

**POLITIQUE** RELATIVE  
À LA **PRÉVENTION**  
ET À LA **GESTION**  
DES SITUATIONS  
DE **HARCÈLEMENT**  
AU TRAVAIL



La *Politique relative à la prévention et à la gestion des situations de harcèlement au travail* est entrée vigueur le 4 juin 2015 par règlement du Bureau de l'Assemblée nationale (décision 1809) et à la suite de l'approbation du secrétaire général.

**POLITIQUE** RELATIVE  
À LA **PRÉVENTION**  
ET À LA **GESTION**  
DES SITUATIONS  
DE **HARCÈLEMENT**  
**AU TRAVAIL**



# 1 Contexte, objectifs et champ d'application

**1.1** La *Politique relative à la prévention et à la gestion des situations de harcèlement au travail* (ci-après la *Politique*) est le fruit de recommandations formulées par le Groupe de travail sur le harcèlement, formé à la demande du président de l'Assemblée nationale et présidé par sa vice-présidente. Composé de députés, femmes et hommes, de tous les partis représentés à l'Assemblée nationale, ce groupe s'est vu confier le mandat de proposer des mesures visant à prévenir et à gérer les situations de harcèlement à l'Assemblée nationale, en tant que milieu de travail partagé à la fois par les députés, le personnel de député ainsi que le personnel administratif. Bien que ces trois groupes soient régis par des conditions et, le cas échéant, des liens d'emploi distincts, cette *Politique* confirme la volonté des autorités politiques et administratives que l'Assemblée soit un milieu de travail sain et harmonieux, exempt de harcèlement.

**1.2** **Considérant ce contexte, le champ d'application de la *Politique* est le suivant :**

- Tous les députés de l'Assemblée nationale<sup>1</sup>;
- Tous les membres du personnel de député<sup>2</sup>;
- Tous les membres du personnel administratif.

- S'applique aux rapports professionnels qu'ils entretiennent dans le cadre de leurs fonctions, et ce, peu importe le lieu ;
- S'adresse aux députés en tant qu'employeurs, et vise également les situations de harcèlement entre députés ;
- Vise le harcèlement exercé par un tiers (client, fournisseur, visiteur, etc.).

**1.3** La *Politique* s'inscrit aussi dans la continuité de la *Politique concernant la santé des personnes travaillant à l'Assemblée nationale* et en complémentarité avec les dispositions législatives encadrant les droits et les obligations relatives au harcèlement.

<sup>1</sup> La *Politique* ne s'applique cependant pas aux députés dans le cadre des délibérations parlementaires. C'est alors le *Règlement de l'Assemblée nationale* qui s'applique, sous l'autorité de la présidence de l'Assemblée et des commissions.

<sup>2</sup> Afin d'alléger le texte et aux fins d'application de la présente *Politique*, l'appellation « personnel de député » comprend à la fois les membres du personnel de député et les membres du personnel d'un titulaire de cabinet de l'Assemblée nationale, incluant ceux en circonscription. Ces derniers sont tous nommés en vertu des dispositions de la *Loi sur l'Assemblée nationale*. Quant aux membres du personnel des cabinets ministériels, y compris ceux en circonscription, ils ne font pas partie du champ d'application de la présente *Politique* puisqu'ils sont nommés en vertu des dispositions de la *Loi sur l'exécutif*.

Dans ce document, l'emploi du masculin pour désigner des personnes n'a d'autres fins que d'alléger le texte.

---

## 2 Définition du harcèlement psychologique<sup>3</sup>

- 2.1** **HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE** : Une conduite vexatoire se manifestant par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle conduite porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique de la personne et qui entraîne, pour celle-ci, un milieu de travail néfaste. 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<sup>4</sup>.
- 2.2** La définition du harcèlement psychologique comprise dans la *Loi sur les normes du travail* (RLRQ, chapitre N-1.1) inclut le harcèlement sexuel au travail et le harcèlement fondé sur l'un ou l'autre des motifs énumérés dans l'article 10 de la *Charte des droits et libertés de la personne* (RLRQ, chapitre C-12) (harcèlement discriminatoire) : la race, la couleur, le sexe, 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. Aux fins d'application de la *Politique*, cette définition inclut également le harcèlement fondé sur des motifs d'identité et d'expression de genre.

## 3 Engagement

- 3.1** En tant qu'employeurs distincts, chaque député ainsi que l'administration de l'Assemblée nationale reconnaissent qu'il est de leur responsabilité d'avoir de saines pratiques de gestion de façon à prévenir et faire cesser le harcèlement psychologique auprès de leurs employés respectifs. Ils reconnaissent également que les situations conflictuelles peuvent nuire au climat de travail et à la santé des personnes, ce qui peut avoir une influence directe sur leur capacité à réaliser la mission de l'employeur.
- 3.2** Cette *Politique* réitère aussi la valeur de respect à laquelle sont assujettis les députés (*Code d'éthique et de déontologie des membres de l'Assemblée nationale* (art. 6)), les membres du personnel de député (*Règles déontologiques applicables au personnel de député et au personnel de cabinet de l'Assemblée nationale* (art. 3)) et les membres du personnel administratif (*Déclaration de valeurs de l'administration publique québécoise*).

