



# POLITIQUE DE PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT

Société de transport du Saguenay (STS)

Mise à jour le 2025-04-16

---

## PRÉAMBULE

La Société de transport du Saguenay est soucieuse d'assurer à ses employés un milieu de travail sain, respectueux et exempt de toutes formes d'harcèlement.

À cet effet, la Société de transport du Saguenay s'engage à mettre en place les moyens raisonnables pour prévenir la violence et le harcèlement psychologique ou sexuel en milieu de travail, y compris toute forme de harcèlement discriminatoire et lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance, de prendre les moyens nécessaires pour la faire cesser.

## 1. PRINCIPES ET FONDEMENTS

La Société de transport du Saguenay souhaite promouvoir une approche basée sur la responsabilisation des personnes et la résolution de problèmes.

Le problème du harcèlement au travail est l'affaire de toutes et de tous et la responsabilité d'y mettre fin doit être partagée.

La Société de transport du Saguenay s'assure que les situations de harcèlement soient traitées dans la confidentialité et dans le respect des droits des personnes et finalement, dans la plus grande diligence.

Les principales assises juridiques et administratives de la présente politique sont :

- La Loi sur les normes du travail (RLRQ, c. N-1.1);
- Les articles 10, 10.1 et 46 de 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 (RLRQ c. CCQ-1991)
- Le Code de procédure civile (RLRQ c. C-25.01, art.1-7)
- La Loi sur la santé et la sécurité du travail (RLRQ, c. S-2.1)
- Les dispositions des conventions collectives en vigueur.
- Loi modernisée sur la santé et la sécurité du travail

## 2. OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

La Société de transport du Saguenay, par la présente politique, poursuit les objectifs suivants :



- Assurer à toutes les personnes contribuant à la réalisation de la mission de la Société de transport du Saguenay d'être traitées avec respect, impartialité et dignité en toute équité, notamment par la promotion de relations humaines empreintes de civilité;
- Assurer la protection de l'intégrité psychologique et physique de ses employés et sauvegarder leur dignité;
- Diffuser son engagement concret à déployer les moyens appropriés pour fournir un milieu de travail sain, exempt de toute forme de harcèlement et de violence, dans lequel les personnes qui y œuvrent sont traitées avec civilité, respect et dignité.
- Prévenir le harcèlement et la violence, notamment par la sensibilisation, l'information et la formation des personnes qui contribuent à la réalisation de sa mission ainsi que par la promotion des actions visant la prévention et la résolution des situations conflictuelles.
- Établir les rôles et les responsabilités de chacune des personnes visées par l'application de la présente politique.
- Établir les assises des procédures découlant de la politique dont les actions permettront notamment de favoriser la prévention par la promotion de la civilité et du respect et de prendre en charge les situations pouvant constituer du harcèlement.

### **3. CHAMP D'APPLICATION**

La présente politique s'applique à tous les employés, syndiqués ou non syndiqués, cadres à l'emploi de la Société de transport du Saguenay, incluant les membres du conseil d'administration. Elle s'applique également à tous fournisseurs, sous-traitants, visiteurs, stagiaires et à toutes personnes appelées à œuvrer au sein de la Société.

La politique s'applique autant aux conduites se produisant dans le milieu de travail qu'à celles pouvant survenir en d'autres circonstances et lieux (aires communes, terminus, formations, réunions, déplacements, activités sociales, commerciales et autres).

### **4. DÉFINITIONS**

#### **4.1 Harcèlement psychologique**

La Loi sur les normes du travail, art. 18.18 définit le harcèlement psychologique comme étant :

« 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 caractères sexuels.

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. »

Il comprend notamment tout acte, propos ou exhibition qui diminue, rabaisse, humilie ou embarrasse une personne, et tout acte d'intimidation, de menace ou de discrimination. La notion de harcèlement comprend notamment le « harcèlement psychologique », le « harcèlement sexuel » et le « harcèlement discriminatoire ». Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement si elle porte atteinte et produit un effet nocif continu sur la personne.



Voici quelques manifestations de harcèlement psychologique :

- Faire des remarques grossières, dégradantes ou offensantes;
- Poser des gestes d'intimidation, de représailles;
- Déconsidérer la personne : répandre des rumeurs, la ridiculiser, l'humilier, mettre en cause ses convictions ou sa vie privée, l'injurier;
- Empêcher la personne de s'exprimer : hurler, la menacer, l'interrompre sans cesse, lui interdire de parler aux autres;
- Isoler la personne : ne plus lui parler, nier sa présence, l'éloigner, l'ignorer;
- Déstabiliser la personne : se moquer de ses convictions, de ses goûts et de ses choix politiques.

