

# POLITIQUE RELATIVE À LA PRÉVENTION ET AU TRAITEMENT DES PLAINTES RELIÉES AU HARCÈLEMENT

## 1. OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

EXPLORATION MIDLAND INC. («Midland») affirme que le respect et la dignité entre les personnes est une valeur fondamentale de l'entreprise et souhaite offrir à l'ensemble de ses employés un milieu de travail harmonieux, exempt de harcèlement, de même qu'un environnement propice à sa mission.

Midland considère que le harcèlement sous toutes ses formes est susceptible de porter atteinte à la dignité et à l'intégrité physique ou psychologique de la personne qui en est l'objet. Au Québec, le harcèlement est prohibé, directement ou indirectement, par plusieurs lois, notamment par la *Charte des droits et libertés de la personne*, la *Loi sur les normes du travail*, le *Code civil du Québec* et la *Loi sur la santé et la sécurité du travail*.

En conséquence, toute manifestation de harcèlement à l'égard de personnes qui y travaillent, qui utilisent nos services ou entre en relation avec des membres de notre personnel (salariés et cadres) et notamment, à titre de fournisseur ou de sous-contractant, est inacceptable et sera sanctionnée. Chaque employé a donc la responsabilité de contribuer, par sa conduite, à maintenir un climat de travail exempt de harcèlement. Par ailleurs, Midland s'engage à prendre les moyens raisonnables afin de prévenir le harcèlement au travail et de le faire cesser lorsqu'une telle situation est portée à sa connaissance.

## 2. CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'applique à l'ensemble des employés de Midland, quel que soit leur statut, ainsi qu'à l'ensemble des cadres, y compris les cadres supérieurs.

Elle s'applique aux comportements adoptés sur les lieux du travail ou en-dehors du travail dans la mesure où la personne qui en est l'objet subit un préjudice relié à son emploi.

## 3. DÉFINITIONS

Aux fins d'application de la présente politique, les expressions suivantes sont ainsi définies :

«*Employeur*» : Midland.

«*Harcèlement*» : toute forme de harcèlement telle que définie à la présente politique.

«*Harcèlement discriminatoire*» : harcèlement découlant de l'un ou l'autre des motifs énumérés à l'article 10 de la *Charte 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.

«*Harcèlement psychologique*» : toute 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 de la personne et qui entraîne, pour elle, 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 la personne qui en est l'objet.

«*Politique*»: la présente politique.

#### **4. EXEMPLES DE MANIFESTATIONS DE HARCÈLEMENT**

##### **4.1 Ce qui pourrait constituer du harcèlement**

Le harcèlement peut se manifester notamment par:

- a) de l'intimidation, des menaces, du chantage ou de la coercition;
- b) des insinuations répétées, des accusations sans fondement, des insultes ou humiliations, des tentatives répétées d'exclusion ou d'isolement, des cris ou hurlements;
- c) des atteintes systématiques aux conditions habituelles de travail, des actes de nuisance à l'endroit du milieu de travail, des lieux de travail ou des instruments de travail.

Le harcèlement sexuel peut se manifester notamment par:

- a) des promesses de récompenses, implicites ou explicites, faites dans le but d'obtenir un accord quant à une demande à caractère sexuel;
- b) des menaces de représailles, implicites ou explicites, qu'elles se concrétisent ou non, faites dans le but d'obtenir un accord quant à une demande à caractère sexuel ou faites à la suite d'un refus d'acquiescer à une telle demande;
- c) des remarques ou des comportements à connotation sexuelle qui peuvent raisonnablement être perçus comme créant un environnement de travail néfaste.

Le harcèlement peut se manifester entre personnes ayant des statuts différents ou entre personnes ayant un même statut.

##### **4.2 Ce qui ne constitue pas du harcèlement**

L'exercice normal des droits de direction de l'Employeur, notamment les interventions légitimes liées à la répartition du travail, à la gestion du rendement, à la gestion de l'assiduité ou à l'imposition de mesures disciplinaires ou administratives ne constituent pas du harcèlement. De même, les conflits entre deux personnes, un stress relié au travail ou encore des contraintes professionnelles difficiles ne constituent pas du harcèlement.