---

<sup>3</sup> L'annexe 1 présente d'autres définitions de comportements inappropriés.

<sup>4</sup> L'annexe 2 présente des exemples de ce qui ne constitue pas du harcèlement.

- 
- 3.3** Puisque chaque personne est digne d'évoluer dans un milieu de travail sain et harmonieux, exempt de harcèlement, chaque député ainsi que l'administration de l'Assemblée nationale s'engagent à :
- Prendre les moyens raisonnables pour favoriser un climat de travail sain contribuant à la santé physique et psychologique des personnes ;
  - Offrir un milieu de travail exempt de harcèlement et de violence, ne tolérer aucun comportement inapproprié et mettre en place des mesures préventives et correctives ;
  - Reconnaître le droit de chaque personne d'être protégée, aidée et soutenue en toute équité et discrétion ;
  - Promouvoir une culture de civilité ;
  - Résoudre le plus rapidement possible les situations conflictuelles ayant un impact sur le climat de travail et potentiellement sur la santé des personnes, le tout dans le but de prévenir les situations de harcèlement ;
  - Offrir le soutien nécessaire aux personnes qui se sentent victimes de harcèlement par des mécanismes de résolution de conflits et un processus formel de traitement des situations de harcèlement efficace, impartial et adapté au milieu de travail.

## **4** Confidentialité

- 4.1** Toute personne impliquée directement ou indirectement dans une situation qui relève de la *Politique* s'engage au principe de la confidentialité.
- 4.2** Toutefois, l'obligation de confidentialité à laquelle fait référence la *Politique* n'est pas absolue : les personnes impliquées dans le traitement de situations portées à leur connaissance peuvent divulguer de l'information si cela est nécessaire pour traiter le dossier. Les parties concernées ainsi que les témoins interpellés dans le cadre du traitement d'une plainte ont le droit de consulter une personne-ressource de leur choix, au besoin. Par respect et par souci de préserver la réputation des personnes, lorsqu'une divulgation est ainsi permise par la *Politique*, elle doit néanmoins se faire avec la plus grande discrétion possible.
- 4.3** Les renseignements relatifs à une plainte incluant l'identité des parties et témoins seront traités confidentiellement par toutes les personnes impliquées, y compris celles qui interviendront dans le traitement de la plainte. Les personnes impliquées (parties et témoins) devront signer un engagement de confidentialité, et ce, dès le début du processus.

### 5.1 Définitions

**PERSONNE QUI SE SENT VICTIME DE HARCÈLEMENT** : Personne qui vit une situation qu'elle perçoit, de bonne foi, comme pouvant être du harcèlement.

**PLAIGNANT** : Personne qui porte plainte en matière de harcèlement.

**MIS EN CAUSE** : Personne considérée comme responsable de harcèlement par la personne qui s'en sent victime.

**PERSONNE EN AUTORITÉ** : Compte tenu que l'Assemblée nationale est un milieu de travail partagé à la fois par les députés, le personnel de député ainsi que le personnel administratif et que ces trois groupes ne sont pas tous régis par des liens d'emploi, l'utilisation uniforme du terme « supérieur » n'est pas toujours appropriée. Dans le cadre de la présente *Politique*, le terme « personne en autorité » a été jugé plus opportun.

Dans certains cas, il est entendu qu'il ne sera pas approprié d'informer la personne en autorité ou de s'y référer, par exemple lorsque celle-ci est mise en cause. Une autre personne en autorité est alors attitrée (le whip, le chef ou le supérieur hiérarchique).

Ainsi, les personnes suivantes interviennent comme personnes en autorité, selon le cas :

PLAIGNANT OU MIS EN CAUSE	PERSONNE(S) EN AUTORITÉ
Député	<b>Whip</b> , si la situation ne s'y prête pas, le <b>chef</b> .
Député indépendant	<b>Secrétaire général</b> .
Membre du personnel de député	<b>Député</b> , si la situation ne s'y prête pas, le <b>whip</b> ou le <b>chef</b> .
Membre du personnel administratif	<b>Supérieur immédiat</b> , si la situation ne s'y prête pas, le <b>supérieur hiérarchique</b> .

**RÉPONDANT EN MATIÈRE DE HARCÈLEMENT** : Personne qui peut offrir un soutien dans le cadre du processus informel et répondre aux personnes impliquées au sujet de toute question en lien avec la *Politique*. Elle offre également un accompagnement à toutes les personnes visées par une plainte et les guide vers les ressources et les services appropriés. Elle assure aussi le suivi auprès de la

---

ressource externe et du médiateur, le cas échéant. Le répondant est un membre du personnel de la Direction des ressources humaines qui agit comme répondant désigné par le secrétaire général et voit au suivi et à l'application du processus de traitement des situations de harcèlement.

