



CHAMBRE DES COMMUNES  
HOUSE OF COMMONS  
CANADA

# Politique sur la prévention du harcèlement et de la violence en milieu de travail des députés de la chambre des communes

Approuvée par le Bureau de régie interne

15 février 2024

# Table des matières

<b>Date d'entrée en vigueur .....</b>	<b>5</b>
<b>Déclaration .....</b>	<b>5</b>
<b>Objet .....</b>	<b>6</b>
<b>Définitions .....</b>	<b>6</b>
<b>Champ d'application .....</b>	<b>8</b>
<b>Lieu de travail.....</b>	<b>8</b>
<b>Entente conjointe.....</b>	<b>8</b>
<b>Violence familiale.....</b>	<b>8</b>
<b>Mesures de prévention et de protection.....</b>	<b>9</b>
<b>Évaluation du lieu de travail .....</b>	<b>9</b>
Détermination des facteurs de risque.....	9
Mesures préventives – élaboration et mise en œuvre .....	9
Surveillance .....	10
<b>Formation sur la prévention du harcèlement et de la violence .....</b>	<b>10</b>
<b>Services de soutien.....</b>	<b>11</b>
<b>Frais juridiques.....</b>	<b>11</b>
<b>Processus de résolution du harcèlement et de la violence sur le lieu de travail.</b>	<b>11</b>
<b>Processus d'avis de plainte .....</b>	<b>12</b>
Destinataire désigné.....	12
Dépôt d'une plainte.....	13
Vie privée et confidentialité .....	13
Représailles.....	14
Plainte frivole, vexatoire ou soumission de mauvaise foi.....	14
<b>Examen initial.....</b>	<b>14</b>
<b>Intervention à la suite d'une plainte .....</b>	<b>15</b>
Communication avec le plaignant .....	15
Communication avec un témoin .....	15
Communication avec l'intimé.....	15

<b>Processus de résolution .....</b>	<b>15</b>
1. Résolution négociée .....	16
2. Médiation.....	16
3. Enquête.....	16
Conditions pour mener une enquête .....	16
Avis d'enquête.....	16
Sélection d'un enquêteur .....	16
<b>Processus d'enquête.....</b>	<b>18</b>
Rapport de l'enquêteur .....	18
Délai.....	20
Mises à jour mensuelles de l'état d'avancement.....	21
<b>Appel visant le rapport complet de l'enquêteur .....</b>	<b>21</b>
<b>Exigences de déclaration.....</b>	<b>22</b>
Renseignements à fournir au Bureau du DPRH.....	23
Rapport annuel .....	23
Dossiers .....	23
<b>Plainte liée à la non-conformité de l'employeur au Code .....</b>	<b>24</b>
<b>Voies de recours .....</b>	<b>24</b>
<b>Cycle d'examen de la politique .....</b>	<b>24</b>
<b>Responsabilités.....</b>	<b>25</b>
<b>Références.....</b>	<b>30</b>
<b>Personnes-ressources .....</b>	<b>31</b>
<b>Annexe A : Exemples de comportements qui peuvent relever des définitions du harcèlement et de la violence .....</b>	<b>32</b>
Harcèlement .....	32
Violence .....	33
<b>Annexe B : Facteurs contribuant au harcèlement et à la violence dans le lieu de travail .....</b>	<b>35</b>
Caractéristiques personnelles .....	35
Environnement de travail .....	35

Facteurs liés à l'emploi .....	36
<b>Annexe C : Protocoles de sécurité .....</b>	<b>37</b>
Violence dans le lieu de travail .....	37
Cité parlementaire .....	38
Bureau de circonscription .....	38

## Date d'entrée en vigueur

La présente politique remplace la *Politique sur la prévention du harcèlement et de la violence en milieu de travail des députés de la Chambre des communes*, approuvée par le Bureau de régie interne le 28 janvier 2021.

### Icône utilisée dans le présent document



Cette icône désigne une section où on peut ajouter un contenu personnalisé supplémentaire si le député et le représentant en santé et sécurité\* en conviennent conjointement. Le député est responsable de la conservation de copies de toute politique personnalisée.

\* Notez que tout au long de la présente politique, le comité de santé et de sécurité au travail remplace le représentant en santé et sécurité dans les lieux de travail d'au moins 20 employés.

## Déclaration



À titre d'employeur, le député s'engage à mettre en place un milieu de travail sécuritaire, sain et respectueux, exempt de harcèlement et de violence. Le député doit :

- être proactif dans la prévention du harcèlement et de la violence dans le lieu de travail;
- traiter et résoudre les incidents signalés de harcèlement et de violence dans le lieu de travail de manière objective, impartiale et rapide, en prenant les mesures nécessaires et en fournissant un soutien approprié à ses employés.

Les employés, les stagiaires et les bénévoles doivent contribuer à un milieu de travail sain et respectueux et signaler tout incident de harcèlement et de violence sur le lieu de travail.

# Objet

La présente politique a pour objet

- de faire en sorte que le député et ses employés jouissent d'un milieu de travail respectueux et exempt de harcèlement et de violence;
- de décrire le processus de résolution rapide, équitable et cohérente des cas de harcèlement et de violence signalés;
- d'assurer que les députés et leurs employés sont informés des ressources offertes;
- de satisfaire aux exigences de la Loi sur les relations de travail au Parlement (LRTP) concernant le Code canadien du travail, partie II (le Code) et le Règlement sur la prévention du harcèlement et de la violence dans le lieu de travail (le Règlement) connexe.

La politique a également pour objet de faire en sorte que le député et ses employés comprennent que les actes de harcèlement et de violence sont pris au sérieux, ne sont pas tolérés et peuvent conduire à l'imposition de mesures disciplinaires. La présente politique n'a pas pour but d'offrir une compensation financière à quiconque a fait l'objet d'actes de harcèlement et de violence. La section sur les voies de [recours](#) décrit les autres options qui pourraient être disponibles.

## Définitions

**Comité de santé et de sécurité au travail** – comité formé et dirigé par le député dans un lieu où travaillent en général au moins 20 employés.

**Député** – député de la Chambre des communes dans son rôle d'employeur, qu'il agisse à titre de député, d'agent supérieur de la Chambre ou de député responsable d'un bureau de recherche.

**Destinataire désigné** – unité de travail ou personne dans un lieu de travail désignée par un employeur à qui on peut remettre une plainte. Pour les besoins de la présente politique, le destinataire désigné est le dirigeant principal des ressources humaines (DPRH) ou toute unité de travail désignée par le DPRH. On peut communiquer avec le destinataire désigné par téléphone au 613-996-2068 ou par courriel à [RW.RMT@parl.gc.ca](mailto:RW.RMT@parl.gc.ca).

**Employé** – personne à l'emploi d'un député. Pour les besoins de la présente politique seulement, le terme employé inclut tout stagiaire rémunéré ou non et tout bénévole.

