions raisonnables et du harcèlement. Au travail, toutes les situations inconfortables ne sont pas nécessairement du harcèlement. Il est néanmoins important d'aborder rapidement les problèmes, surtout s'ils risquent de s'aggraver ou de refléter des problèmes plus profonds au travail.

Actions de l'employeur

Le harcèlement ne comprend généralement pas les mesures prises par un employeur pour gérer le personnel ou le lieu de travail. Les cadres et les superviseurs ont un large éventail de responsabilités et sont autorisés à prendre des mesures raisonnables dans le cadre de la gestion du personnel.

Fonctionnement sur le lieu de travail

- Modification de l'affectation des tâches ou des fonctions selon les compétences ou la disponibilité
- Évaluations du travail
- Calendrier de travail
- Inspection du lieu de travail
- Mise en œuvre de mesures de santé et de sécurité
- Instructions pour la réalisation du travail
- Application de codes vestimentaires adéquats
- Prise de mesures disciplinaires en cas de violation des règles du travail (par exemple, licenciement, suspension ou rétrogradation)
- Tout autre exercice raisonnable et légal d'une fonction de direction

Fonctions des postes

- Fournir des instructions et des directives de travail.
- Mener les changements organisationnels et les restructurations qui visent les employés.
- Appliquer les politiques de l'entreprise, par exemple, en rappelant aux travailleurs le code vestimentaire et autres politiques, ou en les faisant respecter.

Les **conflits interpersonnels** ne sont pas considérés comme du harcèlement au travail lorsqu'ils ne répondent pas aux définitions du harcèlement selon les lois ou les politiques en vigueur. Voici des exemples de conflits interpersonnels :

- Les désaccords mineurs, les conflits interpersonnels ou les divergences d'opinions entre employés ou entre un employé et son supérieur hiérarchique (bien qu'ils puissent se transformer en harcèlement s'ils ne sont pas résolus).
- Des compliments amicaux ou des commentaires bienvenus qui ne sont pas motivés par des intentions négatives ou qui devraient être considérés comme importuns.
- Des plaisanteries consensuelles au travail.

Cependant, un conflit peut devenir du harcèlement :

- s'il dégénère en un comportement ciblé et répété;
- s'il provoque une humiliation, un préjudice psychologique ou un milieu de travail toxique;
- s'il comporte un abus de pouvoir ou une conduite discriminatoire.

Rôles et responsabilités

Système de responsabilité interne

Les problèmes de santé et de sécurité au travail doivent d'abord être traités dans le cadre du système de responsabilité interne, c'est-à-dire en faisant part de vos préoccupations à votre supérieur immédiat ou à l'équipe de direction, au représentant de la santé et de la sécurité au travail ou au comité mixte de santé et de sécurité au travail (CMSST), ou par l'intermédiaire de votre syndicat (le cas échéant). Si vous avez déjà épuisé toutes les possibilités en essayant de résoudre vos problèmes par ces voies internes, veuillez résumer les mesures que vous avez prises, en indiquant le nom et l'adresse de l'entreprise, et la direction de la sécurité pourra alors enquêter plus avant sur la question et mieux vous aider. Chacun sur le lieu de travail a un rôle à jouer pour garantir un milieu de travail sain et sûr. Pour plus d'informations, consultez le site NovaSAFE.ca/fr.

Sensibilité culturelle dans le milieu de travail

Il est important que les employeurs adoptent une approche sensible à la culture dans leurs pratiques sur le lieu de travail, en particulier lorsqu'ils engagent des travailleurs sous-représentés et mal desservis, des nouveaux arrivants et des personnes d'origines diverses.

La sensibilité culturelle consiste à reconnaître et à respecter les différences culturelles et à veiller à ce que les politiques du lieu de travail, les styles de communication, la formation et les réponses aux préoccupations soient inclusifs, équitables et non discriminatoires. Il ne s'agit pas seulement d'une bonne pratique, mais d'un élément clé d'une solide culture de la sécurité.

Les employeurs sont encouragés à consulter des professionnels du droit ou des ressources humaines et à prendre contact avec l'Office de l'équité et de lutte contre le racisme (site en anglais) ou avec la Commission des droits de la personne pour obtenir des conseils adaptés aux besoins spécifiques d'un lieu de travail.

Devoirs de l'employeur, du gestionnaire et du surveillant

Tout employeur a l'obligation de veiller, dans la mesure du possible, à ce que son personnel ne soit pas exposé au harcèlement en ce qui concerne les questions ou circonstances liées à l'emploi.