**RESSOURCE EXTERNE** : Personne-ressource spécialisée et impartiale, de l'extérieur de l'organisation, à qui sont transmises les plaintes de harcèlement par le répondant en matière de harcèlement. Elle assure l'analyse de la recevabilité de la plainte et, s'il y a lieu, oriente les parties vers la médiation ou effectue une enquête. Au terme d'une enquête, la ressource externe rédige un rapport contenant l'analyse, la conclusion de la plainte (fondée, non fondée ou de mauvaise foi) et les recommandations concernant les mesures correctives. Elle remet le rapport au répondant en matière de harcèlement.

**RECEVABILITÉ DE LA PLAINTÉ** : Étude préliminaire, par la ressource externe, du caractère suffisamment sérieux du contenu de la plainte justifiant d'y donner suite. Au terme de cette analyse, la ressource externe déterminera si la plainte est recevable ou non, le but n'étant pas de statuer si la plainte est fondée ou non.

**MÉDIATION** : Séance de discussions entre les parties en présence d'un médiateur externe, neutre et impartial.

**ENQUÊTE** : Processus mené par la ressource externe visant à recueillir les faits, rencontrer les parties et témoins et formuler une conclusion sur le fondement de la plainte.

**PLAINTÉ DE MAUVAISE FOI (PLAINTÉ FRIVOLE)** : Plainte dont le seul but est de nuire et de porter atteinte à l'intégrité d'une autre personne, de nuire à l'employeur ou d'en retirer un avantage d'une quelconque nature que ce soit.

## 5.2 Processus informel

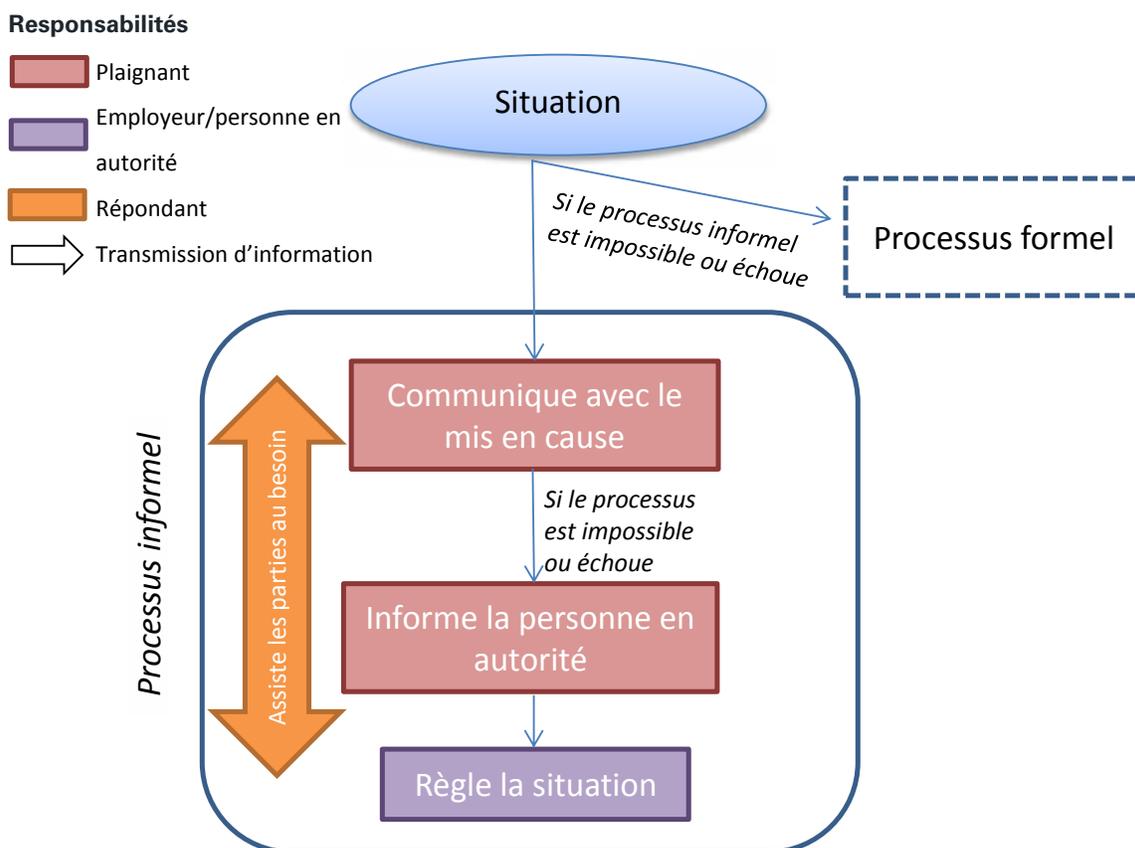
Il existe différentes avenues pour une personne qui se sent victime de harcèlement :

1. Une personne qui se sent victime de harcèlement est encouragée à le mentionner rapidement à la personne à l'origine de ce comportement pour lui faire comprendre que sa conduite n'est pas appréciée et qu'elle désire que cela cesse.
2. Elle peut aussi s'adresser à la personne en autorité qui lui est attitrée (voir le tableau en 5.1) pour de l'information, pour essayer d'identifier et de cerner la nature et l'étendue de la situation et pour explorer les solutions possibles, incluant l'orientation vers d'autres ressources si nécessaire (ex. : Programme d'aide aux employés).