**Évaluation du lieu de travail** – processus mené de manière conjointe par l’employeur et le représentant en santé et sécurité, destiné à déterminer les risques de harcèlement et de violence sur le lieu de travail et donnant lieu à l’élaboration et à la prise de mesures de prévention pour protéger le lieu de travail contre ces risques.

**Harcèlement et violence** – tout acte, comportement ou propos, notamment de nature sexuelle, qui pourrait vraisemblablement offenser ou humilier un employé ou lui causer toute autre blessure ou maladie, physique ou psychologique. L’[annexe A](#) donne des exemples.

Ce terme inclut le harcèlement, tel qu’il est défini dans la [Loi canadienne sur les droits de la personne](#), au titre de motifs tels que la race, l’origine nationale ou ethnique, la couleur, la religion, l’âge, le sexe, l’orientation sexuelle, l’identité ou l’expression de genre, l’état matrimonial, le statut familial, les caractéristiques génétiques, la déficience ou l’état de personne graciée.

**Incident** – incident allégué de harcèlement ou de violence dans le lieu de travail.

**Intimé** – personne qui, selon l’allégation, est responsable de l’incident signalé dans une plainte.

**Personnel parlementaire** – employés du Sénat, de la Chambre des communes, de la Bibliothèque du Parlement, du Bureau du conseiller sénatorial en éthique, du Commissariat aux conflits d’intérêts et à l’éthique, du Service de protection parlementaire et du Bureau du directeur parlementaire du budget.

**Plaignant** – l’employé ou le député qui fait l’objet d’un incident allégué de harcèlement ou de violence dans le lieu de travail.

**Représentant** – personne représentant le plaignant ou l’intimé au cours du processus de règlement.

**Représentant en santé et sécurité** – personne nommée dans un lieu de travail où travaillent en général 19 employés ou moins.

**Témoin** – personne qui a été témoin d’un incident ou qui est informée d’un incident par le plaignant ou l’intimé.

**Whip** – le whip du caucus duquel le député est membre ou toute personne agissant en son nom.

# Champ d'application

La présente politique vise les députés et leurs employés dans le lieu de travail. Elle vise aussi les anciens employés dans les situations décrites.

Si une des parties impliquées dans l'incident allégué ne relève pas de la responsabilité du député, des mesures pertinentes seront prises, au cas par cas, pour clarifier la situation, y intervenir et la régler. Ces mesures peuvent inclure la notification de l'employeur de la partie, ou d'autres responsables, le cas échéant, et la prise des mesures correctives nécessaires.

## Lieu de travail

Le lieu de travail désigne tout lieu où les employés travaillent pour le député, y compris :

- le bureau parlementaire et le bureau de circonscription du député;
- tout lieu où sont exercées des activités professionnelles, y compris les voyages d'affaires, les conférences, les activités de formation et les événements sociaux commandités par le député;
- les plateformes de communication liées au travail, notamment les courriels, les vidéoconférences et les médias sociaux;
- le lieu de télétravail de l'employé.

## Entente conjointe

Si le député et le représentant en santé et sécurité n'arrivent pas à s'entendre sur une question relevant de la présente politique et qui requiert leur intervention conjointe, la décision de l'employeur l'emporte.

## Violence familiale

Tout employé qui fait l'objet en dehors du lieu de travail d'actes de violence susceptibles de créer un risque de danger pour lui-même ou pour autrui sur le lieu de travail ou qui sait qu'un autre employé est dans cette situation est encouragé à signaler le problème au député afin que les mesures préventives nécessaires puissent être prises pour protéger tous les employés.

# Mesures de prévention et de protection

## Évaluation du lieu de travail

Pour déterminer et traiter [les facteurs contribuant au harcèlement et à la violence dans le lieu de travail](#), l'Administration de la Chambre fournira un modèle général d'évaluation du lieu de travail pour l'ensemble de l'environnement de travail des députés. Cette évaluation consiste à déterminer les facteurs de risque afin de faciliter la prise des mesures préventives décrites dans la présente politique. Le député et le représentant en santé et sécurité peuvent faire des ajouts à cette évaluation ou créer leur propre évaluation, s'ils le souhaitent.

## Détermination des facteurs de risque

L'évaluation du lieu de travail vise à déterminer les facteurs de risque, internes et externes au lieu de travail, qui contribuent au harcèlement et à la violence sur le lieu de travail, en prenant en compte :

- la culture, les conditions, les activités et la structure organisationnelle du lieu de travail;
- les circonstances extérieures au lieu de travail, telles que la violence familiale, qui pourraient donner lieu à du harcèlement et de la violence sur le lieu de travail;
- tous les rapports, dossiers et données qui sont liés au harcèlement et à la violence sur le lieu de travail;
- la conception physique du lieu de travail;
- les mesures prises pour protéger la santé et la sécurité psychologiques sur le lieu de travail.

## Mesures préventives – élaboration et mise en œuvre

Dans les six mois après la détermination des facteurs de risque, le député et le représentant en santé et sécurité doivent élaborer des mesures préventives qui, dans la mesure du possible, réduisent le risque de harcèlement et de violence dans le lieu de travail.

## Surveillance

Le député et le représentant en santé et sécurité surveillent la pertinence de l'évaluation du lieu de travail et mettent à jour cette évaluation, le cas échéant, afin de tenir compte des modifications des renseignements figurant dans l'évaluation, notamment :

- un changement touchant les facteurs de risque;
- un changement qui compromet l'efficacité d'une mesure préventive élaborée et mise en œuvre.

### Examen et mise à jour

Le député et le représentant en santé et sécurité doivent également procéder à un examen de l'évaluation du lieu de travail dans certaines situations où le processus de résolution ne peut se poursuivre pour l'une des raisons suivantes :

- le processus de résolution négociée ne permet pas de résoudre un incident et le plaignant décide de mettre fin au processus de résolution;
- l'intimé n'est ni un employé ni le député.

L'examen doit tenir compte des circonstances de l'incident. Le député et le représentant en santé et sécurité doivent également réexaminer conjointement et, au besoin, mettre à jour l'évaluation du lieu de travail tous les trois ans.

## Formation sur la prévention du harcèlement et de la violence

Des séances de prévention du harcèlement et de la violence sont offertes aux députés et à leurs employés. Cette formation permet aux participants de mieux comprendre le rôle que le député et les employés jouent dans le maintien d'une culture de respect sur le lieu de travail et se concentre sur la prévention du harcèlement et de la violence sur le lieu de travail. Tous les nouveaux députés et employés doivent suivre cette formation dans **les trois mois** suivant le jour de leur entrée en fonction. En outre, les députés et les employés doivent suivre cette formation **une fois tous les trois ans**.

Une formation supplémentaire, définie conjointement par le député et le représentant en santé et sécurité, peut également être dispensée.