Cette obligation s'étend à ce qui suit :

- les incidents survenus sur le lieu de travail ou pendant les heures de travail;
- la conduite d'un autre employé (c'est-à-dire d'un collègue ou d'un superviseur) ou de l'employeur;
- les incidents qui se produisent en dehors du lieu de travail habituel ou après les heures de travail et qui découlent de l'emploi d'une personne ou y sont liés, tels qu'une activité sociale ou une conférence parrainée par l'employeur;
- le comportement d'une personne autre qu'un employé, mais que l'employé est tenu de rencontrer, y compris des clients, des entrepreneurs ou le public.

Les employeurs doivent s'assurer que les politiques en matière de harcèlement sont mises en œuvre et qu'elles fonctionnent comme prévu pour cerner, prévenir et éliminer le harcèlement. Les employeurs doivent envisager de prendre des mesures supplémentaires pour créer un environnement de travail respectueux. Il peut s'agir d'une formation proactive sur des sujets tels que les lieux de travail respectueux, la diversité et la résolution des conflits. Les employeurs doivent utiliser des pratiques de gestion efficaces pour définir clairement les tâches, les rôles et la charge de travail et promouvoir l'équité et l'ouverture sur le lieu de travail.

Devoirs du gestionnaire et du superviseur

Les cadres et les superviseurs doivent protéger la santé et la sécurité des travailleurs qu'ils supervisent. Ils doivent empêcher les travailleurs de participer à des actes de harcèlement et de violence sur le lieu de travail ou d'en être victimes, et ils doivent informer les travailleurs qu'ils supervisent de tous les risques connus ou possibles sur le lieu de travail.

1. Fournir un milieu de travail sûr
    - Détermination et gestion des risques
    - Pratiques de travail sûres
    - Entretien de l'équipement
    - Inspections du lieu de travail

2. Formation et communication
    - Orientation et formation en sécurité
    - Communication sur les dangers
    - Application des règles de sécurité

3. Gestion des incidents
    - Enquête sur un incident
    - Rapport et documentation

4. Promotion d'une culture de la sécurité
    - Sensibilisation à la sécurité
    - Renforcement positif

5. Conformité
    - Lois sur la santé et la sécurité au travail
    - Coopération avec les autorités

Devoir des employés

Chaque employé a l'obligation, dans la mesure du possible, de contribuer à un lieu de travail respectueux et sûr, en s'abstenant de tout harcèlement au travail pour toute question ou circonstance liée à l'emploi. Vous trouverez de plus amples informations sur le site preventworkplaceharassment.ca/fr.

Les employeurs doivent veiller à ce que des politiques, des procédures et des formations appropriées soient mises en place pour prévenir le harcèlement au travail et y remédier. Les employés ont également des obligations en vertu de la politique. Ils doivent s'assurer qu'ils ne se livrent pas au harcèlement et qu'ils signalent les incidents dont ils peuvent être témoins.

Ce devoir comprend notamment :

- Traiter les autres avec respect et civilité.
- Parler si l'on est témoin ou victime de harcèlement.
- Faire part de ses préoccupations à une personne compétente dès que possible.
- Respecter la confidentialité tout au long du processus et coopérer à toute enquête, si cela est raisonnablement nécessaire.

Le rôle des Comités mixtes de santé et de sécurité au travail (CMSST) et du porte-parole de la santé et de la sécurité

Les employeurs doivent consulter leur CMSST (employeurs de 20 salariés ou plus) ou leur porte-parole de la santé et de la sécurité (employeurs de 5 à 19 salariés), le cas échéant, lors de l'élaboration et de la mise en œuvre d'une politique écrite en matière de harcèlement au travail. Cela permet de s'assurer que les incidents de harcèlement au travail sont correctement traités et décrits dans le document de référence.

Certains avantages qu'il y a à consulter le CMSST ou le porte-parole de la santé et de la sécurité

Le CMSST ou le porte-parole peut :

- Participer aux enquêtes sur les questions de santé et de sécurité au travail et sur les plaintes reçues.
- Participer à des inspections, des enquêtes et des investigations concernant la santé et la sécurité des employés sur le lieu de travail.
- Participer aux inspections du lieu de travail auxquelles participent les agents de la SST.
- Conseiller l'employeur et lui faire des recommandations sur le programme ou la politique de santé et de sécurité au travail.

Les membres du CMSST susceptibles d'être sélectionnés pour participer à des enquêtes sur des cas de harcèlement doivent être choisis avec soin afin de garantir l'équité et la confidentialité.