Il incombe à la personne en autorité de tenter de déterminer si la situation signalée relève de la présente *Politique*. Dans le cas où la situation ne relève pas de la présente *Politique*, la personne en autorité peut être orientée par le répondant vers les ressources ou les outils appropriés. La personne en autorité peut aussi refuser d’agir si elle estime que les allégations sont non fondées ou faites de mauvaise foi.

- Enfin, une personne qui se sent victime de harcèlement peut s’adresser au répondant en matière de harcèlement pour obtenir du soutien dans le cadre du processus informel ou obtenir de l’information concernant la *Politique*.

### SCHÉMA DU PROCESSUS INFORMEL



### 5.3 Processus formel

Cette *Politique* présente de façon détaillée le déroulement du processus formel de traitement des situations de harcèlement et les responsabilités de chacun des acteurs concernés, selon que le plaignant soit un député (A), un membre du personnel de député (B) ou un membre du personnel administratif (C). Il est entendu que chacune des plaintes de harcèlement psychologique sera traitée avec un grand souci d’impartialité, de confidentialité et de célérité.

## A. PROCESSUS – POUR LE DÉPUTÉ QUI SE SENT VICTIME DE HARCÈLEMENT

ÉTAPES	PROCESSUS
<b>ÉTAPE 1</b> Plainte	La personne qui se sent victime de harcèlement peut porter plainte au répondant en matière de harcèlement (ci-après le répondant).
<b>ÉTAPE 2</b> Accusé de réception et mesures transitoires	Le répondant accuse réception de la plainte dans un délai de 7 jours ouvrables. Il informe et accompagne, selon le cas, le whip ou le chef du plaignant. Le whip ou le chef, selon le cas, évalue la nécessité de mettre en place des mesures transitoires.  Le répondant transfère la plainte à la ressource externe.
<b>ÉTAPE 3</b> Analyse de la recevabilité	La ressource externe analyse la recevabilité de la plainte.  <b>Plainte recevable</b> : La ressource externe avise le plaignant et, selon le cas, son whip ou son chef ainsi que le mis en cause. Dans le cas où le mis en cause est : <ul style="list-style-type: none"> <li>• un employé (de député ou administratif) : son employeur est avisé ;</li> <li>• un député : son whip ou son chef, selon le cas, est avisé.</li> </ul> <b>Plainte irrecevable</b> : La ressource externe avise le plaignant et, selon le cas, son whip ou son chef. Le plaignant est redirigé vers d'autres ressources.  <b>Plainte de mauvaise foi</b> : La ressource externe avise le plaignant et informe, selon le cas, son whip ou son chef. Des mesures peuvent être imposées (voir section 7).  La ressource externe avise le répondant.
<b>ÉTAPE 4</b> Médiation	Si la plainte est recevable et si la situation s'y prête, la ressource externe propose la médiation au mis en cause et au plaignant. Si les deux parties acceptent, un médiateur externe est mandaté.
<b>ÉTAPE 5</b> Enquête	Si la médiation est impossible ou qu'elle échoue, la ressource externe procède à l'enquête.
<b>ÉTAPE 6</b> Conclusion de l'enquête	Au terme de son enquête, la ressource externe communique la conclusion de l'enquête (plainte fondée, non fondée ou faite de mauvaise foi) au plaignant et, selon le cas, à son whip ou son chef de même qu'au mis en cause. Dans le cas où le mis en cause est : <ul style="list-style-type: none"> <li>• un employé (de député ou administratif) : son employeur est avisé ;</li> <li>• un député : son whip ou son chef, selon le cas, est avisé.</li> </ul> La ressource externe avise le répondant.  L'employeur du mis en cause ou, selon le cas, le whip ou le chef du mis en cause ainsi que le whip ou le chef du plaignant décident dans les meilleurs délais des mesures à prendre, selon les recommandations de la ressource externe. Le répondant est informé des mesures prises pour qu'elles soient consignées au dossier.