#### **4.2 Harcèlement discriminatoire**

Le harcèlement discriminatoire se définit comme étant une conduite se manifestant, entre autres, par des paroles ou des gestes généralement répétés, à caractère vexatoire ou méprisant, à l'égard d'une personne ou d'un groupe de personnes, en raison de l'un ou l'autre des motifs énumérés à l'article 10 de la Charte des droits et libertés de la personne, à savoir :

- La race et la couleur;
- Le sexe (cf. harcèlement sexiste);
- La grossesse;
- L'orientation sexuelle;
- L'état civil;
- L'âge;
- La religion;
- Les convictions politiques;
- La langue et l'origine ethnique;
- La condition sociale;
- Le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap.

#### **4.3 Violence en milieu de travail**

La violence au travail consiste en des actions ou des menaces faites ou proférées par un individu ou un groupe d'individus et qui portent atteinte, de manière intentionnelle ou non intentionnelle, à l'intégrité ou à la sécurité physique ou psychologique d'un individu ou d'un groupe d'individus.

#### **4.4 Violence physique**

La violence physique consiste en l'usage de contrainte physique à l'endroit d'objets ou d'une ou plusieurs personnes, dans le but d'intimider ou de contraindre.



Voici quelques manifestations de violence physique :

- Gestes de brutalité ou contraintes physiques tels que : bousculer, pousser, agripper, frapper, pincer, mordre, lancer des objets, etc.;
- Utilisation d'armes;
- Destruction ou détérioration d'objets ou de biens appartenant à une personne ou à l'organisation;
- Compromettre la santé de la personne : la contraindre à des travaux dangereux ou nuisibles pour sa santé, la menacer de violence physique, occasionner des dégâts à son poste de travail, etc.

Note : Finalement, il est important de mentionner que le harcèlement ne doit pas être confondu avec l'exercice normal du droit de gérance de l'employeur (exemple : attribution des tâches, gestion courante du rendement au travail, gestion courante de la discipline, gestion de l'assiduité au travail, application de sanctions, etc.).

Dans la mesure où un employeur agit avec respect envers ses employés, que ses interventions sont axées sur les tâches à effectuer et non sur la personne et qu'il n'exerce pas son droit de gestion de façon abusive ou discriminatoire, ses actions ne constituent pas du harcèlement psychologique.

## **5. LES RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES INTERVENANTS**

### **5.1 Toute personne contribuant à la réalisation de la mission de la Société de transport du Saguenay doit :**

5.1.1. Adopter une conduite empreinte de civilité et exempte de harcèlement ou de violence.

5.1.2. Prendre connaissance de la présente politique et de sa mise à jour, le cas échéant;

5.1.3. Contribuer au maintien d'un climat de travail empreint de civilité et exempt de harcèlement et de violence, notamment par l'adoption de comportements en conformité avec les valeurs promues par la STS;

5.1.4. Participer aux séances d'information et aux formations sur la civilité, sur la prévention et la résolution des situations conflictuelles, du harcèlement et de la violence en milieu de travail;

5.1.5. Collaborer, lorsque nécessaire, à toute enquête relative à une plainte en matière de harcèlement et de violence;

5.1.6. Faire preuve de confidentialité lorsqu'elle est impliquée dans le traitement d'une situation de comportements problématiques ou d'une plainte, et ce, afin de ne pas contribuer aux rumeurs et colportages qui détériorent le climat de travail;

5.1.7. Dans une perspective de prévention, porter rapidement à l'attention de son supérieur immédiat toute forme d'incivilité, de situation conflictuelle, de harcèlement ou de violence dont elle est témoin ou qu'elle subit;



## **5.2 Conseil d'administration :**

5.2.1. Faire preuve d'exemplarité en adoptant des comportements respectueux et empreints de civilité;

5.2.2. Adopter la présente politique ainsi que ses mises à jour;

5.2.3 Recevoir un rapport annuel anonyme sur l'application de la présente politique, notamment au regard du nombre de plaintes reçues et traitées, de leur nature et de leur résolution, des recommandations et des mesures correctives le cas échéant;

5.2.4. Recevoir et traiter toute plainte de harcèlement dont pourrait faire l'objet le personnel de la direction générale de la STS en se référant au comité responsable de l'éthique formé de trois membres siégeant sur le C.A.

## **5.3. Direction générale :**

5.3.1. Faire preuve d'exemplarité en adoptant des comportements respectueux et empreints de civilité;

5.3.2. Promouvoir la présente politique et son engagement auprès de l'ensemble des personnes contribuant à la réalisation de la mission de la STS;

5.3.3. Assurer le respect et l'application de la présente politique par l'ensemble des personnes sous sa responsabilité;

5.3.4. Recevoir un rapport annuel sur les plaintes liées au harcèlement et à la violence au travail du responsable de l'application de la présente politique;

5.3.5. Déposer au conseil d'administration un rapport annuel anonyme portant sur l'application de la politique, notamment au regard du nombre de plaintes reçues et traitées, de leur nature et de leur résolution, des recommandations et des mesures correctives le cas échéant.