Rôle de la Division de la SST

La Division de la santé et de la sécurité au travail joue un rôle essentiel en veillant à ce que les employeurs s'acquittent de leurs responsabilités au titre de la loi sur la SST et des règlements relatifs au harcèlement sur le lieu de travail. Ses tâches sont les suivantes :

- Effectuer une inspection du lieu de travail en réponse à des plaintes lorsque l'employé demande de l'aide et que l'employeur a déjà tenté ou qu'il refuse de régler le problème.
- Examiner les politiques en matière de harcèlement au travail lors des inspections afin de confirmer qu'elles existent, qu'elles répondent aux exigences réglementaires et qu'elles sont respectées.
- Exemples de non-conformité :
    - Il n'existe pas de politique.
    - L'employeur ne respecte pas la politique.
    - Des mesures correctives n'ont pas été déterminées ou mises en œuvre.

    La non-conformité peut entraîner :
    - des mesures d'exécution obligeant l'employeur à prendre des mesures correctives s'il ne le fait pas volontairement.

La division de la SST ne mène pas d'enquêtes sur le harcèlement et ne détermine pas s'il y a eu harcèlement. Elle n'exige pas de récits personnels détaillés sur le harcèlement, mais concentre ses efforts pour déterminer si les parties présentes sur le lieu de travail ont assumé les responsabilités qui leur incombent au titre de la loi.

Rester conforme

Les employeurs sont tenus d'avoir une politique sur le harcèlement au travail. Ils peuvent choisir d'élaborer une politique distincte ou de la combiner avec des politiques connexes en matière de santé et de sécurité, telles qu'une politique de respect au travail ou une politique de lutte contre la violence au travail.

La politique sur la prévention du harcèlement doit comprendre les éléments ci-dessous.

Énoncé

- ☐ Chaque employé a droit à un milieu de travail exempt de harcèlement.
- ☐ Chaque employé a l'obligation de ne pas se livrer au harcèlement.
- ☐ Les salariés sont encouragés à signaler tout harcèlement au travail.

- [ ] Les employeurs ne divulgueront pas d'informations relatives à l'incident, sauf si la loi l'exige, si cela est nécessaire aux fins de l'enquête ou pour prendre des mesures correctives.
- [ ] L'employeur ne réprimandera pas un employé ou n'exercera pas de représailles contre un employé qui a déposé de bonne foi une plainte pour harcèlement au travail.
- [ ] La politique de prévention du harcèlement au travail de l'employeur n'a pas pour but de décourager ou d'empêcher un plaignant d'exercer d'autres droits en vertu d'une autre loi, ni de lui interdire de le faire.

Engagement de l'employeur

- [ ] L'employeur veillera, dans une mesure raisonnable, à ce qu'aucun employé ne subisse de harcèlement au travail.
- [ ] L'employeur enquêtera sur toutes les plaintes de harcèlement au travail.
- [ ] L'employeur prendra des mesures correctives justes et appropriées.

Marches à suivre

- [ ] Pour signaler le harcèlement au travail à l'employeur ou au superviseur.
- [ ] Pour reconnaître et prévenir le harcèlement au travail et y réagir.
- [ ] Pour déposer une plainte de harcèlement au travail auprès d'une personne autre que l'employeur ou le supérieur immédiat, si l'employeur ou le supérieur immédiat fait l'objet de la plainte.
- [ ] Pour enquêter sur une plainte de harcèlement au travail.
- [ ] Pour informer le plaignant et la personne faisant l'objet de la plainte des résultats de l'enquête ou de toute mesure corrective qui a été ou sera prise à la suite de l'enquête.

Examen de la politique

Un employeur doit revoir la politique sur le harcèlement au travail au moins tous les trois ans et la mettre à jour au besoin.

- [ ] Recueillir les commentaires des employés.
- [ ] Solliciter les commentaires des représentants du CMSST/du porte-parole de la santé et de la sécurité, des cadres, du personnel, etc.
- [ ] Ajuster les politiques et les marches à suivre en fonction des besoins.

Formation

Un employeur doit veiller à ce que son personnel :

- [ ] reçoive une formation sur la politique de prévention du harcèlement de l'entreprise.

Mise en œuvre de la politique de prévention du harcèlement au travail

Une fois qu'un employeur a préparé une politique sur le harcèlement au travail, il doit la communiquer aux employés et la mettre en œuvre.