## Services de soutien



La Chambre des communes a des programmes qui fournissent des services volontaires et confidentiels aux employés impliqués dans un incident de harcèlement et de violence, notamment le [Programme d'aide aux employés et à leur famille](#) et le [Programme de respect en milieu de travail](#). Le bureau du député peut également fournir une liste des autres organismes de soutien.

## Frais juridiques

Dans les cas d'allégations de harcèlement et de violence de la part de députés, un soutien supplémentaire aux employés et aux députés concernés peut être fourni conformément à la [section sur le harcèlement](#) de la [Politique sur le remboursement des frais juridiques](#) du Bureau de régie interne. Si un problème juridique survient dans l'exercice de ses fonctions parlementaires, le député doit consulter le Bureau du légiste et conseiller parlementaire avant de faire appel à un avocat extérieur.

# Processus de résolution du harcèlement et de la violence sur le lieu de travail

Les parties suivantes peuvent déposer une plainte en vertu de la présente politique :

- un employé d'un député;
- un député;
- un ancien employé, dans les trois mois après son départ, sauf s'il y a des circonstances atténuantes;
- un témoin au nom d'un plaignant, c.-à-d. l'une des personnes précédentes.

Une plainte de harcèlement ou de violence peut viser n'importe qui, notamment :

- un autre employé du député;
- un député;
- un ancien employé;
- un électeur;
- un autre membre du personnel parlementaire, y compris un autre député ou un employé d'un autre député;
- un membre du public.

Le processus de résolution de la présente politique est accessible seulement lorsque le plaignant y consent et que la plainte :

- concerne des employés d'un même député;
- concerne un député et un de ses employés;
- est déposée par un ancien employé contre un employé actuel du même député, ou contre un député actuel qui est son ancien employeur.

## **Processus d'avis de plainte**

### **Destinataire désigné**

Pour les besoins de la présente politique, le destinataire désigné est le DPRH ou une unité de travail désignée par le DPRH.

On peut communiquer avec le destinataire désigné par téléphone au 613-996-2068 ou par courriel à [rw.rmt@parl.gc.ca](mailto:rw.rmt@parl.gc.ca).

## Dépôt d'une plainte

Le plaignant ou un témoin peut déposer une plainte verbalement ou par écrit auprès du député ou du destinataire désigné. Si la plainte est présentée par écrit, le plaignant ou le témoin peut utiliser le [modèle d'avis](#). Le témoin peut déposer un avis en tout anonymat.

Dans le cas où le plaignant ou l'intimé est le député, la plainte doit être remise au destinataire désigné.

### Contenu d'une plainte

Le plaignant ou le témoin doit inclure les renseignements suivants dans la plainte :

- le nom du plaignant et de l'intimé, s'ils sont connus;
- la date du ou des incidents;
- une description détaillée du ou des incidents.

## Vie privée et confidentialité

Le député ou le destinataire désigné s'engage à protéger la vie privée des personnes impliquées.

Afin de protéger la vie privée et de préserver l'intégrité du processus, toutes les parties impliquées dans le processus de règlement, notamment le plaignant, l'intimé, les témoins et les représentants, sont tenues de ne pas révéler :

- l'identité des personnes impliquées dans le processus;
- les allégations formulées et les positions ou la preuve des parties;
- le contenu des discussions dans le cadre du processus;
- le contenu de tout document échangé.

La confidentialité doit être préservée, sauf dans le cas de l'avis envoyé au whip, comme il est précisé ci-après, ou dans le cas où la divulgation s'avère nécessaire pour protéger les employés, pour imposer ou mettre en œuvre des mesures correctives ou disciplinaires, ou pour se conformer à la loi.

Il incombe au destinataire désigné ou au député d'informer le whip de toute plainte concernant les membres de son caucus ou leurs employés afin que les mesures appropriées dans les circonstances, notamment des mesures provisoires et des mesures de précaution, puissent être prises. Le whip recevra une description générale des allégations lors de la réception de la

plainte ainsi que des comptes rendus sur demande. L'identité des employés impliqués ne sera pas dévoilée au whip à moins que celui-ci ait besoin de la connaître pour prendre les mesures appropriées. Le whip est tenu de protéger la confidentialité de tous les renseignements reçus relativement à une plainte à moins que les renseignements ne soient nécessaires pour mettre en œuvre les mesures appropriées.

Cela n'empêche aucune partie d'entreprendre des processus de plainte externes ou d'y participer, ou de discuter de l'affaire avec des représentants.

## **Représailles**

Il est interdit aux parties impliquées dans un incident de se venger ou de menacer de se venger d'une personne parce que cette dernière a participé ou pourrait participer au processus de résolution. Si une partie perçoit des représailles de la part d'une autre partie impliquée dans l'incident, elle peut en faire part au député ou au destinataire désigné, qui doit rappeler à toutes les parties que les représailles sont interdites en vertu de la présente politique.

## **Plainte frivole, vexatoire ou soumise de mauvaise foi**

Toute personne qui soumet une plainte jugée frivole, vexatoire ou de mauvaise foi pourrait être assujettie à des mesures correctives ou à des mesures disciplinaires.

## **Examen initial**

Le député ou le destinataire désigné examine chaque plainte reçue. Une partie de l'examen initial consiste à déterminer si des mesures de précaution doivent être envisagées et si le processus de résolution s'applique à l'incident signalé.

Si la plainte ne contient pas le nom du plaignant ou ne permet pas de l'identifier, la plainte est réputée résolue.

Le plaignant peut mettre fin au processus de résolution à tout moment en informant le député ou le destinataire désigné qu'il choisit de se retirer du processus.

## Intervention à la suite d'une plainte

### Communication avec le plaignant

Dans les sept jours suivant la date de réception d'une plainte, le député ou le destinataire désigné doit communiquer avec le plaignant par écrit pour l'informer des éléments suivants :

- la réception de sa plainte ou le fait que cette personne a été nommée ou identifiée à titre de plaignant dans une plainte transmise par un témoin, selon le cas;
- la manière d'accéder à la présente politique;
- chaque étape du processus de résolution;
- la possibilité d'être représenté pendant le processus de résolution.

### Communication avec un témoin

Si un témoin qui n'est pas anonyme transmet une plainte, le député ou le destinataire désigné, dans les sept jours suivant le jour de réception de la plainte, doit communiquer avec le témoin par écrit pour confirmer la réception de la plainte. Le témoin ne reçoit aucune autre mise à jour sur le processus de résolution et n'y participe pas davantage à moins qu'on lui demande de participer à une enquête.

### Communication avec l'intimé

Si le député ou le destinataire désigné communique avec l'intimé au sujet de la réception d'une plainte, il doit l'informer par écrit des éléments suivants :

- le fait qu'il a été nommé ou identifié à titre d'intimé dans une plainte;
- la manière d'accéder à la présente politique;
- chaque étape du processus de résolution;
- la possibilité d'être représenté pendant le processus de résolution.

