



Politique pour promouvoir la civilité, pour prévenir et contrer la discrimination, le harcèlement et la violence au travail

Instances consultées :	Trois unités d'accréditation syndicales Comité consultatif des gestionnaires Comité des ressources humaines Comité central en santé et sécurité au travail
Adoptée :	Le 26 février 2019 (CC-2019-48)
En vigueur :	Le 26 février 2019
Amendement :	Le 17 juin 2025 (CA-2025-048)
Auteur :	Service des ressources humaines

Table des matières

1. Préambule	4
2. Objectifs	4
3. Cadre légal	5
4. Champs d'application.....	5
5. Définitions	6
6. Principes	9
7. Responsabilités	9
8. Mécanismes de prévention et de prise en charge	11
9. Entrée en vigueur.....	11
Annexe 1 – Reconnaître le harcèlement psychologique ou sexuel.....	12
Annexe 2 - Recommandation en cas de participation à une activité sociale	14

1. Préambule

Le Centre de services scolaire des Rives du Saguenay a à cœur d'offrir un environnement sain permettant le plein épanouissement des personnes dans le respect de leur dignité. Cette visée implique que dans le cadre de sa mission éducative, il s'engage à prendre les moyens préventifs et correctifs nécessaires afin d'assurer le respect et la civilité entre les membres du personnel. Il désire ainsi éviter toute forme de harcèlement et de violence. Il désire aussi assurer à toutes les personnes contribuant à la réalisation de sa mission, un environnement de travail sain, sécuritaire et civilisé.

Cette politique s'inscrit en complémentarité avec la Stratégie gouvernementale de mobilisation de la société québécoise afin de lutter contre l'intimidation et la violence à l'école qui fait appel non seulement à la mobilisation des élèves, de leurs parents et du personnel scolaire, mais aussi à celle de tous les Québécois et Québécoises.

Tous les membres du personnel du centre de services scolaire, peu importe leur niveau hiérarchique, ont une obligation de civilité les uns envers les autres. Chacun doit établir et maintenir des relations empreintes de respect, de collaboration, de politesse, de courtoisie et de savoir-vivre. Le conflit est partie intégrante de toute relation. L'identité de chaque individu reposant sur des valeurs, des opinions et des désirs différents, la rencontre de l'autre ne se fait souvent pas sans heurt. C'est pourquoi le centre de services scolaire prône la responsabilisation des membres du personnel afin qu'ils contribuent à maintenir et à développer un bon climat de travail, notamment en privilégiant tout d'abord le dialogue.

Lorsque la situation s'envenime au point de devenir conflictuelle et dans un contexte préventif, le Centre de services scolaire vise à intervenir le plus rapidement possible dans la gestion des conflits afin d'assurer un milieu d'apprentissage et de travail sain pour toutes les personnes qui y œuvrent.

Il préconise alors une approche fondée sur la conciliation et le rapprochement des parties pour résoudre les situations conflictuelles. Il reconnaît l'importance que l'intervention soit effectuée directement dans les milieux de travail. À cet égard, les événements d'incivilité, de discrimination de harcèlement ou autres situations visées par la présente politique devront être traitées avec la plus grande discrétion possible afin de faciliter le règlement à la satisfaction des personnes concernées dans le respect des normes de civilité. Aussi, en cas de non-collaboration, d'incivilité grave, de violence ou de harcèlement, des mesures administratives ou disciplinaires pourront être envisagées dans le but de faire cesser de tels comportements contraires à la présente politique.

2. Objectifs

La présente politique poursuit les objectifs suivants :

- 2.1 Affirmer l'engagement du Centre de services scolaire des Rives du Saguenay (CSSRDS) à prévenir et à faire cesser toute situation de harcèlement psychologique ou sexuel en lien avec le travail, y compris le harcèlement provenant de sources externes, tel que la violence conjugale ou familiale.
- 2.2 Informer sur les moyens mis en place pour prévenir le harcèlement, notamment les programmes d'information et de formation offerts.