L'employeur peut notamment prendre les mesures suivantes :

- Fournir une formation ou organiser une réunion d'information pour l'ensemble du personnel afin d'expliquer la nouvelle politique et de répondre aux questions concernant cette dernière et sa mise en œuvre.
- Fournir une formation comprenant des éléments sur les préjugés inconscients, la lutte contre le racisme, la sécurité culturelle et la prise de conscience du harcèlement puisqu'il se manifeste différemment selon les communautés.
- Afficher une déclaration de politique contre le harcèlement, visible par l'ensemble du personnel et affichée sur le tableau de SST.
- Demander aux superviseurs de passer en revue la politique avec les nouveaux employés dans le cadre de l'orientation.
- Les personnes qui participent aux enquêtes doivent recevoir une formation sur la manière d'enquêter.
- Revoir la démarche de dépôt de plainte – quand et comment déposer une plainte.
- Veiller à ce que tous les cadres, tels que les propriétaires, les gestionnaires, les superviseurs et les directeurs, donnent le bon exemple.
- Veiller à ce que les allégations de harcèlement fassent l'objet d'une enquête et que des mesures correctives soient prises au besoin.

Les employeurs doivent être conscients et responsables de leur comportement et de la manière dont ce dernier influence le milieu de travail. Ils doivent faire preuve de respect à l'égard de tous les travailleurs. Les employeurs ne doivent jamais agir d'une manière qui pourrait être considérée comme irrespectueuse ou harcelante. Ils ne doivent jamais tolérer un tel comportement ni permettre à d'autres d'agir de la sorte.

Les employeurs doivent être attentifs aux signes et symptômes de harcèlement. Les signes et symptômes de harcèlement peuvent inclure des rumeurs, une augmentation de l'absentéisme, une baisse de la motivation, une diminution de la qualité du travail et une augmentation du roulement de personnel.

Si un employeur pense qu'il y a harcèlement, il doit agir rapidement et correctement.

Même si les situations peuvent varier, voici des mesures appropriées qui peuvent être prises :

- Parler en privé à l'employé susceptible d'être harcelé pour savoir s'il a été victime d'un comportement importun.
- Parler en privé à la personne dont le comportement peut être harcelant pour lui indiquer que ce comportement est susceptible d'être offensant.

- Demander aux travailleurs de retirer tout matériel ou affichage offensant ou contraire à la politique du lieu de travail.
- Faire preuve de sérieux en signalant les problèmes à la direction.
- Organiser une séance de sensibilisation au harcèlement.
- Prendre des mesures pour éviter que le harcèlement ne se reproduise.

Protéger les travailleurs contre les représailles et les mesures de rétorsion

En termes simples, dans la loi sur la SST, il y a représailles (site en anglais) lorsqu'un employeur prend des mesures négatives à l'encontre d'un salarié à titre de punition ou de mesures de rétorsion. Il peut s'agir d'un licenciement, d'une suspension ou d'une rétrogradation, d'une modification du poste ou des horaires de travail, d'une réduction du salaire ou des avantages sociaux, voire de pressions ou d'intimidations. Il peut également s'agir d'une suppression totale du poste ou d'un blocage des possibilités de promotion ou d'occuper de nouveaux postes.

Il peut s'agir de prendre des mesures avant la fin de l'enquête, telles que:

- mettre en garde l'auteur présumé du harcèlement contre les types de comportement qui ne seront pas tolérés;
- déplacer l'auteur présumé du harcèlement dans une autre unité de travail;
- déplacer le plaignant dans une autre unité de travail à sa demande.

Gestion des plaintes de harcèlement

Comme pour les autres plaintes relatives à la sécurité, il est important de disposer d'orientations claires (marches à suivre) pour garantir que les plaintes pour harcèlement sont traitées de manière uniforme, équitable et efficace. De cette manière, les travailleurs auront plus confiance que les plaintes pour harcèlement seront traitées de manière appropriée. En définissant clairement le harcèlement dans sa politique, l'employeur s'assure que les travailleurs reconnaissent les comportements inacceptables.

Si l'employeur ne respecte pas les obligations qui lui incombent au titre de la loi sur la santé et la sécurité au travail et de ses règlements, un agent de la santé et de la sécurité au travail pourrait mener une enquête afin de déterminer si l'employeur respecte ses obligations.

Réception des plaintes de harcèlement

Les employeurs doivent prendre toutes les plaintes au sérieux. Les employés ne doivent jamais être découragés de déposer ou de régler une plainte conformément à la politique en matière de harcèlement.

Les personnes chargées de recevoir les plaintes pour harcèlement doivent :

- expliquer au plaignant la politique en matière de harcèlement;
- expliquer les options de prise en charge du harcèlement telles qu'elles sont énoncées dans la politique;
- informer le plaignant que sa plainte restera confidentielle et
- protéger le plaignant contre les représailles.

Les plaintes doivent être traitées selon la politique sur le harcèlement.