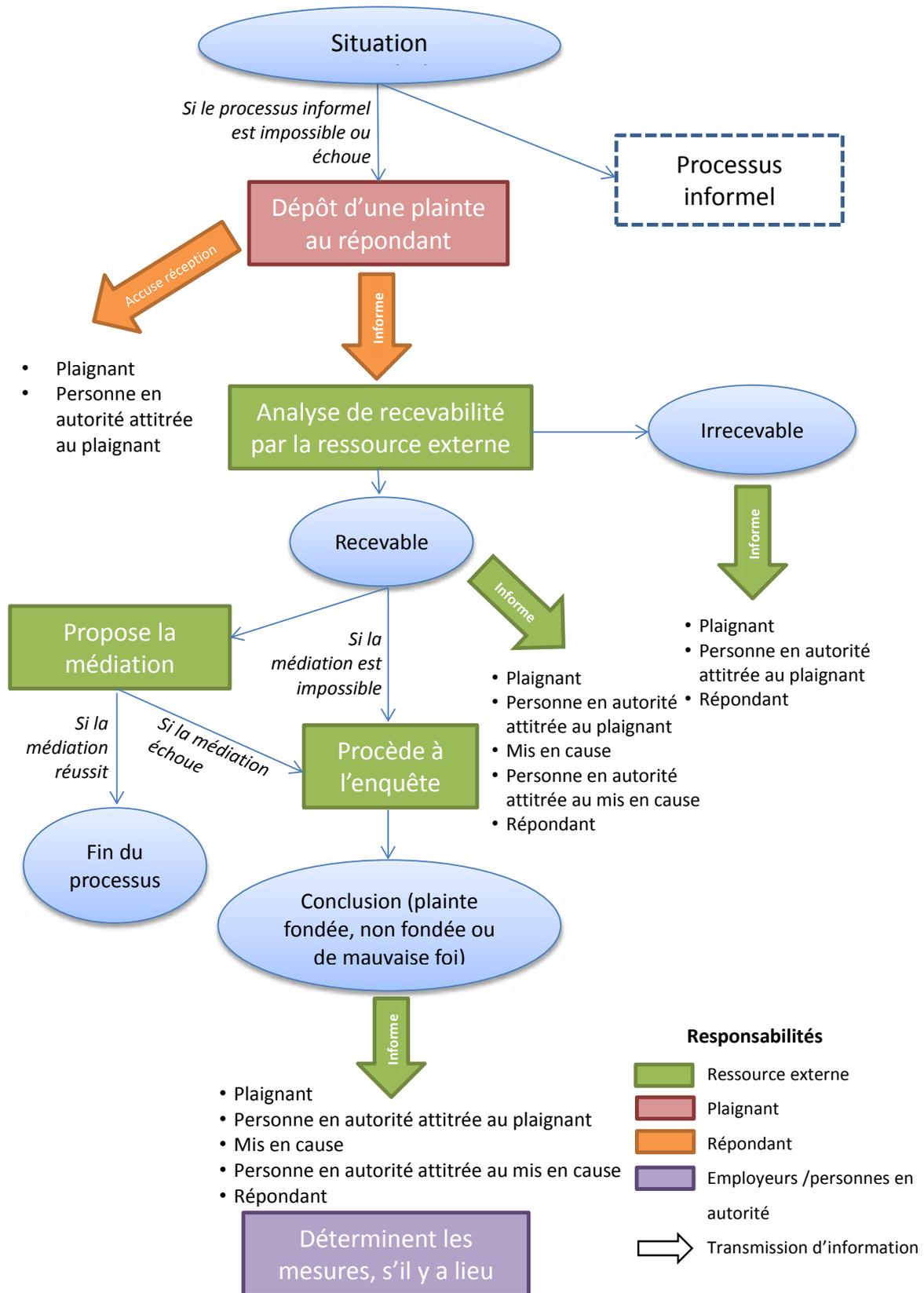
**B. PROCESSUS – POUR LE PERSONNEL D’UN DÉPUTÉ QUI SE SENT VICTIME DE HARCÈLEMENT**

ÉTAPES	PROCESSUS
<b>ÉTAPE 1</b> Plainte	La personne qui se sent victime de harcèlement peut porter plainte au répondant en matière de harcèlement (ci-après le répondant).
<b>ÉTAPE 2</b> Accusé de réception et mesures transitoires	<p>Le répondant accuse réception de la plainte dans un délai de 7 jours ouvrables. Il informe et accompagne, selon le cas, le député, le whip ou le chef du plaignant. Le député, le whip ou le chef, selon le cas, évalue la nécessité de mettre en place des mesures transitoires.</p> <p>Le répondant transfère la plainte à la ressource externe.</p>
<b>ÉTAPE 3</b> Analyse de la recevabilité	<p>La ressource externe analyse la recevabilité de la plainte.</p> <p><b>Plainte recevable :</b> La ressource externe avise le plaignant et, selon le cas, son député, son whip ou le chef ainsi que le mis en cause. Dans le cas où le mis en cause est :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• un employé (de député ou administratif) : son employeur est avisé ;</li> <li>• un député : son whip ou son chef, selon le cas, est avisé.</li> </ul> <p><b>Plainte irrecevable :</b> La ressource externe avise le plaignant et, selon le cas, le député, le whip ou le chef. Le plaignant est redirigé vers d’autres ressources.</p> <p><b>Plainte de mauvaise foi :</b> La ressource externe avise le plaignant et informe, selon le cas, son député, son whip ou son chef. Des mesures peuvent être imposées (voir section 7).</p> <p>La ressource externe avise le répondant.</p>
<b>ÉTAPE 4</b> Médiation	Si la plainte est recevable et si la situation s’y prête, la ressource externe propose la médiation au mis en cause et au plaignant. Si les deux parties acceptent, un médiateur externe est mandaté.
<b>ÉTAPE 5</b> Enquête	Si la médiation est impossible ou qu’elle échoue, la ressource externe procède à l’enquête.
<b>ÉTAPE 6</b> Conclusion de l’enquête	<p>Au terme de son enquête, la ressource externe communique la conclusion de l’enquête (plainte fondée, non fondée ou faite de mauvaise foi) au plaignant et, selon le cas, à son député, son whip ou son chef ainsi qu’au mis en cause. Dans le cas où le mis en cause est :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• un employé (de député ou administratif) : son employeur est avisé ;</li> <li>• un député : son whip ou son chef, selon le cas, est avisé.</li> </ul> <p>La ressource externe avise le répondant.</p> <p>L’employeur du mis en cause ou, selon le cas, le whip ou le chef du mis en cause ainsi que l’employeur du plaignant décident dans les meilleurs délais des mesures à prendre, selon les recommandations de la ressource externe. Le répondant est informé des mesures prises pour qu’elles soient consignées au dossier.</p>