- 2.3 Établir la procédure de prise en charge des plaintes et des situations problématiques qui sont portées à l'attention de l'employeur, ou de son représentant désigné, par voie de signalement. Tel procédure se retrouve dans le cadre de référence soutenant l'application de la présente politique.
- 2.4 Établir les rôles et les responsabilités de chacune des personnes visées par l'application de la présente politique.
- 2.5 Assurer à toute personne d'être traitée avec respect, impartialité et dignité en toute équité, notamment par la promotion de relations humaines empreintes de civilité et de bienveillance.

3. Cadre légal

Les principales assises juridiques et administratives de la présente politique sont, sans s'y limiter :

- La *Loi sur les normes du travail* (RLRQ, c. N-1.1);
- La *Charte des droits et libertés de la personne* (RLRQ, c. C-12);
- Le *Code criminel* (L.R.C., c. C-46);
- Le *Code civil du Québec*;
- La *Loi sur l'instruction publique* (L.R.Q., c. I-13.3);
- La *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1);
- La *Loi sur la santé et la sécurité du travail* (RLRQ, c. S-2.1);
- Les conventions collectives et dispositions locales en vigueur;
- Le *Code d'engagement éthique des membres du personnel*;
- La *Politique locale de gestion des administrateurs*;
- La *Politique locale de gestion des cadres d'école et de centre*;
- Le *Code des professions* (RLRQ, c. C-26) : Code de déontologie des professionnels.

4. Champs d'application

La présente politique s'applique à l'ensemble du personnel du CSSRDS à tous les niveaux hiérarchiques, notamment dans les lieux et les contextes suivants :

- Les lieux de travail, y compris en contexte de télétravail, le cas échéant;
- Tout autre lieu où les personnes sont susceptibles de se trouver dans le cadre de leur emploi (ex. : aires communes dans les locaux de l'employeur, lors de réunions, de formations, de déplacements);
- Lors d'activités sociales liées au travail.

Elle est applicable également aux employés lorsqu'ils sont plaignants à l'encontre du

comportement des élèves, d'un parent ou d'un tiers assujetti à un contrat de service. Cependant, les élèves, les parents ou les tiers ne peuvent être une personne plaignante au sens de la politique. Dans ce cas, les interventions nécessaires sont sous la responsabilité de la direction de l'établissement ou du protecteur de l'élève et ne sont pas régies par la présente politique.

La présente politique vise également les communications transmises ou reçues par tout moyen, technologique ou autre, dans un contexte de travail (ex. : médias sociaux, courriels, textos, affichage, lettres).

De plus, cette politique devra être interprétée en conformité avec l'ensemble des obligations qui incombent au CSSRDS en sa qualité d'employeur et d'organisation publique, notamment celles qui sont prévues à la Loi sur la santé et la sécurité du travail, la *Loi sur les normes du travail* et la *Loi sur l'instruction publique* qui oblige en particulier la direction de chaque établissement scolaire à assurer un milieu sain et sécuritaire pour tous.

Le Centre de services scolaire des Rives-du-Saguenay s'engage à intégrer la présente politique de prévention et de prise en charge des situations de harcèlement psychologique ou sexuel ainsi que toutes les mesures qui en découlent au programme de prévention ou au plan d'action en matière de santé et sécurité du travail.

5. Définitions

Les définitions sont placées par ordre alphabétique. Se retrouve ici toute définition d'un mot qui ne serait pas compris de la même façon par tous.

La bienveillance

Tout petit geste ou marque d'attention à l'égard d'une personne qui témoigne de notre capacité à considérer la réalité de l'autre. La bienveillance est la capacité à se montrer attentionné envers une personne de manière désintéressée et compréhensive pour la simple et bonne raison qu'elle est un être humain avec ses sentiments, sa réalité et son vécu.

La civilité

La civilité se définit comme un groupe de normes, implicites ou explicites, en vigueur au sein d'un groupe, une organisation, un service, une équipe de travail encadrant les comportements qui favorisent des relations interpersonnelles harmonieuses et productives au bénéfice de tous les membres de ce groupe. Il s'agit d'un ensemble de repères qui visent le bien-être du groupe et des individus qui le composent, notamment le respect, la collaboration, la politesse, la courtoisie et le savoir-vivre.