Enquête à la suite de plaintes de harcèlement

Lors de l'élaboration d'une démarche de traitement des préoccupations, les employeurs doivent consulter le CMSST ou le porte-parole de la santé et de la sécurité sur le point suivant :

Signaler les plaintes à une personne autre que l'employeur

Dans certains lieux de travail, les employeurs peuvent indiquer qu'un employé doit porter plainte pour harcèlement auprès de son supérieur immédiat ou de son directeur; en cas de conflit, les employés ont la possibilité de porter plainte auprès d'une autre personne. Il est recommandé que cette personne reçoive une formation adéquate :

- sur l'importance de prendre toutes les plaintes au sérieux et de les traiter de manière confidentielle,
- sur la politique en matière de harcèlement,
- sur son rôle dans le processus dans son ensemble.

Enquêtes sur le lieu de travail

Mener une enquête sur le harcèlement au travail nécessite un processus structuré et équitable pour garantir que toutes les parties sont entendues et que l'entité respecte sa politique en matière de harcèlement au travail. Le présent guide propose quelques exemples d'étapes clés généralement suivies au cours d'une enquête.

1. **Réception et évaluation de la plainte**
    - Recevez la plainte de manière formelle ou informelle.
    - Évaluez l'urgence et la nécessité d'une action immédiate (par exemple, séparer les parties).
    - Déterminez l'autorité compétente (par exemple, la plainte relève-t-elle des politiques en matière de harcèlement au travail?).

2. **Choix d'un enquêteur**

   - Choisissez un enquêteur neutre (consultant interne ou externe).
   - Les enquêteurs doivent être sensibilisés à la lutte contre le racisme, à la compétence culturelle et aux pratiques tenant compte des traumatismes, et les comprendre.
   - Assurez-vous qu'il n'y a pas de conflit d'intérêts.

3. **Planification de l'enquête**

   - Définissez la portée et les objectifs de l'enquête.
   - Identifiez les témoins et trouvez les documents et autres éléments de preuve nécessaires.
   - Préparez un calendrier d'exécution de l'enquête.

4. **Entrevues**

   - Interrogez d'abord le plaignant pour comprendre les allégations.
   - Interrogez la personne mise en cause (accusée) et laissez-la répondre.
   - Interrogez les témoins et recueillez les informations pertinentes.
   - Maintenez la confidentialité et le professionnalisme tout au long de ces démarches.

5. **Collecte et examen des preuves**

   - Examinez les courriels, les messages, les images de vidéosurveillance, les dossiers du personnel, etc.
   - Notez toutes les conclusions avec soin et objectivité.

6. **Analyse des renseignements**

   - Comparez les preuves avec les politiques de l'entreprise.
   - Déterminez si la plainte est fondée, non fondée ou impossible à régler.
   - Déterminez à la fois la cause première et les facteurs qui ont contribué à la situation afin d'éclairer au mieux les mesures correctives.

7. **Préparation du rapport d'enquête**

   - Sommaire des allégations
   - Méthodologie
   - Preuves et témoignages
   - Constatations, conclusions et mesures correctives, le cas échéant.
   - Le rapport s'en tiendra aux faits et sera impartial.

8. **Prise de mesures appropriées**

   - Si le harcèlement est avéré, appliquez les mesures disciplinaires appropriées (par exemple, avertissement, suspension, licenciement).
   - Si le harcèlement est avéré, envisagez d'autres mesures correctives ou une formation pour éviter que le problème ne se reproduise.
   - Dans tous les cas, réévaluez la politique actuelle pour vous assurer qu'elle est toujours pertinente.

9. **Communication du résultat de l'enquête**

   - Informez les deux parties du résultat de l'enquête (dans les limites de la loi et de la politique).
   - Maintenez la confidentialité et restez sensible à la situation.
   - Communiquez au personnel tout nouveau changement de politique.

10. **Suivi**

    - Surveillez le lieu de travail pour détecter les représailles ou les problèmes persistants.
    - Offrez des services de soutien (par exemple, du counseling).
    - Révisez et améliorez régulièrement les politiques ou la formation, si nécessaire.

Quelques éléments importants à considérer

Le harcèlement au travail ne s'applique pas aux manifestations ou aux activités qui ne sont pas liées à l'employeur. Si jamais vous avez des doutes sur une situation, demander conseil aux ressources humaines ou à un conseiller juridique peut vous aider à comprendre ce qu'est le harcèlement au travail. Si vous n'avez pas accès à ces services, vous pouvez appeler la Direction de la sécurité au 1-800-9LABOUR ou visiter le site preventworkplaceharassment.ca/fr pour obtenir de plus amples informations.