## Processus de résolution

Les prochains paragraphes donnent un aperçu du processus de résolution :

## 1. Résolution négociée

Le député ou le destinataire désigné, le plaignant et, si on a communiqué avec lui, l'intimé doivent déployer tous les efforts raisonnables pour régler la situation faisant l'objet de la plainte. La résolution de l'incident comprend une détermination conjointe par le plaignant et le député ou le destinataire désigné que la plainte ne décrit pas une action, un comportement ou un propos qui constitue du harcèlement et de la violence. Dans ce cas, le plaignant peut se voir proposer d'autres options de résolution de conflit par l'[Équipe du respect en milieu de travail](#).

Les efforts pour résoudre l'incident doivent commencer au plus tard 45 jours après la date de dépôt de la plainte. S'il y a une enquête, la situation peut quand même se régler par une résolution négociée à tout moment avant que l'enquêteur ait remis son rapport.

## 2. Médiation

La médiation est un processus volontaire, accepté par les deux parties, utilisé pour résoudre un conflit en faisant appel à une tierce partie (médiateur) pour aider les parties à résoudre l'incident par une solution mutuellement acceptable. Les deux parties doivent accepter la médiation et s'entendre sur la personne qui facilitera la médiation. Dans tous les cas, le processus passe à l'étape de l'enquête si le plaignant le souhaite. Toutefois, l'incident ne peut pas être résolu par la médiation après que l'enquêteur a remis son rapport.

## 3. Enquête

### Conditions pour mener une enquête

Si une plainte n'est pas résolue par la négociation ou la médiation, une enquête doit être menée.

L'enquête doit prendre fin si la plainte est résolue par la négociation ou la médiation avant que l'enquêteur ait remis son rapport.

### Avis d'enquête

Le député ou le destinataire désigné informe par écrit le plaignant et l'intimé de la tenue d'une enquête.

### Sélection d'un enquêteur

Le député ou le destinataire désigné choisit l'une des personnes suivantes pour agir comme enquêteur :

- une personne figurant sur une liste d'enquêteurs établie et tenue à jour par le DPRH ou son délégué, et désignée conjointement par le député et le représentant en santé et sécurité;
- dans tout autre cas,
  - une personne (figurant ou non sur la liste des enquêteurs tenue par le DPRH) agréée par le député ou le destinataire désigné, le plaignant et l'intimé,
  - si aucun accord n'est conclu dans les 60 jours suivant le jour de dépôt de la plainte, le député ou le destinataire désigné choisit une personne parmi celles mises à disposition par le Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada (EDSC).

Le député ou le destinataire désigné peut choisir une personne qui agira comme enquêteur seulement si cette personne :

- possède les connaissances, la formation et l'expérience adéquates, conformément à la présente politique;
- fournit au député ou au destinataire désigné, au plaignant et à l'intimé une déclaration écrite indiquant qu'elle n'est pas en conflit d'intérêts en ce qui concerne l'incident.

### **Qualifications de l'enquêteur**

L'enquêteur doit :

- être formé en techniques d'enquête;
- avoir des connaissances, une formation et de l'expérience pertinentes en matière de harcèlement et de violence dans le lieu de travail;
- connaître le Code, la Loi canadienne sur les droits de la personne et tout autre texte législatif portant sur le harcèlement et la violence dans le lieu de travail.

### **Renseignements destinés à l'enquêteur**

Le député ou le destinataire désigné doit remettre à l'enquêteur l'avis de plainte, l'avis d'enquête, les coordonnées des parties et tout renseignement pertinent nécessaire pour entamer le processus.

## Processus d'enquête

L'enquêteur doit mener l'enquête conformément aux principes d'équité procédurale, tout en utilisant son discernement pour qu'elle soit réalisée correctement. L'enquêteur examine la plainte et l'avis d'enquête, interroge le plaignant, l'intimé et tout témoin ou toute autre personne qu'il juge nécessaire d'interroger aux fins de l'enquête. Au cours de ce processus, l'enquêteur accorde à l'intimé la possibilité de répondre aux allégations. Dans tous les cas, les parties ont la possibilité d'être entendues et tous les entretiens sont menés de manière équitable, impartiale et professionnelle. Chaque personne est interrogée séparément et doit signer sa déclaration telle que l'a consignée l'enquêteur, pour signifier son accord. L'enquêteur peut également consulter les documents pertinents fournis par les parties.

L'enquêteur termine l'enquête et prépare un résumé préliminaire de tous les renseignements pertinents recueillis, y compris la version des faits fournie par le plaignant, l'intimé et les témoins. L'enquêteur remet ce résumé préliminaire au plaignant et à l'intimé. Le destinataire désigné peut également être le point de contact pour tout renseignement échangé entre les parties et l'enquêteur. Les parties doivent garder ce résumé préliminaire confidentiel et disposent de dix (10) jours ouvrables pour soumettre toute réponse par écrit ou pour fournir des renseignements supplémentaires à l'enquêteur. L'enquêteur examine tous les renseignements reçus et rédige son rapport.

L'enquêteur remet au député ou au destinataire désigné, selon le cas, un rapport sur l'état d'avancement de l'enquête, de façon régulière ou à la demande du député ou du destinataire désigné.

## Rapport de l'enquêteur

Le rapport de l'enquêteur comprend deux parties : la **section Santé et sécurité au travail – prévention du harcèlement et de la violence (section sur la prévention SST)**, qui doit servir à satisfaire aux exigences de la [LRTP](#) concernant le [Code](#) et le [Règlement](#) connexe, et le **rapport complet** qui peut servir à prendre des mesures correctives ou disciplinaires.

### Section sur la prévention SST

La section sur la prévention SST doit contenir les renseignements suivants :

- une description générale de l'incident;
- les conclusions de l'enquêteur, y compris celles liées aux circonstances sur le lieu de travail qui ont contribué à l'incident;

- des recommandations pour éliminer ou atténuer le risque qu'un incident similaire se reproduise.

La section sur la prévention SST ne doit pas révéler, directement ou indirectement, l'identité des personnes impliquées dans un incident ou le processus de résolution d'un incident.

Le député ou le destinataire désigné doit examiner la section sur la prévention SST pour en vérifier la clarté et l'exhaustivité et demander des éclaircissements ou une enquête plus approfondie, au besoin.

Le député doit fournir une copie du contenu sur la prévention SST au plaignant, à l'intimé et, s'il a été informé d'une plainte, au destinataire désigné. Le représentant en santé et sécurité doit également recevoir le contenu de la section sur la prévention SST, pourvu que cette dernière ne révèle pas indirectement l'identité des personnes concernées.