## C. PROCESSUS – POUR LE PERSONNEL ADMINISTRATIF QUI SE SENT VICTIME DE HARCÈLEMENT

ÉTAPES	PROCESSUS
<b>ÉTAPE 1</b> Plainte	La personne qui se sent victime de harcèlement peut porter plainte au répondant en matière de harcèlement (ci-après le répondant).
<b>ÉTAPE 2</b> Accusé de réception et mesures transitoires	<p>Le répondant accuse réception de la plainte dans un délai de 7 jours ouvrables. Il informe et accompagne, selon le cas, le supérieur immédiat ou le supérieur hiérarchique du plaignant. Le supérieur immédiat ou le supérieur hiérarchique du plaignant évalue la nécessité de mettre en place des mesures transitoires.</p> <p>Le répondant transfère la plainte à la ressource externe.</p>
<b>ÉTAPE 3</b> Analyse de la recevabilité	<p>La ressource externe analyse la recevabilité de la plainte.</p> <p><b>Plainte recevable :</b> La ressource externe avise le plaignant, le mis en cause et, selon le cas, leur supérieur immédiat ou hiérarchique respectif. Dans le cas où le mis en cause est :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• un employé de député : son employeur est avisé ;</li> <li>• un député : son whip ou son chef, selon le cas, est avisé.</li> </ul> <p><b>Plainte irrecevable :</b> La ressource externe avise le plaignant et, selon le cas, son supérieur immédiat ou hiérarchique. Le plaignant est redirigé vers d'autres ressources.</p> <p><b>Plainte de mauvaise foi :</b> La ressource externe avise le plaignant et informe, selon le cas, son supérieur immédiat ou son supérieur hiérarchique. Des mesures peuvent être imposées (voir section 7).</p> <p>La ressource externe avise le répondant.</p>
<b>ÉTAPE 4</b> Médiation	<p>Si la plainte est recevable et si la situation s'y prête, la ressource externe propose la médiation au mis en cause et au plaignant. Si les deux parties acceptent, un médiateur externe est mandaté.</p>
<b>ÉTAPE 5</b> Enquête	<p>Si la médiation est impossible ou qu'elle échoue, la ressource externe procède à l'enquête.</p>
<b>ÉTAPE 6</b> Conclusion de l'enquête	<p>Au terme de son enquête, la ressource externe communique la conclusion de l'enquête (plainte fondée, non fondée ou faite de mauvaise foi) au plaignant, au mis en cause et, selon le cas, à leur supérieur immédiat ou hiérarchique respectif. Dans le cas où le mis en cause est :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• un employé de député : son employeur est avisé ;</li> <li>• un député : son whip ou son chef, selon le cas, est avisé.</li> </ul> <p>La ressource externe avise le répondant.</p> <p>L'employeur du mis en cause ou, selon le cas, le whip ou le chef du mis en cause ainsi que l'employeur du plaignant décident dans les meilleurs délais des mesures à prendre, selon les recommandations de la ressource externe. Le répondant est informé des mesures prises pour qu'elles soient consignées au dossier.</p>

## SCHÉMA DU PROCESSUS FORMEL



---

## 6 Responsabilités des intervenants

Cette *Politique* fait référence à plusieurs acteurs dont les responsabilités sont précisées ci-après :

### 6.1 Le Bureau de l'Assemblée nationale

- Adopter la présente *Politique*, de concert avec le secrétaire général ;
- Adopter toute modification ultérieure, le cas échéant, de concert avec le secrétaire général.

### 6.2 Le secrétaire général

- Adopter la présente *Politique*, de concert avec le Bureau de l'Assemblée nationale ;
- Adopter toute modification ultérieure, le cas échéant, de concert avec le Bureau de l'Assemblée nationale ;

#### *Auprès du personnel administratif*

- S'assurer de la mise en œuvre de la *Politique* ;
- Prévenir et faire cesser le harcèlement et la violence ;
- Soutenir une culture de prévention et de civilité ;
- Ne tolérer aucune forme de violence ou de harcèlement ;
- Intervenir pour régler des situations conflictuelles à risque ;
- S'assurer que les situations sont traitées avec discrétion ;
- S'assurer que les supérieurs sous sa supervision assument adéquatement les responsabilités qui leur incombent en vertu de cette *Politique* ;
- Décider des mesures qui seront prises ;
- S'assurer que ses employés ne font pas l'objet de représailles ;
- À la suite d'une intervention portant sur une situation conflictuelle, recréer un milieu de travail favorable et assurer un suivi de la situation problématique.