Annexe A : Exemple de politique de prévention du harcèlement pour les lieux de travail en Nouvelle-Écosse

Afin d'assurer la sécurité et la santé au travail de tous les gens de la Nouvelle-Écosse, la loi sur la santé et la sécurité au travail (*Occupational Health and Safety Act*) et ses règlements fixent les exigences en matière de santé et de sécurité au travail et définissent les principes de santé et de sécurité pour les lieux de travail réglementés par la Province de la Nouvelle-Écosse.

Cet exemple de politique a été préparé pour aider les employeurs à créer une politique sur le harcèlement qui réponde aux exigences du règlement sur le harcèlement au travail.

Exemple : Politique sur la prévention du harcèlement au travail

Objet :

La présente politique a pour objet de prévenir le harcèlement au travail. La politique s'applique à l'employeur et à tout le personnel de *[Nom de l'employeur]*.

Définition :

Le « harcèlement au travail » est défini au paragraphe 27.1 du règlement sur la santé et la sécurité au travail :

27.1 Dans cette partie,

« harcèlement au travail » : un fait unique et significatif ou une série de faits répétés de conduite, de commentaires ou d'actes répréhensibles ou importuns au travail, y compris les actes d'intimidation, qui, intentionnellement ou non, humilient, intimident ou menacent, et comprend tous les éléments suivants, à l'exclusion des mesures prises par un employeur ou un superviseur en ce qui concerne la gestion et la direction d'un employé ou du lieu de travail :

(i) le harcèlement ou les actes d'intimidation au travail fondés sur une caractéristique personnelle, y compris, mais sans s'y limiter, une caractéristique visée aux alinéas 5(1) (h) à (v) de la *Loi sur les droits de la personne*,

(ii) un comportement sexuel inapproprié, y compris, mais sans s'y limiter, une sollicitation ou des avances sexuelles, des remarques ou des gestes sexuellement suggestifs, la transmission ou la diffusion d'images inappropriées ou un contact physique non désiré.

Énoncé

[Nom de l'employeur] s'engage à maintenir un milieu de travail exempt de harcèlement. Tous les salariés ont le droit de travailler dans un milieu de travail exempt de harcèlement.

Tous les employés :

- ont droit à un emploi exempt de harcèlement,
- sont tenus de ne pas se livrer au harcèlement au travail,
- sont encouragés à signaler les cas de harcèlement au travail.

[Nom de l'employeur] préservera la confidentialité de toutes les plaintes pour harcèlement au travail. Les informations relatives à une plainte ne seront pas divulguées, à moins que :

- la loi ne l'exige,
- ce ne soit nécessaire dans le cadre d'une enquête ou
- ce ne soit nécessaire afin de prendre des mesures correctives à la suite de la plainte.

[Nom de l'employeur] ne réprimandera pas ou ne cherchera pas à exercer des représailles à l'encontre d'un salarié qui a déposé (de bonne foi) une plainte pour harcèlement au travail.

- La politique n'empêche pas les employés d'exercer leurs droits en vertu de la loi s'ils veulent prendre d'autres mesures concernant le harcèlement au travail.

Engagement

[Nom de l'employeur] prendra au sérieux toutes les plaintes pour harcèlement. Nous nous engageons à mettre en œuvre cette politique et à veiller à ce qu'elle permette de prévenir efficacement le harcèlement.

Notre engagement se manifestera des manières suivantes :

- en prenant des mesures raisonnables pour qu'aucun employé ne soit victime de harcèlement au travail;
- en faisant enquête sur toutes les plaintes pour harcèlement au travail;
- en prenant des mesures correctives appropriées à l'endroit des employés qui harcèleront un collègue.

Information

Dans le cadre de notre engagement en faveur d'un milieu de travail exempt de harcèlement, des informations sur les points suivants doivent être fournies afin de garantir que les lieux de travail disposent de marches à suivre relatives au signalement, à l'enquête et aux résultats d'une enquête en matière de harcèlement au travail, y compris la manière de reconnaître et de prévenir le harcèlement au travail et d'y remédier.

1. **Signalement du harcèlement au travail**

    - Les employés qui sont victimes ou témoins de harcèlement au travail sont encouragés à signaler l'incident en utilisant l'une des méthodes suivantes :
        - auprès de l'employeur ou du superviseur : les employés peuvent signaler l'incident directement à leur supérieur immédiat ou à leur employeur;
        - auprès d'une autre personne : si l'employeur ou le supérieur immédiat fait l'objet de la plainte, les salariés peuvent signaler l'incident à une autre personne.

2. **Procédure d'enquête sur une plainte**

    - Tous les incidents ou plaintes de harcèlement au travail signalés feront l'objet d'une enquête rapide. L'enquête sera menée de manière équitable, impartiale et rapide.
    - Déterminez à la fois la cause première et les facteurs qui ont contribué à la situation afin d'éclairer au mieux les mesures correctives.