#### **Mise en œuvre des recommandations**

Le député détermine lesquelles des recommandations de la section sur la prévention SST seront mises en œuvre. Si la section sur la prévention SST a été communiquée au représentant en santé et sécurité, le député et le représentant déterminent conjointement lesquelles des recommandations de la section sur la prévention SST seront mises en œuvre. Le député doit mettre en œuvre toutes les recommandations déterminées conjointement.

#### **Rapport complet – résultats et mesures disciplinaires**

Outre la section sur la prévention SST, le rapport complet comprend :

- l'identité des parties impliquées;
- une description détaillée de l'incident;
- une analyse et des constatations;
- les conclusions de l'enquêteur, en fonction de la prépondérance des probabilités, selon lesquelles l'incident :
  - est fondé;
  - est partiellement fondé;
  - est non fondé;

- relève de la plainte frivole, vexatoire ou de mauvaise foi;
- tout autre renseignement que l'enquêteur juge pertinent pour les besoins du rapport complet.

Le député ou le destinataire désigné doit examiner le rapport complet du point de vue de la clarté et de l'exhaustivité et demander des éclaircissements ou une enquête plus approfondie, au besoin.

**Si l'intimé est un employé**, le rapport complet est remis au député, au plaignant et à l'intimé. L'intimé peut porter en appel les conclusions du rapport complet, comme indiqué ci-dessous, si la plainte est fondée ou partiellement fondée. La section du rapport sur la prévention SST ne peut faire l'objet d'un appel.

En l'absence d'une demande d'appel, le député détermine si des mesures disciplinaires sont requises. Un employé qui a enfreint la présente politique peut faire l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement. Des mesures correctives telles que l'encadrement ou la formation peuvent être nécessaires.

**Si l'intimé est un député**, le rapport complet est remis au député, au DPRH ou à son délégué et au plaignant. Le député peut en appeler les conclusions du rapport complet, comme indiqué ci-dessous, si la plainte est fondée ou partiellement fondée. La section du rapport sur la prévention SST ne peut faire l'objet d'un appel.

En l'absence d'une demande d'appel, si la plainte est fondée ou partiellement fondée, le DPRH ou son délégué caviarde le rapport complet afin de protéger l'identité des personnes impliquées, sauf en ce qui a trait à l'identité du député intimé.

Le DPRH ou son délégué présente le rapport complet caviardé au Bureau de régie interne, qui détermine si des mesures supplémentaires sont nécessaires, comme le renvoi de l'affaire à l'organe parlementaire approprié en vue d'un examen et de l'imposition de mesures correctives ou disciplinaires.

## **Délai**

Le député doit veiller à ce que les recommandations soient mises en œuvre dans l'année suivant la date de dépôt de la plainte, sauf circonstances prévues à l'article 33 du *Règlement*.

## Mises à jour mensuelles de l'état d'avancement

Pour chaque incident ayant fait l'objet d'une plainte, le député ou le destinataire désigné doit fournir des mises à jour mensuelles par écrit au plaignant et à l'intimé concernant l'état d'avancement du processus de résolution.

## Appel visant le rapport complet de l'enquêteur

Dans les 15 jours de la réception du rapport complet, l'intimé peut demander par écrit au DPRH d'en appeler des conclusions motivées de harcèlement et de violence auxquelles l'enquêteur arrive dans le rapport. Cette demande doit exposer le fondement d'au moins un des motifs d'appel suivants :

- violation de l'équité procédurale;
- selon les preuves citées dans le rapport d'enquête, les conclusions sont, en tout ou en partie, injustifiées;
- obtention de renseignements inconnus au moment de l'enquête qui pourraient influencer sur les conclusions de cette dernière.

Le DPRH examine la demande d'appel de l'intimé afin de déterminer si un motif d'appel prévu à la politique y est invoqué. Si le DPRH détermine que tel n'est pas le cas, l'intimé aura cinq jours pour modifier sa demande d'appel, à partir du moment où le DPRH l'aura informé de sa décision. En l'absence de tout motif d'appel prévu à la politique, le DPRH avise le plaignant et l'intimé que l'appel ne sera pas entendu, ainsi que le député employeur si l'intimé est un employé. Si l'intimé est un député, le DPRH transmet le rapport complet de l'enquêteur caviardé au Bureau de régie interne.

Si la demande d'appel est recevable aux termes de la politique, le DPRH informe le plaignant, l'intimé et, s'il y a lieu, le député employeur, qu'un processus d'appel a été engagé et choisi un examinateur externe ayant une expertise des enquêtes ou des processus d'examen administratif ou judiciaire pour procéder à un examen. Dans les cinq jours après avoir été informés du choix de l'examineur externe, le plaignant et l'intimé peuvent présenter des observations au DPRH s'ils ont des préoccupations concernant la sélection de l'examineur et doivent divulguer tout conflit d'intérêts qui pourrait avoir une incidence sur l'impartialité de l'examineur. S'il détermine qu'un tel conflit d'intérêts existe, le DPRH choisit un autre examinateur.

L'examineur détermine le processus d'examen, mais dans tous les cas il l'effectue avec célérité, de manière impartiale et équitable. Le processus peut comprendre l'examen du

rapport d'enquête, des déclarations des témoins et des documents; des entrevues avec le député, l'employé et les autres personnes concernées, au besoin; et la recherche d'avis et de renseignements auprès de l'Administration de la Chambre. L'examineur ne mène pas une nouvelle enquête.

Au terme de l'appel, l'examineur produit un rapport d'examen comportant les motifs justifiant la décision :

- de confirmer le rapport d'enquête;
- de déterminer les répercussions de tout nouveau renseignement ou de toute violation de l'équité procédurale sur les conclusions de l'enquête;
- d'annuler le rapport et les conclusions de l'enquêteur, en tout ou en partie, et d'ordonner la tenue d'une nouvelle enquête, en tout ou en partie.

L'examineur transmet le rapport d'examen au DPRH, qui le transmet au plaignant, à l'intimé et, le cas échéant, au député employeur. Si l'examineur ordonne la tenue d'une nouvelle enquête, en tout ou en partie, le DPRH en facilite l'exécution et, au terme du processus d'appel, présente un rapport complet révisé au plaignant, à l'intimé et, le cas échéant, au député employeur.

Le rapport d'examen et son résultat, y compris tout rapport complet révisé, constituent la conclusion définitive de l'appel. Si le processus d'appel confirme, en tout ou en partie, le fondement des allégations de harcèlement et de violence pesant sur un employé, le député employeur peut envisager des mesures disciplinaires. Si le processus d'appel confirme, en tout ou en partie, le fondement des allégations de harcèlement et de violence pesant sur un député, le rapport d'examen caviardé et le rapport complet caviardé sont transmis au Bureau, qui déterminera si d'autres mesures doivent être prises, comme le renvoi de l'affaire à l'organe parlementaire approprié, qui examinera la question et déterminera les mesures correctives ou disciplinaires à prendre.