La discrimination

Une distinction, une exclusion ou une préférence compromettant l'exercice en toute égalité des droits de chaque individu pour l'un des motifs prévus à l'article 10 de 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.

L'enquête

Procédure par laquelle, à la suite de la réception d'un signalement ou d'une plainte officielle, un tiers neutre examine les faits et rend une opinion impartiale quant au bien-fondé de la plainte ou du signalement en application de la présente politique.

Le harcèlement psychologique

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. 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. »

L'incivilité

L'incivilité se définit comme un comportement contraire aux normes attendues en matière de respect, de collaboration, de politesse, de courtoisie et de savoir-vivre et qui a un impact négatif sur une ou plusieurs personnes dans le milieu de travail. Il a un impact négatif sur le moral des personnes, sur les relations interpersonnelles ou sur la prestation et l'exécution du travail ainsi que sur la motivation et le climat de travail.

La personne mise en cause

La personne qui est visée par une plainte d'incivilité, de discrimination, de harcèlement, ou de violence.

La personne plaignante

La personne qui croit faire l'objet d'incivilité, de discrimination, de harcèlement, ou de violence.

La plainte

Dénonciation d'une situation que le plaignant considère constituer de l'incivilité, de la discrimination, du harcèlement ou de la violence au sens de la présente politique. En règle générale, une plainte est faite par la personne qui subit elle-même la situation qu'elle dénonce.

Le signalement

Le signalement est fait par quelqu'un qui est témoin de comportements répréhensibles et souhaite les porter à l'attention des personnes en charge de l'application de la présente politique pour remédier à la situation et éviter que les comportements ne se répètent.

La violence à caractère sexuel

La violence à caractère sexuel correspond à des comportements à connotation sexuelle abusifs, humiliants ou blessants. Ces comportements sont faits sans le consentement de la personne qui les subit. Ce type de violence peut aussi être tout autre comportement basé sur le sexe, qui n'est pas souhaité, qui porte atteinte à la dignité d'une personne et l'offense.

La violence conjugale

La violence conjugale s'exerce dans le cadre d'une relation amoureuse, qu'elle soit actuelle ou passée. Elle peut survenir dans tout type de relation intime, peu importe sa durée : personnes mariées ou unies civilement, conjoints de fait ou toute autre relation intime entre personnes de même sexe ou non. Ce type de violence peut se manifester à n'importe quel âge et entraîne souvent un déséquilibre de pouvoir au sein de la relation. Pour contrôler la victime, la personne violente utilise de multiples stratégies, comme les insultes, les menaces ou encore l'intimidation.

La violence conjugale comprend également les actes violents commis envers les proches, les biens ou même les animaux de compagnie de la victime. Elle peut aussi viser le nouveau conjoint ou la nouvelle conjointe de cette dernière.

La violence conjugale est un objet visé par la présente politique dans la mesure où elle entraîne des répercussions sur le milieu de travail ou sur l'intégrité physique ou psychique de l'employé durant l'exercice de ses fonctions.

La violence familiale

La violence familiale se définit comme un comportement abusif dans le but de contrôler ou de faire du tort à un membre de sa famille ou à une personne qu'il ou elle fréquente.

La violence familiale peut prendre différentes formes de maltraitance physique et psychologique, ainsi que de la négligence commise par des membres de la famille ou un partenaire intime. Il peut s'agir d'un geste isolé de violence ou d'un certain nombre de gestes qui s'inscrivent dans un cycle de maltraitance. La violence familiale peut avoir des conséquences graves - et peut même parfois être fatale - pour les victimes et ceux et celles qui en sont témoins.

Comme pour la violence conjugale, la violence familiale est un objet visé par la présente politique dans la mesure où elle entraîne des répercussions sur le milieu de travail ou sur l'intégrité physique ou psychique de l'employé durant l'exercice de ses fonctions.