### 6.3 Le député

#### *En tant qu'employeur*

- S'assurer de la mise en œuvre de la *Politique* auprès de son personnel ;
- Prévenir et faire cesser le harcèlement et la violence ;
- Soutenir une culture de prévention et de civilité ;
- Ne tolérer aucune forme de violence ou de harcèlement ;
- Intervenir pour régler des situations conflictuelles à risque ;
- S'assurer que les situations sont traitées avec discrétion ;

- S'assurer que les supérieurs sous sa supervision assument adéquatement les responsabilités qui leur incombent en vertu de cette *Politique* ;
- Décider, pour ses employés, des mesures qui seront prises ;
- S'assurer que ses employés ne font pas l'objet de représailles ;
- À la suite d'une intervention portant sur une situation conflictuelle, recréer un milieu de travail favorable et assurer un suivi de la situation problématique.

***En tant que collègue (relations entre députés)***

- S'abstenir de toute forme de harcèlement ou de violence ;
- Contribuer, par sa conduite, à rendre le milieu de travail exempt de violence, d'incivilité ou de harcèlement psychologique ;
- Préserver la confidentialité ;
- Respecter les personnes avec qui il interagit dans le cadre de son travail ;
- Collaborer, quand cela est requis, à la vérification des faits allégués lorsqu'un signalement de harcèlement est formulé.

**6.4 La personne en autorité**

Comme le terme « supérieur » n'est pas toujours approprié dans le cadre de la *Politique*, le terme « personne en autorité » a été jugé plus opportun. Ainsi, les personnes suivantes interviennent comme personnes en autorité, selon le cas :

<b>PLAIGNANT OU MIS EN CAUSE</b>	<b>PERSONNE(S) EN AUTORITÉ</b>
Député	<b>Whip</b> , si la situation ne s'y prête pas, le <b>chef</b> .
Député indépendant	<b>Secrétaire général</b> .
Membre du personnel de député	<b>Député</b> , si la situation ne s'y prête pas, le <b>whip</b> ou le <b>chef</b> .
Membre du personnel administratif	<b>Supérieur immédiat</b> , si la situation ne s'y prête pas, le <b>supérieur hiérarchique</b> .

---

### *Auprès des personnes pour qui elle agit à titre de personne en autorité*

- Prévenir et faire cesser le harcèlement et la violence ;
- Ne tolérer aucune forme de violence ni de harcèlement ;
- S'assurer que les situations sont traitées avec discrétion ;
- Soutenir une culture de prévention et de civilité ;
- Intervenir pour régler des situations conflictuelles à risque ;
- Prendre note des situations portées à son attention ;
- S'assurer que les personnes ne font pas l'objet de représailles ;
- Veiller à l'application des mesures ;
- Dans le cas où le whip, le chef ou le secrétaire général est la personne en autorité, il décide également des mesures, même s'il n'est pas considéré comme étant l'employeur du plaignant ou du mis en cause;
- À la suite d'une intervention portant sur une situation conflictuelle, recréer un milieu de travail favorable et assurer un suivi de la situation problématique.

#### **6.5 Le whip**

- Lorsque le whip agit à titre de personne en autorité, ses responsabilités sont celles indiquées au point 6.4.
- En tant que responsable de la cohésion au sein de son groupe parlementaire, il doit soutenir une culture de prévention et de civilité au sein de ce dernier, notamment en prêchant par l'exemple et en demeurant sensible aux situations inappropriées que pourraient vivre ses collègues.

#### **6.6 La Direction des ressources humaines**

- S'assurer que la *Politique* fait l'objet de révisions ;
- Former, informer et sensibiliser les députés, les supérieurs ainsi que les membres du personnel de député et du personnel administratif en matière de harcèlement ;
- S'assurer que les situations sont traitées avec discrétion ;
- Conserver les dossiers de harcèlement de manière confidentielle.

---

## 6.7 Le répondant en matière de harcèlement

- Conseiller, informer et sensibiliser les personnes à qui s'applique la *Politique* ;
- Recevoir les demandes d'intervention ou les plaintes dans le cadre de cette *Politique* ;
- S'assurer que les situations sont traitées avec discrétion et célérité ;
- Orienter les employés vers des ressources spécialisées pour du soutien (exemple : PAE) ;
- Préserver la confidentialité.

## 6.8 L'ensemble du personnel des députés et du personnel administratif

- S'abstenir de toute forme de harcèlement ou de violence ;
- Contribuer, par sa conduite, à rendre le milieu de travail exempt de violence, d'incivilité et de harcèlement psychologique ;
- Préserver la confidentialité ;
- Respecter les personnes avec qui il interagit dans le cadre de son travail ;
- Collaborer, quand cela est requis, à la vérification des faits allégués lorsqu'un signalement de harcèlement est formulé.