## **5.4. Directeurs et chefs :**

5.4.1. Faire preuve d'exemplarité en adoptant des comportements respectueux et empreints de civilité;

5.4.2. Assurer le respect et l'application de la présente politique par l'ensemble des personnes sous leur responsabilité;

5.4.3. Assurer un rôle de vigie par rapport à la présence de facteurs de risques liés aux situations d'incivilité, de harcèlement et de violence au sein de leur équipe;

5.4.4. S'assurer que les personnes sous leur responsabilité reçoivent l'information, la formation et le soutien nécessaires en matière de prévention, gestion et résolution des situations conflictuelles, de harcèlement et de violence en milieu de travail;

5.4.5. Prendre les moyens raisonnables pour assurer un milieu de travail favorisant le civisme et exempt de toute forme de harcèlement et de violence;



5.4.6. Prendre rapidement les mesures nécessaires pour faire cesser toute situation conflictuelle ou de harcèlement qu'on lui signale ou dont il a connaissance;

5.4.7. Animer annuellement auprès des équipes l'application de la présente politique afin de maintenir la vigilance et rappeler la volonté de la STS de ne faire preuve d'aucune tolérance à l'égard des manifestations de harcèlement et de violence.

5.4.8 Participer obligatoirement à une formation périodique (au minimum tous les 3 ans) portant sur la prévention et la gestion du harcèlement psychologique et de la violence au travail.

## **5.5. Direction des ressources humaines:**

5.5.1. Faire preuve d'exemplarité en adoptant des comportements respectueux et empreints de civilité;

5.5.2. Promouvoir la civilité et le respect dans l'application de la présente politique;

5.5.3. Voir à la diffusion et à l'application de la présente politique en vue d'atteindre les objectifs énoncés;

5.5.4. S'assurer de la collaboration de toutes les personnes et de tous les partenaires dans l'application de la présente politique;

5.5.5. Tenir un registre des plaintes formelles reçues et traitées, de leur nature et de leur résolution, et en faire état au président annuellement;

5.5.6. Élaborer des procédures permettant, notamment, le traitement des plaintes de harcèlement;

5.5.10. Réviser le contenu de la politique afin de s'assurer qu'elle soit en conformité avec les politiques, procédures et directives de la STS;

5.5.11. Organiser des activités de sensibilisation, d'information et de formation concernant la présente politique, ses objectifs et les modalités de traitement des plaintes;

5.5.12. Fournir des conseils et un soutien relativement à toute question concernant la prévention en matière de harcèlement et de violence, la civilité en milieu de travail et les mécanismes de traitement des plaintes pour harcèlement et violence;

5.5.13. Recevoir les demandes de soutien au regard de l'application de la présente politique et intervenir;

5.5.14. Recevoir les plaintes formulées en vertu de la présente politique;

5.5.15. Désigner un ou des médiateurs, au besoin, de façon paritaire si possible afin que toutes les parties soient en confiance avec le choix des ressources externes;

5.5.16 Procéder à l'analyse préliminaire des plaintes;

5.5.17. Désigner un ou des enquêteurs internes ou externes, au besoin, de façon paritaire si possible afin que toutes les parties soient en confiance avec le choix des ressources externes;

5.5.18 Participer obligatoirement à une formation périodique (au minimum tous les 3 ans) portant sur la prévention et la gestion du harcèlement psychologique et de la violence au travail.



5.5.19 Effectuer un suivi auprès des parties concernées à la suite du traitement d'une plainte afin de s'assurer de la réintégration harmonieuse des personnes impliquées, de prévenir toute récidive ou inconfort au travail, et d'évaluer les mesures préventives à mettre en place

Note : Compte tenu de ses obligations légales, la Société se réserve le droit d'intervenir même en l'absence de plainte, si la situation génère des motifs raisonnables de croire qu'il y a eu manquement à la politique.

## **5.6 Employés**

5.6.1. Lire et appliquer la politique de harcèlement;

5.6.2. Adopter des comportements empreints de civilité;

5.6.3. Adresser à qui de droit toute situation d'harcèlement;

5.6.4 Collaborer aux démarches de prévention, d'enquête ou de résolution mises en place par l'organisation.

Note : L'employé qui dépose une plainte, qui est mis en cause dans une plainte ou qui agit à titre de témoin dans le cadre d'une enquête, a l'obligation de collaborer à l'enquête, de respecter la confidentialité du fait de l'enquête et conséquemment de toutes les informations qui y sont échangées.