3. **Communication des résultats de l'enquête**

Après l'enquête :

- La personne ayant porté plainte et celle soupçonnée de harcèlement seront informées des résultats de l'enquête.
- Les deux parties seront informées de toute mesure corrective prise ou qui sera prise à la suite de l'enquête, le cas échéant.
- Cette marche à suivre vise à garantir à tous les employés un milieu de travail respectueux, sûr et conforme à la loi.
- Il est important d'inclure les constatations, les conclusions et les éventuelles mesures correctives.

Examen

- Pour que la politique reste d'actualité et pertinente, *[Nom de l'employeur]* réexaminera sa politique en matière de harcèlement au travail au moins une fois tous les trois ans et la mettra à jour si nécessaire.

Formation

- Formation à la prévention du harcèlement au travail

[Nom de l'employeur] veillera à ce que tout son personnel participe à une formation sur la prévention du harcèlement au travail. La formation comprendra les éléments suivants :

- (a) un examen de la politique sur la prévention du harcèlement au travail de l'employeur; (b) des renseignements sur la manière de reconnaître le harcèlement au travail, de le prévenir et d'y réagir correctement.
- La formation sera dispensée à tous les employés en temps opportun et actualisée si nécessaire afin de favoriser un environnement de travail sûr et respectueux.

* Les employeurs devront trouver une façon de mettre en œuvre la politique, notamment en ce qui concerne la manière de reconnaître et de prévenir le harcèlement, et d'y réagir.

_____ _____

Date de création Date d'expiration

Annexe B

Liste de contrôle – Enquête sur une plainte de harcèlement au travail

1. Réception et évaluation de la plainte

- ☐ Recevez la plainte de manière formelle ou informelle.
- ☐ Évaluez l'urgence et la nécessité d'une action immédiate (par exemple, séparer les parties).
- ☐ Déterminez l'autorité compétente (par exemple, la plainte relève-t-elle des politiques en matière de harcèlement au travail?).

2. Choix d'un enquêteur

- ☐ Choisissez un enquêteur neutre (consultant interne ou externe).
- ☐ Assurez-vous qu'il n'y a pas de conflit d'intérêts.

3. Planification de l'enquête

- ☐ Définissez la portée et les objectifs de l'enquête.
- ☐ Identifiez les témoins et trouvez les documents et autres éléments de preuve nécessaires.
- ☐ Préparez un calendrier d'exécution de l'enquête.

4. Entrevues

- ☐ Interrogez d'abord le plaignant pour comprendre les allégations.
- ☐ Interrogez la personne mise en cause (accusée) et laissez-la répondre.
- ☐ Interrogez les témoins et recueillez les informations pertinentes.
- ☐ Maintenez la confidentialité et le professionnalisme tout au long de ces démarches.

5. Collecte et examen des preuves

- ☐ Examinez les courriels, les messages, les images de vidéosurveillance, les dossiers du personnel, etc.
- ☐ Notez toutes les constatations avec soin et objectivité.

6. Analyse des renseignements

- ☐ Comparez les preuves avec les politiques de l'entreprise.
- ☐ Déterminez si la plainte est fondée, non fondée ou impossible à régler.
- ☐ Déterminez à la fois la cause première et les facteurs qui ont contribué à la situation afin d'éclairer au mieux les mesures correctives.

7. Préparation du rapport d'enquête

- ☐ Sommaire des allégations
- ☐ Méthodologie
- ☐ Preuves et témoignages
- ☐ Constatations, conclusions et mesures correctives, le cas échéant.
- ☐ Le rapport s'en tiendra aux faits et sera impartial.

8. Prise de mesures appropriées

- ☐ Si le harcèlement est avéré, appliquez les mesures disciplinaires appropriées (par exemple, avertissement, suspension, licenciement).
- ☐ Si le harcèlement est avéré, envisagez d'autres mesures correctives ou une formation pour éviter que le problème ne se reproduise.
- ☐ Dans tous les cas, réévaluez la politique actuelle pour vous assurer qu'elle est toujours pertinente.

9. Communication du résultat de l'enquête

- ☐ Informez les deux parties du résultat de l'enquête (dans les limites de la loi et de la politique).
- ☐ Maintenez la confidentialité nécessaire et restez sensible à la situation.
- ☐ Communiquez au personnel tout nouveau changement de politique.

10. Suivi

- ☐ Surveillez le lieu de travail pour détecter les représailles ou les problèmes persistants.
- ☐ Offrez des services de soutien (par exemple, du counseling).
- ☐ Révisez et améliorez régulièrement les politiques ou la formation, si nécessaire.