La violence physique

La violence physique se définit comme tout acte d'agression physique exercé contre un membre du personnel par une autre personne, qu'il s'agisse d'un collègue, d'un supérieur hiérarchique, d'un élève, d'un parent ou d'un visiteur. Ces actes peuvent entraîner des blessures physiques, une douleur ou une atteinte à l'intégrité physique de la victime. La violence physique peut inclure, sans s'y limiter :

- Voies de fait : Frapper, donner des coups de pied, pousser, gifler, pincer, mordre, griffer, cracher;
- Utilisation d'une arme : Utilisation ou menace d'utilisation d'une arme à feu, d'un couteau ou de tout autre objet pouvant causer des blessures;
- Contrainte physique : Immobiliser, retenir de force, séquestrer;
- Lancer d'objets : Lancer des objets de manière à blesser ou à menacer de blesser;
- Agression sexuelle : Tout acte à caractère sexuel commis sans consentement.

La violence psychologique

La violence psychologique se définit comme un ensemble de conduites abusives, verbales ou non verbales, qui portent atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique. Ces conduites, qui peuvent être exercées par un ou plusieurs collègues, supérieurs hiérarchiques ou autres personnes en contact avec le milieu scolaire (parents, élèves), se manifestent de façon répétée ou prennent la forme d'un acte unique grave et ont pour effet de créer un environnement de travail néfaste. Elles peuvent inclure, sans s'y limiter :

- Atteintes à la dignité : propos dénigrants, humiliations, insultes, moqueries, menaces;
- Isolement : exclusion sociale, retrait de responsabilités essentielles, non-communication d'informations importantes;
- Déconsidération professionnelle : critiques injustifiées, discrédit du travail accompli, surveillance excessive;
- Intimidation : menaces, comportements agressifs, harcèlement.

6. Principes

- 6.1 Le CSSRDS ne tolère aucune forme de harcèlement, d'incivilité, de violence ou de discrimination en contexte de travail, que ce soit :
- Par des gestionnaires envers des personnes salariées;
 - Entre des collègues;
 - Par des personnes salariées envers leurs supérieurs;
 - De la part de toute personne qui lui est associée : représentant, client, élève, fournisseur, visiteur ou autre.
- 6.2 Toute personne qui commet un manquement à la présente politique fera l'objet de mesures disciplinaires appropriées. Le choix de la mesure applicable tiendra compte de la gravité et des conséquences du ou des gestes ainsi que du dossier antérieur de la personne qui les a posés ainsi que de l'évolution de la jurisprudence en ce domaine.
- 6.3 La personne qui déposerait des accusations mensongères ou frivoles dans le but de nuire est également passible de mesures disciplinaires appropriées.
- 6.4 Toute personne impliquée dans le processus de traitement d'une plainte ou d'une situation problématique vécue en regard de la présente politique, qu'il s'agisse du plaignant, de la personne mise en cause, d'un témoin ou de toute autre personne, doit s'engager à la confidentialité et à ne pas discuter des faits entourant la plainte avec ses collègues ou autres personnes, sauf à des fins de consultation auprès d'un accompagnateur de son choix. Pour les personnes syndiquées, cet accompagnateur peut être un représentant syndical.
- 6.5 Les renseignements relatifs à une plainte incluant l'identité des parties et témoins seront traités avec discrétion par toutes les personnes impliquées, y compris celle qui interviendront dans le traitement de la plainte, à moins que la divulgation de tels renseignements ne soit nécessaire au traitement de celle-ci, à la conduite d'une enquête ou aux suivis ou sous réserve des limites prévues par la législation.
- 6.6 Nul ne peut exercer ou tenter d'exercer quelque forme de représailles que ce soit à l'égard d'une personne qui formule ou entend formuler une plainte en vertu de la présente politique. Il en est de même à l'égard des personnes qui collaborent aux objectifs de la présente politique (témoins ou autres).
- 6.7 Toute violation des dispositions énoncées par les principes de la présente politique sera passible de mesures administratives ou disciplinaires.

7. Responsabilités

7.1 Le Conseil d'administration

- Le Conseil d'administration est responsable de l'adoption de la politique.

