



ASSOCIATION DES
PRODUCTEURS DE
FILMS ET DE
TÉLÉVISION DU
QUÉBEC

**POLITIQUE DE L'ASSOCIATION DES PRODUCTEURS DE FILMS ET DE
TÉLÉVISION DU QUÉBEC (APFTQ) CONTRE LE HARCÈLEMENT
PSYCHOLOGIQUE AU TRAVAIL**

Août 2005

1. Objectifs :

1.1 La présente politique vise à assurer à toute personne travaillant pour l'APFTQ un milieu de travail favorisant leur épanouissement et exempt de toute forme de harcèlement psychologique. Les objectifs poursuivis sont de deux ordres : prévenir le harcèlement et, le cas échéant, prendre tous les moyens raisonnablement possibles pour éliminer toute forme de harcèlement visé qui n'aurait pu être prévenu.

2. Politique

2.1 Toute forme de harcèlement psychologique est prohibée et l'APFTQ n'entend faire aucune preuve de tolérance à cet égard;

2.2 Aux fins des présentes, le harcèlement psychologique signifie le harcèlement psychologique tel que défini dans la *Loi sur les normes du travail*, à savoir :

« 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.

Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte atteinte et produit un effet nocif continu sur le salarié. »

2.3 La présente politique ne restreint pas l'autorité des gestionnaires, cadres, administrateurs et dirigeants dans les domaines comme le counseling, l'évaluation du rendement, la gestion des relations de travail, la gestion des ressources humaines, l'application des mesures administratives et disciplinaires, l'organisation du travail ou la répartition des tâches;

2.4 Toute plainte de harcèlement psychologique déposée conformément aux présentes sera traitée avec diligence et de façon confidentielle et impartiale. Il y aura enquête formelle, à moins d'une résolution de la plainte de façon informelle ou par médiation qui aura été confirmée par écrit par le plaignant;

2.5 Toute violation de la présente politique rendra l'auteur passible de mesures administratives et \ou disciplinaires dans la mesure où de telles mesures sont accessibles à l'APFTQ. Ces mesures peuvent aller, dans le cas des employés, des cadres et du personnel dirigeant de l'APFTQ, jusqu'au congédiement;

2.6 Toute personne qui se prévaut en toute bonne foi de la présente politique ne pourra faire l'objet de mesures de représailles quelles qu'elles soient. Cependant, une plainte jugée frivole qui serait logée de mauvaise foi sera considérée comme une violation de la présente politique.

3. Champ d'application

3.1 La présente politique existe pour le bénéfice de tous les employés de l'APFTQ, y compris ses employés temporaires et permanents, ses employés à temps plein et à temps partiel, ses cadres et son personnel dirigeant. À cette fin, elle vise donc non seulement ces derniers pour les relations entre eux mais aussi toute personne, cliente ou fournisseur, incluant tout membre ou bénévole de l'APFTQ, avec qui ces personnes sont appelées à interagir dans le cadre de l'exécution de leur travail à l'APFTQ;

3.2 La politique s'applique à tout incident qui a une relation avec le travail, que tel incident ait lieu ou non sur les lieux habituels du travail ou pendant les heures normales de bureau.

4. Responsabilités et droits des employés, cadres et gestionnaires

4.1 Tout employé, cadre et personnel dirigeant à qui s'applique cette politique doit maintenir et promouvoir des normes de conduite pour que le travail soit effectué dans un milieu de travail exempt de harcèlement psychologique;

4.2 L'APFTQ est d'avis qu'il est de la responsabilité de chacun d'œuvrer à la prévention du harcèlement psychologique en milieu de travail et elle s'attend à une collaboration de chacun à cette fin. L'APFTQ encourage tout employé, cadre et personnel dirigeant à faire connaître leur désapprobation face à un comportement qu'il juge prohibé par la présente et à se prévaloir de la présente politique au besoin;

4.3 L'APFTQ s'attend à une collaboration de tous et chacun de manière à favoriser dans la mesure du possible un règlement interne et informel pour tout problème ayant trait à du harcèlement psychologique. À cette fin, la discussion entre les parties en cause est, lorsque possible, un processus que privilégie l'APFTQ dans la résolution des cas de harcèlement psychologique.