Annexe C

Tableau – Enquête sur une plainte de harcèlement au travail

Étapes de l'enquête	Tâches	Commentaires
Réception et évaluation de la plainte	Recevez la plainte de manière formelle ou informelle. Évaluez l'urgence et la nécessité d'une action immédiate (par exemple, séparer les parties). Déterminez l'autorité compétente (par exemple, la plainte relève-t-elle des politiques en matière de harcèlement au travail?).	
Choix d'un enquêteur	Choisissez un enquêteur neutre (consultant interne ou externe). Assurez-vous qu'il n'y a pas de conflit d'intérêts.	
Planification de l'enquête	Définissez la portée et les objectifs de l'enquête. Identifiez les témoins et trouvez les documents et autres éléments de preuve nécessaires. Préparez un calendrier d'exécution de l'enquête.	
Entrevues	Interrogez d'abord le plaignant pour comprendre les allégations. Interrogez la personne mise en cause (accusée) et laissez-la répondre. Interrogez les témoins et recueillez les informations pertinentes. Maintenez la confidentialité et le professionnalisme tout au long de ces démarches.	
Collecte et examen des preuves	Examinez les courriels, les messages, les images de vidéosurveillance, les dossiers du personnel, etc. Notez toutes les conclusions avec soin et objectivité.	

Étapes de l'enquête	Tâches	Commentaires
Analyse des renseignements	Comparez les preuves avec les politiques de l'entreprise. Déterminez si la plainte est fondée, non fondée ou impossible à régler. Déterminez à la fois la cause première et les facteurs qui ont contribué à la situation afin d'éclairer au mieux les mesures correctives.	
Préparation du rapport d'enquête	Sommaire des allégations Méthodologie Preuves et témoignages Constatations, conclusions et mesures correctives, le cas échéant Le rapport s'en tiendra aux faits et sera impartial.	
Prise de mesures appropriées	Si le harcèlement est avéré, appliquez les mesures disciplinaires appropriées (par exemple, avertissement, suspension, licenciement). Si le harcèlement est avéré, envisagez d'autres mesures correctives ou une formation pour éviter que le problème ne se reproduise. Dans tous les cas, réévaluez la politique actuelle pour vous assurer qu'elle est toujours pertinente.	
Communication du résultat de l'enquête	Informez les deux parties du résultat de l'enquête (dans les limites de la loi et de la politique). Maintenez la confidentialité et restez sensible à la situation. Communiquez au personnel tout nouveau changement de politique.	

Étapes de l'enquête	Tâches	Commentaires
Suivi	Surveillez le lieu de travail pour détecter les représailles ou les problèmes persistants. Offrez des services de soutien (par exemple, du counseling). Révisez et améliorez régulièrement les politiques ou la formation, si nécessaire.	

Rempli par : _____

Date : _____

Signature : _____

Annexe D

Questions que vous pourriez poser

Demandez au plaignant de décrire le ou les incidents. Au besoin, envisagez de demander plus de détails, par exemple :

- Quand le comportement s'est-il produit?
- À quelle fréquence s'est-il produit?
- Où cela s'est-il produit?
- Qui était impliqué?
- Qui a fait et dit quoi à qui?
- Quelle est la relation entre le plaignant et le harceleur présumé?
- Quelles sont les interactions actuelles avec le harceleur présumé?
- Comment le plaignant a-t-il ressenti le comportement au moment où il s'est produit?
- Comment le plaignant a-t-il réagi au comportement?
- Y a-t-il eu un modèle de comportement similaire à l'égard de ce plaignant ou d'un autre employé?
- Qu'a dit ou fait le plaignant pour indiquer à l'auteur présumé du harcèlement que son comportement était indésirable?
- Le plaignant a-t-il parlé de ce qui s'est passé à d'autres employés ou à son superviseur? Si ce n'est pas le cas, pourquoi?
- Le plaignant a-t-il pris des notes sur ce qui s'est passé?
- Y avait-il un ou des témoins?
- Quelles mesures seraient considérées comme raisonnables pour régler le problème?
- Interrogation du ou des témoins – Demandez au témoin d'expliquer sa version des faits. Si nécessaire, demandez des précisions en posant des questions telles que :
- Quels sont les faits, quand et où cela s'est-il produit?
- Qui était présent?
- Qui a fait et dit quoi à qui?
- L'incident était-il isolé ou s'inscrivait-il dans une tendance?
- Y a-t-il quelqu'un d'autre qui pourrait avoir des informations pertinentes?