7.2 La Direction générale

- S'engage à prendre les moyens raisonnables pour offrir un milieu de travail exempt de toute forme de harcèlement afin de protéger la dignité ainsi que l'intégrité psychique et physique des personnes;

- Conformément à ses obligations légales, elle met en place des mesures visant à identifier, contrôler et éliminer les risques de harcèlement psychologique ou sexuel, notamment en :
 - Diffusant la présente politique de manière à la rendre accessible à l'ensemble de son personnel;
 - Maintenant une vigie continue à l'égard des risques et des facteurs de risque susceptibles de générer des situations de harcèlement, notamment les situations mentionnées à l'annexe 1 de la présente politique;
 - Veillant à la compréhension et au respect de la politique par toutes les personnes;
 - Faisant la promotion du respect entre les individus;
 - En se dotant d'un processus diligent de prise en charge des plaintes et des signalements dont le mandat est confié au Service des ressources humaines et les détails sont précisés dans le cadre de référence.

7.3 La direction du Service des ressources humaines

- Soutien l'application de la politique dans tous les établissements du CSSRDS;
- Sensibilise régulièrement le personnel sur les rôles et les responsabilités de chacun en matière de prévention du harcèlement et de la violence sous toutes ses formes;
- Assure la mise en place des mesures préventives et administratives incluant les mesures d'aide ou disciplinaires nécessaires;
- Met en place un programme d'information et de formation pour le personnel comprenant, notamment mais non exhaustivement la présentation du programme de formation en vigueur, l'intégration des informations relatives au harcèlement dans la formation d'accueil, des actions de sensibilisation sur l'incivilité et le harcèlement psychologique, sexuel ou discriminatoire ainsi que sur les mesures prévues dans la présente politique pour le personnel;
- Applique les modalités prévues par le mécanisme de prévention et de prise en charge des plaintes et des signalements tel que plus amplement détaillés dans le cadre de référence.

7.4 Le gestionnaire

- Endosse et véhicule les principes et valeurs que l'on retrouve à la présente politique, et ce, auprès de tout le personnel de son équipe;
- S'assure que les employés sous sa responsabilité sont au courant de la politique et leur en rappelle le contenu périodiquement;
- Participe aux activités d'information et de formation offertes sur la promotion des aspects mentionnés dans la présente politique;
- Adopte en tout temps des attitudes bienveillantes et empreintes de respect et de civilité envers l'ensemble de ses interlocuteurs, notamment le personnel et la clientèle;
- S'assure, dans la mesure du possible, que les relations entre les employés de l'équipe demeurent harmonieuses et exemptes de toute forme d'écarts en lien avec les attentes

de la présente politique. À cette fin, il favorise les communications respectueuses, gère les employés avec équité;

- Intervient rapidement dès qu’il a connaissance d’une situation apparente de conflit et d’incivilité, prend les moyens raisonnables afin de la faire cesser et rencontre les parties concernées. Au besoin, consulte ou obtient du soutien au Service des ressources humaines;
- Accueille, soutient la personne qui vit une situation difficile au travail et informe cette personne des différentes stratégies envisageables et des recours disponibles pour régler les situations en regard de l’application de la présente politique.

7.5 Tout employé syndiqué ou non et les personnes en prêt de service

- Il appartient à tous d’adopter un comportement favorisant le maintien d’un milieu de travail exempt de harcèlement psychologique ou sexuel. À cet effet, les attentes envers toute personne visée par la présente politique sont les suivantes :
 - Contribuer au maintien d’un milieu de travail exempt de harcèlement;
 - Respecter les personnes dans le cadre de leur travail;
 - Participer aux mécanismes mis en place par l’employeur pour prévenir et faire cesser le harcèlement;
 - Signaler dès que possible toute situation liée à du harcèlement à l’une des personnes désignées par l’employeur pour recevoir et prendre en charge les plaintes et les signalements.
- Le CSSRDS s’attend de chacun qu’il joue un rôle de modèle auprès des élèves;
- Adopte des comportements et des attitudes empreintes de civilité ;
- Fait preuve de confidentialité lorsqu’il est impliqué dans le traitement d’une situation de comportements problématiques ou d’une plainte et ce, en respect des personnes impliquées et pour éviter une détérioration du climat de travail.

8. Mécanismes de prévention et de prise en charge

Se référer au cadre de référence.