## Exigences de déclaration

Le député a l'obligation de fournir tous les renseignements énumérés dans la présente section au DPRH ou à son délégué afin que ces derniers puissent préparer des rapports et tenir des dossiers sur le harcèlement et la violence dans le lieu de travail au nom des députés en tant qu'employeurs.

## Renseignements à fournir au Bureau du DPRH

Le député doit remettre au Bureau du DPRH ou à son délégué les renseignements énumérés à l'article 36 du Règlement de façon continue, au fur et à mesure des incidents et au plus tard le 31 janvier pour tout incident survenu au cours de l'année civile précédente.

## Rapport annuel

Le DPRH ou son délégué doit travailler avec les députés en tant qu'employeurs afin de remettre au ministre du Travail un rapport annuel au plus tard le 1<sup>er</sup> mars de chaque année, au nom des députés, conformément à l'article 36 du Règlement.

Le DPRH ou son délégué doit présenter au Bureau de régie interne un rapport statistique annuel contenant les renseignements suivants :

- le nombre, la nature et le dénouement des plaintes de harcèlement et de violence;
- le nombre, la nature et le dénouement des processus de rechange utilisés pour régler un différend;
- les conclusions des enquêtes et les mesures correctives connexes prises;
- le nombre de personnes ayant participé à des séances de formation relatives à la présente politique;
- le nombre d'incidents qui ont entraîné le décès d'un employé.

Les députés doivent signaler les incidents qui entraînent un décès directement au ministre dans les 24 heures.

## Dossiers

Les députés doivent conserver une copie des documents suivants :

- la présente politique;
- les documents qui font partie de l'évaluation du lieu de travail;
- les documents qui font partie de chaque examen et mise à jour de l'évaluation du lieu de travail;
- tout autre dossier exigé en vertu de l'article 35 du Règlement pendant une période de 10 ans.

# Plainte liée à la non-conformité de l'employeur au *Code*

Si un employé croit qu'il y a eu une infraction au *Code* ou au *Règlement* en ce qui concerne la gestion d'un incident de harcèlement et de violence, il peut déposer une plainte verbale ou écrite auprès du député en vertu de l'article 127.1 du *Code*.

## Voies de recours

Un employé peut suivre de multiples voies de recours à la suite d'un incident, notamment le processus de résolution décrit dans la présente politique, conformément à la *L RTP* concernant le *Code* et le *Règlement*. Un employé qui croit avoir fait l'objet de harcèlement et de violence fondés sur un motif de distinction illicite, au sens de la *Loi canadienne sur les droits de la personne* (la *Loi*), peut exercer un recours en vertu de la *Loi*. Le recours aux tribunaux est possible dans certaines circonstances. Les parties doivent noter que, dans certains cas, les voies de recours externes peuvent être mises en suspens en attendant l'issue du processus prévu par la présente politique. Un employé qui pense avoir été victime d'une infraction pénale peut communiquer avec la police.

## Cycle d'examen de la politique

Cette politique doit faire l'objet d'un examen tous les trois ans et à la suite de toute modification apportée au *Règlement*.

# Responsabilités

Rôles	Responsabilités
Bureau de régie interne	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Approuve la présente politique.</li> <li>▪ Veille à communiquer la politique.</li> <li>▪ À la réception d'un rapport complet caviardé, détermine si des mesures supplémentaires sont nécessaires, comme le renvoi de l'affaire à l'organe parlementaire approprié en vue d'un examen et de l'imposition de mesures correctives ou disciplinaires.</li> </ul>
Député	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nomme un représentant en santé et sécurité ou un ou plusieurs membres pour créer un comité de santé et de sécurité au travail. S'il n'y a ni représentant en santé et sécurité ni comité de santé et de sécurité au travail, le député doit exercer les fonctions de représentant en santé et sécurité jusqu'à la sélection d'une personne.</li> <li>▪ Élabore conjointement avec le représentant en santé et sécurité (le cas échéant) les parties de la présente politique qui peuvent comporter des ajouts personnalisés; le député et le représentant les examinent conjointement au moins une fois tous les trois ans et, si nécessaire, mettent à jour ces sections.</li> <li>▪ Veille à ce que ses employés connaissent la politique.</li> <li>▪ Mène une évaluation du lieu de travail conjointement avec le représentant en santé et sécurité; le député et le représentant l'examinent conjointement au moins une fois tous les trois ans et, si nécessaire, la mettent à jour.</li> <li>▪ Examine et met à jour conjointement avec le représentant en santé et sécurité l'évaluation du lieu de travail dans les cas suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ lorsque la résolution négociée échoue et que le plaignant choisit de mettre fin au processus de résolution;</li> <li>▪ lorsque l'intimé n'est ni un employé ni un député.</li> </ul> </li> </ul>

Rôles	Responsabilités
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Protège la confidentialité.</li> <li>▪ Met à la disposition des employés des renseignements sur les services de soutien.</li> <li>▪ Assiste à la formation requise sur la prévention du harcèlement et de la violence dans le lieu de travail.</li> <li>▪ Veille à ce que ses employés suivent la formation requise sur la prévention du harcèlement et de la violence dans le lieu de travail.</li> <li>▪ Intervient dans tous les incidents de harcèlement et de violence dans les sept jours suivant la réception d'un avis ou les renvoie au destinataire désigné.</li> <li>▪ Suit le processus de résolution conformément à la présente politique et au Règlement lorsqu'un plaignant souhaite la résolution d'un incident.</li> <li>▪ Termine le processus de résolution, l'enquête et la mise en œuvre des recommandations dans un délai d'un an à compter de la réception de l'avis d'incident, sauf si les exceptions prévues au Règlement s'appliquent.</li> <li>▪ Remet le contenu de la section sur la prévention SST du rapport de l'enquêteur au plaignant, à l'intimé, au représentant en santé et sécurité (lorsque la confidentialité peut être protégée) et, s'il a reçu l'avis d'incident, au destinataire désigné.</li> <li>▪ Détermine conjointement les recommandations de la section sur la prévention SST du rapport de l'enquêteur qui seront mises en œuvre.</li> <li>▪ Met en œuvre toutes les recommandations déterminées conjointement et énoncées dans la section sur la prévention SST du rapport de l'enquêteur.</li> <li>▪ Se conforme à tous les autres aspects de la LRTP, du Code et du Règlement en ce qui concerne le harcèlement et la violence.</li> <li>▪ Veille à mettre en place des mesures préventives pour favoriser un milieu de travail exempt de harcèlement et de</li> </ul>