## **5. RÔLES ET RESPONSABILITÉS**

### **5.1 La direction**

La direction s'engage notamment à:

- a) voir à l'application de la Politique et s'assurer de la compréhension et à son respect;
- b) prendre les moyens raisonnables afin de prévenir et de faire cesser tout harcèlement;
- c) sensibiliser et informer les employés afin de prévenir le harcèlement;
- d) offrir le soutien nécessaire à toute personne victime de harcèlement;
- e) intervenir rapidement si un de ses membres est témoin d'un comportement à risque ou prohibé par la Politique;
- f) diriger les employés vers des ressources externes, au besoin, tel que le programme d'aide aux employés;
- g) traiter avec diligence, neutralité et impartialité toute situation soulevée dans le cadre de la procédure informelle ou de la procédure formelle telles que décrites aux clauses 6 et 7 de la Politique;
- h) rendre disponible la Politique à l'ensemble des employés et effectuer des rappels à intervalles réguliers quant à son existence et son contenu.

### **5.2 Les employés**

Les employés sont notamment responsables de:

- a) prendre connaissance de la Politique;
- b) contribuer, par leur comportement, à rendre le milieu de travail exempt de harcèlement;
- c) adopter en tout temps un comportement respectueux, courtois et exempt de toute violence physique ou verbale;
- d) informer l'employeur s'ils croient avoir été témoin d'un comportement indésirable ou prohibé par la Politique; et
- e) collaborer à la procédure informelle ou à la procédure formelle telles que décrites aux clauses 6 et 7 de la Politique.

## **6. PROCÉDURE INFORMELLE**

Lorsque les circonstances le permettent, un employé qui se considère être victime de harcèlement psychologique s'adresse directement à l'auteur de cette conduite et exige qu'il y soit mis fin.

Si cette première intervention n'est pas souhaitée ou si le harcèlement se poursuit, l'employé qui croit être victime de comportements inappropriés ou prohibés suivant la Politique peut s'adresser au président de Midland pour demander une intervention en vue de régler la situation, en toute confidentialité.

Une médiation peut être entreprise si les personnes concernées y consentent par écrit. Au besoin, l'Employeur pourra retenir les services d'une ressource externe afin d'aider les parties à trouver une solution acceptable pour tous.

## **7. PROCÉDURE FORMELLE**

Si l'employé qui croit être victime de comportements inappropriés ou prohibés suivant la Politique ne souhaite pas recourir à la procédure informelle ou si cette dernière n'a pas permis de régler la situation à la satisfaction de tous, l'employé concerné peut déposer une plainte écrite auprès du président de Midland. La plainte devra décrire avec le plus de précision possible la nature des comportements reprochés. Elle devra notamment y préciser la nature des comportements reprochés, la date, l'heure, le lieu, les circonstances et les témoins potentiels. Une enquête sera ensuite entreprise dans les meilleurs délais et un rapport sera transmis à l'intérieur de délais raisonnables à compter de la fin de l'enquête.

L'Employeur peut recourir à une ressource externe afin de procéder à l'enquête.

Le traitement des plaintes est confidentiel, sous réserve des informations qui doivent être divulguées afin de mener à bien l'enquête et des limites prévues par la loi.

## **8. MESURES EN CAS DE MANQUEMENT À LA POLITIQUE**

Tout employé qui contrevient à la Politique s'expose à des mesures administratives et à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

## **9. REPRÉSAILLES ET UTILISATION ABUSIVE DE LA POLITIQUE**

Tout employé qui, de bonne foi, a recours à la Politique ou fournit des renseignements dans le cadre de l'application de la Politique ne peut faire l'objet de mesures de représailles.

Tout employé qui a recours à la Politique de façon abusive ou frivole, de mauvaise foi, dans l'intention de nuire ou de manière excessive et déraisonnable s'expose à des mesures administratives et à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

## **10. RÉVISION DE LA POLITIQUE**

L'Employeur se réserve le droit de réviser unilatéralement la Politique, et ce, en tout temps. Toute modification à la Politique sera signifiée à tous les employés dans les meilleurs délais.

## **11. ENTRÉE EN VIGUEUR**

La Politique entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2019.

## 12. RECONNAISSANCE DE L'EMPLOYÉ

Je, soussigné(e), \_\_\_\_\_ reconnais avoir reçu et lu la Politique relative à la prévention et au traitement des plaintes reliées au harcèlement de l'Employeur. Je prends l'engagement de m'y conformer et de m'y soumettre en tous points.

En foi de quoi, j'ai signé à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Signature de l'employé(e)

\_\_\_\_\_  
Signature du président