9. Entrée en vigueur

La présente politique entre en vigueur suite à son adoption par le Conseil d’administration et le demeure jusqu’à son abrogation ou amendement.

Signature de l’employeur ou de son représentant désigné
[Nom de l’employeur]

Date

Note : Le fait de suivre la démarche proposée dans la présente politique ou dans le cadre de référence n’a pas pour effet d’empêcher un employé d’exercer tout autre forme de recours auprès des instances concernées.

Annexe 1 – RECONNAÎTRE LE HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE OU SEXUEL

La *Loi sur les normes du travail* donne des critères pour déterminer ce qui peut être considéré comme du harcèlement psychologique ou sexuel, soit :

1. Une conduite vexatoire (blessante, humiliante);
2. Qui se manifeste de façon répétitive ou lors d'un acte unique et grave;
3. De manière hostile (agressive, menaçante) ou non désirée;
4. Portant atteinte à la dignité ou à l'intégrité de la personne;
5. Entraînant, pour celle-ci, un milieu de travail néfaste (nocif, nuisible).

Une distinction, une exclusion ou une préférence compromettant l'exercice en toute égalité des droits de chaque individu pour l'un des motifs prévus à l'article 10 de 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.

Cette définition s'applique à tous les contextes de travail, y compris le télétravail et lors de la participation aux activités sociales liées au travail. À titre d'exemple, les comportements qui suivent pourraient être considérés comme étant des conduites vexatoires constituant du harcèlement s'ils correspondent à tous les critères de la définition énoncée dans la loi.

Comportements pouvant être liés à du harcèlement psychologique

1. Intimidation et cyberintimidation;
2. Menaces, isolement;
3. Propos ou gestes offensants ou diffamatoires à l'égard d'une personne ou de son travail;
4. Violence verbale;
5. 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, contacts physiques;
- Insultes sexistes, propos grossiers;
- Propos, blagues ou images à connotation sexuelle.

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

L'employeur a l'obligation d'intervenir lorsqu'une situation problématique liée à du harcèlement, ou à des risques de harcèlement, est portée à son attention. Il est cependant recommandé, lorsque cela est possible, que la personne qui estime subir des conduites inadéquates en contexte de travail avise la personne concernée que son comportement est indésirable avant de déposer une plainte ou un signalement. Elle devrait également noter la date et les détails des incidents ainsi que les démarches qu'elle a effectuées pour tenter de régler la situation.

Si aucune démarche n'est possible ou si la conduite se poursuit malgré une première approche, la situation devrait être portée à l'attention des responsables désignés par l'employeur pour recevoir et prendre en charge les plaintes et les signalements afin qu'une intervention appropriée soit effectuée.

La prévention des risques à la santé psychologique : une responsabilité partagée

La *Loi sur la santé et la sécurité du travail* stipule, à l'article 51, que l'employeur doit prendre les mesures nécessaires pour protéger la santé et assurer la sécurité et l'intégrité physique et psychique du travailleur. Il doit notamment utiliser les méthodes et techniques visant à identifier, contrôler et éliminer les risques pouvant affecter la santé et la sécurité du travailleur, dont le harcèlement.

Cette même loi énumère, à l'article 49, les obligations du travailleur, dont celle de prendre les mesures nécessaires pour protéger sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique ou psychique et celle de veiller à ne pas mettre en danger la santé, la sécurité ou l'intégrité physique ou psychique des autres personnes qui se trouvent sur les lieux de travail ou à proximité des lieux de travail.

Pour plus d'information et des liens vers les outils rendus disponibles par la CNESST

- [Harcèlement au travail | Commission des normes de l'équité de la santé et de la sécurité du travail - CNESST \(gouv.qc.ca\)](#)
- [Prévenir le harcèlement et intervenir | Commission des normes de l'équité de la santé et de la sécurité du travail - CNESST \(gouv.qc.ca\)](#)
- [Risques psychosociaux liés au travail | Commission des normes de l'équité de la santé et de la sécurité du travail - CNESST \(gouv.qc.ca\)](#)
- [Outil de vérification préventive - Comment prévenir et gérer le harcèlement psychologique ou sexuel en milieu de travail?](#)