5. Processus de traitement de la plainte

5.1 À moins de circonstances exceptionnelles, toute plainte doit être déposée par écrit auprès de la présidente directrice générale¹ de l'APFTQ dans les 30 jours de l'événement ou des événements y donnant naissance et elle sera traitée conformément au processus qui suit;

5.2 Toute plainte doit donner les détails des allégations, le nom de l'intimé, son poste, une description de l'incident ou des incidents, leur date et, le cas échéant, les noms des témoins;

5.3 Sur réception, la présidente directrice générale devra dans un premier temps : examiner la plainte, rencontrer le plaignant, puis décider si à leur face même, les allégations constituent ou non du harcèlement psychologique au sens de la présente politique;

5.4 Si la présidente directrice générale conclut que les allégations ne rencontrent pas, prima facie, la définition de harcèlement psychologique prévue dans la présente politique, elle doit alors rejeter la plainte et en aviser le plaignant;

5.5 Si la présidente directrice générale juge que les allégations rencontrent, prima facie, la définition de harcèlement psychologique prévue dans la présente politique, elle doit alors :

- aviser l'intimé de la plainte qui est logée à son encontre et lui donner tous les détails des allégations;
- rencontrer individuellement chaque partie en cause et leur offrir la médiation selon les modalités prévues aux présentes;
- Si les parties acceptent la médiation, elle sera responsable de voir à la nomination du médiateur;
- Si les parties refusent la médiation ou si cette dernière échoue, elle devra voir à ce que le processus d'enquête débute ou se poursuive, le cas échéant;

5.6 La présidente directrice généralement doit traiter avec justice et équité les personnes sur lesquelles une autorité hiérarchique ou une autorité morale lui a été attribuée;

¹ Advenant que la plainte vise la présidente directrice générale, la plainte devra être logée auprès du président du conseil d'administration et celui-ci remplacera la présidente directrice générale dans tout le processus prévu à la présente politique pour le traitement de cette plainte.

5.7 Le dépôt d'une plainte selon la procédure prévue à la *Loi sur les normes du travail du Québec* ayant le même objet que celui d'une plainte déposée en vertu du présent processus interne met immédiatement fin au processus interne de traitement de la plainte;

5.8 Il est rappelé que le dépôt d'une plainte en vertu du présent processus interne n'a pas pour effet de suspendre tout délai afférent au processus de plainte prévu à la *Loi sur les normes du travail du Québec*.

6. Médiation

6.1 La médiation dont il est question à l'article 5.5 des présentes doit être conduite par un médiateur impartial, compétent et expérimenté qui est nommé et rémunéré par l'APFTQ;

6.2 La médiation peut être offerte en tout temps, avant ou pendant l'enquête prévue au chapitre 7 des présentes.

6.3 Le médiateur rencontre les parties dans les meilleurs délais suivant sa nomination et tente de les amener à un règlement à l'amiable;

6.4 Advenant un règlement à l'amiable, les parties signeront un document qui fera état de ce règlement sans en donner les détails, à moins qu'elles n'en conviennent autrement. S'il est question d'un suivi à faire par l'APFTQ, celle-ci aura à donner son accord et, le cas échéant, aura à intervenir lors de la signature;

6.5 Tout document constatant un règlement demeure confidentiel, à moins que les parties en décident autrement ou à moins qu'une ordonnance d'un tribunal ou d'une cour compétente en ordonne le dépôt ou la publication;

6.6 Si les parties refusent la médiation ou si une telle médiation échoue, il y aura enquête ou continuation de l'enquête si elle avait déjà débuté, conformément au chapitre 7 des présentes;

7. Enquête

7.1 Le processus d'enquête dont il est question à l'article 5.5 des présentes doit être conduit par un enquêteur impartial, compétent et expérimenté qui est nommé et rémunéré par l'APFTQ. Le médiateur ne devra en aucun cas être nommé enquêteur;

7.2 L'enquêteur débute son enquête dans les 5 jours de sa nomination. À cette fin, la présidente directrice générale lui remet copie de la plainte écrite logée par le

plaignant, et l'enquêteur doit communiquer avec chaque partie à l'intérieur de ce délai;