Rôles	Responsabilités
	<p>violence, par exemple en informant les employés de son engagement à favoriser un lieu de travail exempt de harcèlement et de violence.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Impose des mesures disciplinaires ou autres si elles sont jugées nécessaires sur la base de rapports complets impliquant ses employés.</li> <li>▪ Informe le DPRH ou son délégué des plaintes de harcèlement et de violence afin de pouvoir remettre un rapport annuel au ministre du Travail au plus tard le 1er mars.</li> </ul>
Destinataire désigné	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Possède des connaissances, une formation et une expérience des questions relatives au harcèlement et à la violence et connaît la législation pertinente.</li> <li>▪ Reçoit les plaintes de harcèlement et de violence.</li> <li>▪ Répond à toutes les plaintes dans les sept jours suivant leur réception.</li> <li>▪ Suit le processus de résolution décrit dans la présente politique et le <i>Règlement</i> lorsqu'un plaignant souhaite la résolution d'un incident.</li> <li>▪ Optimise l'utilisation des processus de résolution négociée.</li> <li>▪ Nomme un enquêteur qualifié ou coordonne le processus de sélection d'un enquêteur qualifié pour enquêter sur les incidents de harcèlement et de violence dans le lieu de travail, au besoin.</li> <li>▪ Veille à l'achèvement de l'enquête liée au processus de résolution dans l'année suivant la réception d'une plainte, sauf si les exceptions prévues au <i>Règlement</i> s'appliquent.</li> <li>▪ Protège la confidentialité.</li> </ul>
Dirigeant principal des ressources humaines (DPRH) ou son délégué	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Remet un rapport complet caviardé au Bureau de régie interne lorsque la plainte est jugée fondée ou partiellement fondée et que l'intimé est député.</li> <li>▪ Prépare les rapports nécessaires conformément à la présente politique selon le <i>Code</i>, au nom des députés.</li> </ul>

Rôles	Responsabilités
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Remet le rapport statistique annuel au Bureau de régie interne.</li> <li>▪ Détermine l'unité de travail qui sera le destinataire désigné ou qui agira en tant que son délégué.</li> <li>▪ Protège la confidentialité.</li> </ul>
Services en ressources humaines pour les députés	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Veillent à l'élaboration ou à la détermination de la formation sur la prévention du harcèlement et de la violence dans le lieu de travail ainsi qu'à la prestation de cette formation aux députés et aux employés.</li> <li>▪ Fournissent des services consultatifs en ressources humaines aux députés et répondent aux questions des députés en tant qu'employeurs concernant leurs responsabilités dans le cadre de la présente politique.</li> </ul>
Bureau du sergent d'armes et de la sécurité institutionnelle	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aide les députés et les membres de leur personnel à gérer les risques au bureau, à favoriser la sécurité physique et à gérer les incidents et les menaces de violence.</li> <li>▪ Conseille les députés et leurs employés quant aux pratiques de sécurité exemplaires et aux ressources disponibles.</li> <li>▪ Offre des séances de sensibilisation à la sécurité.</li> <li>▪ Réalise des vérifications de sécurité sur et en dehors de la cité parlementaire.</li> </ul>
Représentant en santé et sécurité ou comité de santé et de sécurité au travail	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Au besoin, élabore conjointement avec le député les sections de la présente politique qui peuvent comporter des ajouts personnalisés.</li> <li>▪ Examine conjointement la politique au moins une fois tous les trois ans et, au besoin, met à jour ces sections.</li> <li>▪ Mène conjointement avec le député une évaluation du lieu de travail.</li> <li>▪ Examine conjointement l'évaluation du lieu de travail au moins une fois tous les trois ans et, au besoin, la met à jour.</li> <li>▪ Examine et met à jour conjointement avec le député l'évaluation du lieu de travail dans les cas suivants :</li> </ul>

Rôles	Responsabilités
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ lorsque la résolution négociée échoue et que le plaignant choisit de mettre fin au processus de résolution;</li> <li>▪ lorsque l'intimé n'est ni un employé ni un député.</li> <li>▪ Suit la formation requise sur la prévention du harcèlement et de la violence.</li> <li>▪ Protège la confidentialité.</li> <li>▪ Le cas échéant, détermine conjointement les recommandations de la section sur la prévention SST du rapport de l'enquêteur qui seront mises en œuvre.</li> </ul>
Employé	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Préviend les conflits ainsi que le harcèlement et la violence en contribuant à un climat de confiance, de soutien et de respect mutuels.</li> <li>▪ Se familiarise avec la présente politique et toute documentation connexe.</li> <li>▪ Veille à adopter un comportement conforme à la politique.</li> <li>▪ Suit la formation requise sur la prévention du harcèlement et de la violence.</li> <li>▪ Le cas échéant, et lorsqu'il est possible de le faire sans danger, informe l'auteur de harcèlement et de violence que ses actes sont inappropriés et non désirés.</li> <li>▪ Signale les cas de harcèlement et de violence à son député ou au destinataire désigné lorsqu'il fait l'objet de harcèlement et de violence ou qu'il en est témoin.</li> <li>▪ S'il y a lieu, fait tout ce qui est raisonnablement possible pour résoudre un incident par une résolution négociée s'il participe au processus de résolution.</li> <li>▪ Dans le cadre de son engagement à contribuer à un lieu de travail sûr et sain, collabore au processus d'enquête s'il est invité à y participer. Cela n'oblige pas un plaignant à présenter une plainte.</li> <li>▪ S'abstient de tout comportement de représailles à l'encontre des témoins et des parties impliquées dans le processus de résolution.</li> </ul>

Rôles	Responsabilités
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Protège la confidentialité des renseignements communiqués tout au long du processus de résolution.</li> </ul>
Ancien employé	<ul style="list-style-type: none"> <li>Signale tout incident de harcèlement et de violence à son député ou au destinataire désigné dans les délais prévus par la présente politique.</li> <li>S'il y a lieu, déploie tous les efforts raisonnables pour résoudre un incident par la négociation s'il participe au processus de résolution.</li> <li>Collabore avec l'enquêteur et au processus d'enquête s'il participe à une enquête.</li> <li>S'abstient de tout acte de représailles à l'encontre des témoins et des parties impliquées dans le processus de résolution.</li> <li>Protège la confidentialité des renseignements communiqués tout au long du processus de résolution.</li> </ul>
Bureau du légiste et conseiller parlementaire	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fournit des avis au Bureau de régie interne et à l'Administration de la Chambre sur leurs responsabilités dans le cadre de cette politique.</li> </ul>

## Références

*Code canadien du travail, partie II*

*Loi canadienne sur les droits de la personne*

*Loi sur les relations de travail au Parlement, partie III*

*Politique sur le remboursement des frais juridiques du Bureau de régie interne*

*Règlement sur la prévention du harcèlement et de la violence dans le lieu de travail*

## Personnes-ressources

Acheminez toute demande de renseignements sur la présente politique aux Services en ressources humaines pour les députés par téléphone au 613-947-5031 ou par courriel à [hr-mp.rh-deputes@parl.gc.ca](mailto:hr-mp.rh-deputes@parl.gc.ca).