Formation et webinaires

- [Webinaire - Démystifier le harcèlement psychologique ou sexuel au travail](#) (disponible en différé en tout temps)
- [Formation en ligne les normes du travail à votre portée](#) : module sur le harcèlement psychologique ou sexuel et explications des étapes du cheminement d'une plainte à la CNESST

Capsules et vidéos

- [Exemples de situation de harcèlement au travail](#)
- [La médiation : un service qui favorise la résolution rapide et harmonieuse d'un conflit](#)
- [Harcèlement psychologique ou sexuel au travail - Notre expert vous informe](#)

Publications

- [Aide-mémoire – Harcèlement au travail | Commission des normes de l'équité de la santé et de la sécurité du travail - CNESST \(gouv.qc.ca\)](#)
- [Comprendre et prévenir le harcèlement psychologique ou sexuel au travail - Guide pratique de l'employeur](#)
- [Le harcèlement psychologique ou sexuel, parlons-en!](#)

ANNEXE 2 - RECOMMANDATION EN CAS DE PARTICIPATION À UNE ACTIVITÉ SOCIALE

Lorsque les employés sont regroupés à la demande de l'employeur, même dans un cadre festif, ceux-ci demeurent sous la responsabilité de l'employeur et les directives de celui-ci doivent être connues et appliquées.

Soulignons également qu'un employé qui se blesse lors d'une activité sociale est susceptible de faire une demande à la CNESST pour un accident de travail. La responsabilité de l'employeur pourrait être retenue.

C'est pourquoi, au moment de planifier des activités sociales, le CSSRDS exige le respect des mesures suivantes pour minimiser les risques liés à la consommation d'alcool et de drogue :

- L'activité ne doit pas se dérouler sur les lieux de travail. Privilégiez un endroit neutre. De préférence un établissement de type restauration qui bénéficie d'un permis de vente d'alcool;
- Un membre du personnel d'encadrement doit être présent durant la durée complète de l'événement pour intervenir en cas de débordements.

Alcool :

- En cas de consommation fournie par l'employeur, utiliser un système de coupons afin de limiter le nombre de consommations. Ne pas permettre les bars ouverts, les « last calls » ou les soirées « apportez vos consommations »;
- Servir de la nourriture et de l'eau afin de diminuer les effets de l'alcool;
- Veiller à la fermeture du bar quelques heures avant la fin de la fête;
- Offrir aux participants de l'activité des choix de boissons non alcoolisées;
- Offrir sur place l'utilisation d'un système de détection du taux d'alcool dans le sang;
- Mettre à la disposition des convives de raccompagnement (ex. : taxi payé).

Cannabis :

- La loi interdit à toute personne de fumer du cannabis dans les moyens de transport utilisés dans le cadre du travail, dans tous les milieux fermés qui accueillent du public et dans l'ensemble des milieux de travail;
- Il est interdit, tout comme pour le tabac, de fumer du cannabis dans un rayon de neuf mètres de toute porte, prise d'air ou fenêtre qui peut s'ouvrir sur un milieu de travail.

Harcèlement psychologique et sexuel :

L'obligation pour l'employeur de maintenir un climat de travail sain et exempt d'harcèlement se prolonge durant les rencontres sociales :

- Attention aux parutions, photos et vidéos des festivités qui se retrouvent sur les réseaux sociaux. Certaines pourraient porter atteinte à la vie privée d'un employé ou d'un gestionnaire. En aucun temps la liberté d'expression ne justifie de porter atteinte à la réputation d'un collègue de travail ou du CSSRDS;
- Il est important de faire un rappel des attentes et obligations de civilité aux participants avant l'activité sociale;
- Si vous êtes témoin d'une situation qui serait en écart avec les responsabilités prévues à la présente politique, ne laisser aucun acte de harcèlement constaté ou allégué sans action. Référez-vous aux mécanismes de traitement des signalements et les plaintes prévus au cadre de référence;
- La prise de parole en début de soirée par le gestionnaire en responsabilité de l'activité sociale est recommandée. Il importe de répéter les règles et le comportement attendu de tous et toutes.