## **6. PROCÉDURE INTERNE DE TRAITEMENT DES SITUATIONS ET DES PLAINTES**

6.1.1. L'employé qui croit subir du harcèlement doit, selon les circonstances, en informer la personne concernée que son comportement est indésirable et que celle-ci doit y mettre fin;

6.1.2. L'employé doit prendre en note la date et les détails des événements et, s'il y a lieu, inscrire les moyens qu'il a entrepris pour signifier à la personne de cesser la conduite indésirable;

6.1.3. L'employé peut déposer verbalement ou par écrit une plainte à son supérieur immédiat, à un membre de la direction ou à un membre du C.A.

6.1.4 Aucune mesure de représailles ne doit être prise envers une personne ayant formulé une plainte de bonne foi, ayant collaboré à une enquête ou ayant exercé un droit prévu par la présente politique. Toute mesure de représailles constitue une infraction grave et sera sanctionnée.

6.1.5 Plainte frivole ou malveillante. L'organisation reconnaît l'importance de permettre à tout travailleur de formuler une plainte s'il croit être victime de harcèlement psychologique. Toutefois, toute plainte déposée de manière malveillante, dans l'intention de nuire, ou en sachant qu'elle est non fondée, pourra faire l'objet d'une enquête interne. Si une telle situation est confirmée, des mesures disciplinaires appropriées pourront être prises à l'égard de l'auteur de la plainte.

Par la suite, la Société s'engage à :

- Prendre en charge la plainte ou le signalement dans les plus brefs délais;
- Préserver 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;



- Veiller à ce que toutes les personnes concernées soient traitées avec humanité, équité et objectivité et à ce qu'un soutien adéquat leur soit offert;
- Protéger la confidentialité du processus d'intervention, notamment des renseignements relatifs à la plainte ou au signalement;
- Offrir, de façon paritaire si possible, la possibilité aux personnes concernées de tenir, avec leur accord, une rencontre entre elles en vue de régler la situation;
- Mener, au besoin, une enquête sans tarder et de façon objective, ou en confier la responsabilité à un intervenant externe. Les personnes concernées seront informées de la conclusion de cette démarche;
- Prendre toutes les mesures raisonnables pour régler la situation, y compris notamment les mesures disciplinaires appropriées.
- Accuser réception de toute plainte dans un délai maximal de 5 jours ouvrables, à débiter les interventions nécessaires dans un délai raisonnable (habituellement 15 jours ouvrables) et à clore le traitement de la plainte dans un délai de 90 jours ouvrables, sauf circonstances exceptionnelles.
- Effectuer un suivi auprès des parties concernées à la suite du traitement d'une plainte afin de s'assurer de la réintégration harmonieuse des personnes impliquées, de prévenir toute récurrence ou inconfort au travail, et d'évaluer les mesures préventives à mettre en place.

## **7. SANCTIONS**

Toute personne qui commet un manquement à la politique de harcèlement 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. Tout comportement lié à du harcèlement peut entraîner l'imposition de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

La personne qui déposerait des accusations mensongères dans le but de nuire est également passible de mesures disciplinaires appropriées.

## **8. ENTRÉE EN VIGUEUR**

La présente politique est en vigueur depuis le 19 septembre 2022. Elle a été révisée le 16 avril 2025 afin d'assurer sa conformité avec les dispositions de la Loi modernisant le régime de santé et de sécurité du travail (LMRSST) et d'y intégrer les nouvelles exigences en matière de prévention du harcèlement psychologique et de la violence. Elle remplace toute version antérieure ou pratique informelle sur ce sujet.



## Accusé de réception et de prise de connaissance Politique de prévention du harcèlement

### Société de transport du Saguenay (STS)

Je confirme avoir reçu la **Politique de prévention du harcèlement de la Société de transport du Saguenay (STS)**, révisée le **16 avril 2025**.

J'atteste avoir pris connaissance de son contenu, incluant notamment :

- les objectifs et le champ d'application de la politique;
- les définitions du harcèlement psychologique, sexuel, discriminatoire et de la violence en milieu de travail;
- les rôles et responsabilités des personnes visées;
- la procédure interne de traitement des situations et des plaintes;
- les mesures de protection contre les représailles et les sanctions applicables.
- 

Je comprends que cette politique vise à assurer un milieu de travail sain, respectueux, sécuritaire et exempt de toute forme de harcèlement et de violence, et que chaque personne a la responsabilité d'y contribuer.

Je reconnais également mon obligation :

- d'adopter une conduite empreinte de civilité et de respect;
- de collaborer aux démarches de prévention, de traitement ou d'enquête, le cas échéant;
- de respecter la confidentialité des informations liées à toute situation ou plainte;
- de m'adresser à mon supérieur immédiat ou à la Direction des ressources humaines pour toute question ou situation nécessitant un accompagnement.

---

**Nom de l'employé(e) (en lettres moulées) :**

---

**Fonction / Service :**

---

**Signature :**

---

**Date :**

\_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_