7.3 L'enquêteur devra ensuite :

- rencontrer chaque partie individuellement;
- obtenir, le cas échéant, les noms des témoins et rencontrer ces derniers;
- obtenir des déclarations écrites, signées et attestées sous serment, ainsi que, dans la mesure du possible, des témoins de l'affaire;
- préparer, au plus tard dans les 30 jours de sa nomination, un rapport d'enquête contenant un résumé des allégations et de la preuve obtenue, une analyse de la preuve et une conclusion, à savoir si de son point de vue la plainte est fondée, en tout ou en partie, non fondée ou vexatoire, tel rapport étant remis à la présidente directrice générale;
- le cas échéant, obtenir de la présidente directrice générale une permission pour prolonger les délais de son enquête au-delà des 30 jours prévus, telle permission n'étant accordée que pour des motifs exceptionnels.

8. Décision

8.1 La présidente directrice générale doit, dans les plus brefs délais après la réception du rapport d'enquête, aviser par écrit les parties que la plainte est maintenue ou rejetée;

8.2 La présidente directrice générale décidera, au besoin après consultations, de la ou des mesures correctives qui s'impose, en fonction notamment de la gravité du comportement prohibé, du préjudice subi par la victime, et de toute autre circonstance pertinente. Ces mesures, de nature administrative ou disciplinaire, ou une combinaison des deux, pourront inclure, sans que cette énumération ne soit exhaustive, l'une ou l'autre des mesures suivantes :

- Demande de présentation d'excuses officielles;
- Avis disciplinaire;
- Coaching, supervision accrue pour une période déterminée, pouvant être accompagnée ou non d'une période de probation;
- Consultation de personnes ressources telles psychologues, médecins, etc.
- Perte de privilège (ex. jours fériés ou autres congés payés en sus de ceux prévus à la Loi sur les normes du travail);
- Suspension sans salaire pour une période déterminée;
- Mutation dans un autre poste, y incluant la rétrogradation;
- Congédiement;
- Dans le cas où l'intimé n'est pas à l'emploi de l'APFTQ, faire toute recommandation appropriée à toute autorité concernée visant à faire cesser le comportement prohibé et à empêcher qu'il ne se reproduise;

- Dans le cas où l'intimé est à l'emploi d'un membre de l'APFTQ, encadrer ou limiter les services de l'APFTQ à son égard;

8.3 La présidente directrice générale devra, le cas échéant, communiquer sa décision au sujet de la ou des mesures administratives et\ou disciplinaires dans les 30 jours qui suivent l'envoi de l'avis prévu au paragraphe précédent. Dans tous les cas où de telles mesures viseraient un dirigeant ou un administrateur de l'APFTQ, ou encore un client ou un fournisseur, cette décision devra être entérinée par le conseil d'administration de l'APFTQ;

8.4 Lorsque la plainte est maintenue, la présidente directrice généralement doit également assurer le suivi approprié auprès des personnes concernées, au minimum une fois par mois pendant trois mois.

9. Responsable de l'application de la présente politique

9.1 La présidente directrice générale est responsable de l'application de la présente politique et du processus de traitement des plaintes, sauf lorsqu'une plainte l'implique personnellement, auquel cas le processus du traitement de cette plainte est sous la responsabilité du président du conseil d'administration de l'APFTQ;

9.2 La présidente directrice générale doit s'assurer que tous les employés, les cadres, les administrateurs et dirigeants de l'APFTQ connaissent la présente politique et son processus de traitement des plaintes. À cette fin, il remet à tout employé, cadre, administrateur et dirigeant, une copie de la présente et organise, de temps en temps, des séances d'information sur le contenu de la présente politique;

9.3 Copie de la présente politique est également remise à tous les membres de l'APFTQ, et affichée sur le site Internet de l'APFTQ;

9.4 Les employés doivent accuser réception de la présente politique et déclarer qu'ils en comprennent les termes. A cette fin, la présidente directrice généralement doit être disponible pour répondre à toute question des employés sur le contenu de la présente politique.