# Annexe A : Exemples de comportements qui peuvent relever des définitions du harcèlement et de la violence

## Harcèlement

Le harcèlement peut inclure, sans s’y limiter :

- blagues ou propos offensants ou intimidants;
- abus d’autorité, qui peut inclure, sans s’y limiter :
  - profiter de ses fonctions pour exploiter, intimider, menacer, faire chanter, compromettre, maltraiter ou contraindre une autre personne,
  - mettre en danger le travail d’un employé, saper l’exécution de ce travail, menacer les moyens de subsistance économiques de l’employé ou entraver indument la carrière d’un employé ou l’influencer de manière inappropriée;
- propagation de rumeurs malveillantes ou de ragots sur une personne ou un groupe;
- cyberintimidation (menace, dissémination de rumeurs ou conversation négative avec ou sur une personne en ligne ou sur les réseaux sociaux);
- exclusion ou isolement social d’une personne;
- manipulation du matériel de travail ou des effets personnels d’une personne ou entrave délibérée à son travail;
- fait de critiquer, miner, dénigrer, rabaisser ou ridiculiser une personne de manière persistante;
- harcèlement psychologique;
- traque;
- isolement d’un employé ou moqueries à son égard en raison de son identité sexuelle;
- remarques sexistes;
- remarques racistes;
- remarques homophobes;

- remarques transphobes;
- menaces verbales ou intimidation;
- contact physique indésirable;
- envahissement de l'espace personnel d'autrui;
- insinuation à caractère sexuel;
- avances, invitations ou demandes non désirées et inappropriées, y compris de nature sexuelle;
- attention sexuelle non désirée ou regards indiscrets;
- gestes agressifs, menaçants ou grossiers.

Il n'y a pas de harcèlement dans les situations suivantes :

- l'exercice raisonnable des responsabilités ou des pouvoirs de gestion liés à la prestation de conseils, à l'attribution des tâches, à l'encadrement et la rétroaction, à l'évaluation et à la gestion du rendement, à la gestion des présences, aux mesures disciplinaires ou à d'autres fonctions de supervision ou de direction;
- un désaccord concernant une politique ou une pratique.

## Violence

La violence peut inclure :

- menacer verbalement d'attaquer un collègue;
- laisser des notes de menace ou envoyer des courriels de menace à quelqu'un au travail;
- commettre une agression;
- frapper quelqu'un;
- donner un coup de pied;
- cracher;
- blesser;
- commettre des voies de fait;

- commettre un homicide;
- jurer ou crier de manière offensante;
- prononcer des paroles irrespectueuses;
- attaquer avec tout type d'arme;
- commettre un acte de violence sexuelle à l'encontre d'un collègue.

# Annexe B : Facteurs contribuant au harcèlement et à la violence dans le lieu de travail



Plusieurs facteurs peuvent contribuer au harcèlement et à la violence dans le lieu de travail. Ces facteurs sont répartis dans trois catégories générales : caractéristiques personnelles, environnement de travail et facteurs liés à l'emploi.

## Caractéristiques personnelles



Le fait de travailler avec des personnes qui présentent certaines caractéristiques peut exposer les employés à un risque accru de harcèlement et de violence. Il peut s'agir notamment de travailler avec :

- des membres du public ou des électeurs qui sont frustrés par le système, bouleversés ou en colère, et qui peuvent s'emporter;
- des personnes qui ont des antécédents de violence;
- des personnes qui sont incapables de maîtriser leur comportement;
- des personnes qui ont des attitudes et des comportements discriminatoires;
- des personnes qui peuvent avoir consommé de l'alcool ou des drogues.

## Environnement de travail



Certains environnements de travail et certains lieux de travail, par leur conception, peuvent poser des risques supplémentaires et conduire au harcèlement et à la violence. Il peut s'agir notamment des éléments suivants :

- travailler avec le public;

- travailler seul, en petits groupes ou dans un lieu isolé ou peu achalandé;
- travailler dans un environnement qui tolère ou encourage des attitudes et des comportements discriminatoires;
- travailler dans un environnement surpeuplé.

## Facteurs liés à l'emploi



Les aspects propres à un emploi, tels que les exigences mentales et physiques de l'emploi, peuvent poser des risques supplémentaires et conduire au harcèlement et à la violence. Il peut s'agir notamment des aspects suivants :

- manque de contrôle sur les méthodes de travail;
- charge de travail excessive;
- échéanciers déraisonnables ou serrés qui font augmenter le stress;
- emploi ou un rôle déconcertant, conflictuel ou mal défini;
- absence d'une sécurité d'emploi.

# Annexe C : Protocoles de sécurité



## Violence dans le lieu de travail

Si vous faites l'objet ou si vous êtes témoin d'un acte de violence au travail :

- dans la mesure du possible, retirez-vous de la situation;
- informez le député ou demandez immédiatement l'aide d'un collègue;
- si votre sécurité physique ou votre bien-être est menacé, **composez le 9-1-1** ou, si possible, appuyez sur votre bouton de panique;
- communiquez avec la ligne d'urgence de la Cité parlementaire au 613-992-7000 dès que vous le pouvez.

Si vous êtes devant une personne violente :

- demeurez calme;
- essayez de calmer cette personne ou de désamorcer la situation;
- évitez de dire ou de faire quoi que ce soit qui pourrait aggraver la situation;
- évitez le contact visuel ou les mouvements brusques qui peuvent être perçus comme une menace;
- respectez son espace personnel;
- poursuivez la conversation seulement si la personne se calme;
- dites à la personne que vous comprenez la raison de sa colère;
- si le comportement persiste, mettez fin à la conversation;
- informez poliment la personne que vous allez quitter l'espace de travail ou demandez-lui de le faire;
- informez le député ou demandez l'aide d'un collègue immédiatement (utilisez au besoin le bouton de panique, s'il y en a un);

- si la personne refuse de quitter les lieux et que la situation s'aggrave, **composez le 9-1-1**;
- communiquez avec la ligne d'urgence de la Cité parlementaire au 613-992-7000 dès que vous le pouvez.

Les procédures pour tout autre scénario d'urgence sont accessibles [ici](#).

## Cité parlementaire

En cas de menace immédiate, si possible, quittez la zone qui présente un danger, communiquez avec la ligne d'urgence de la Cité parlementaire au 613-992-7000 ou faites le **9-1-1**.

## Bureau de circonscription

Des protocoles d'urgence propres au bureau de circonscription sont accessibles [ici](#).

En cas de menace immédiate, si possible, quittez la zone qui présente un danger, faites le **9-1-1**, puis communiquez avec le bureau du Sergent d'armes et de la sécurité institutionnelle au 613-943-0555.