## 6.9 La personne qui se sent victime de harcèlement (plaignant)

- Dans la mesure du possible, signifier clairement au mis en cause de cesser ses agissements ;
- Informer, selon le cas, son député, son whip, son chef, son supérieur immédiat, son supérieur hiérarchique ou le répondant en matière de harcèlement ;
- Préserver la confidentialité ;
- Prendre note de tous les faits liés à la ou aux situation(s) non désirée(s) : date, heure, témoins, nature du comportement ;
- Collaborer au processus de traitement de sa plainte et aux mesures mises en place pour régler la situation ;
- Participer activement à la recherche de solutions ;
- S'adresser, au besoin, au responsable du Programme d'aide aux employés.

## 6.10 Le mis en cause

- Collaborer au processus de traitement de la plainte et aux mesures mises en place pour régler la situation ;
- Modifier sa conduite et corriger les comportements inappropriés ou harcelants, s'il y a lieu ;
- Préserver la confidentialité ;
- S'adresser, au besoin, au responsable du Programme d'aide aux employés.

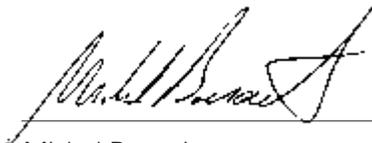
---

## 7 Mesures

La personne qui est à l'origine de harcèlement, celle qui dépose une plainte de mauvaise foi ou celle qui tente d'empêcher le règlement d'une plainte par la menace, l'intimidation ou les représailles peut se voir imposer des mesures.

## 8 Entrée en vigueur et révision de la *Politique*

- 8.1 La présente *Politique* entre en vigueur par règlement du Bureau de l'Assemblée nationale, après l'approbation du secrétaire général. Toute disposition modificatrice doit être adoptée de la même manière.
- 8.2 La *Politique* peut faire l'objet d'une révision sur une base triennale à partir de sa date d'adoption. Jusqu'à ce qu'elle soit révisée, la *Politique* la plus récente adoptée demeure en vigueur.
- 8.3 La présente *Politique* remplace le *Programme relatif à la prévention et au contrôle du harcèlement et de la violence au travail*.



Michel Bonsaint  
Secrétaire général

4 juin 2015

Date



---

## **ANNEXE 1**

### **Autres définitions de comportements inappropriés**

Les comportements suivants ne constituent pas en soi du harcèlement. Toutefois, il pourraient le devenir s'ils en venaient à correspondre à la définition du harcèlement psychologique, telle qu'elle est énoncée à la section 2. Il n'en demeure pas moins qu'il s'agit de comportements inappropriés qui peuvent avoir un impact sur le climat de travail.

**ABUS DE POUVOIR** : Signifie notamment l'exercice de façon malséante son autorité dans le but de nuire au rendement au travail d'une personne, de mettre son moyen de subsistance en danger ou de s'ingérer de toute autre façon dans sa carrière.

**CONFLIT** : Signifie notamment toute forme de désaccord ou de différend concernant deux personnes ou plus, ayant des répercussions négatives sur celles-ci et, conséquemment, sur le climat de travail.

**CYBERINTIMIDATION** : Le fait d'utiliser des technologies (Internet, réseaux sociaux, sites Web, courriel, messagerie texte, messagerie instantanée) pour porter atteinte à la dignité d'autrui.

**INCIVILITÉ** : Signifie notamment une conduite qui enfreint les normes de respect mutuel, de collaboration, de politesse ou de savoir-vivre raisonnablement attendues dans un milieu de travail.

**VIOLENCE** : Signifie notamment une conduite, un acte, une parole ou un geste qui porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique d'une personne, ou susceptible de la faire agir contre sa volonté au moyen de la force. La violence peut être physique (voies de fait, séquestration, enlèvement), verbale ou écrite (menaces, intimidation, libelle, propos injurieux ou grossiers).

## **ANNEXE 2**

### **Exemples de ce qui ne constitue pas du harcèlement**

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

- Le droit de gérance : Le droit de l'employeur de diriger ses employés et de prendre des décisions liées à la poursuite de la mission de l'employeur. Il comprend notamment :
  - La gestion de la discipline ;
  - La gestion de l'absentéisme ;
  - La gestion de la performance des employés et de l'organisation du travail ;
  - L'application de mesures disciplinaires, verbales ou écrites ;
  - Les changements dans l'organisation du travail ou dans les conditions de travail.
- Les conflits au travail (le conflit de travail n'est pas à sens unique, alors que le harcèlement l'est) ;
- La victimisation (action de se complaire dans sa position de victime) ;
- Le stress au travail ;
- Les rapports sociaux difficiles.

Direction des communications, des programmes éducatifs et de l'accueil  
Imprimé à la division de la reprographie et de l'imprimerie  
Assemblée nationale du Québec  
Juin 2015



Papier fabriqué au Québec





**POLITIQUE** RELATIVE  
À LA **PRÉVENTION**  
ET À LA **GESTION**  
DES SITUATIONS  
DE **HARCÈLEMENT**  
**AU TRAVAIL**