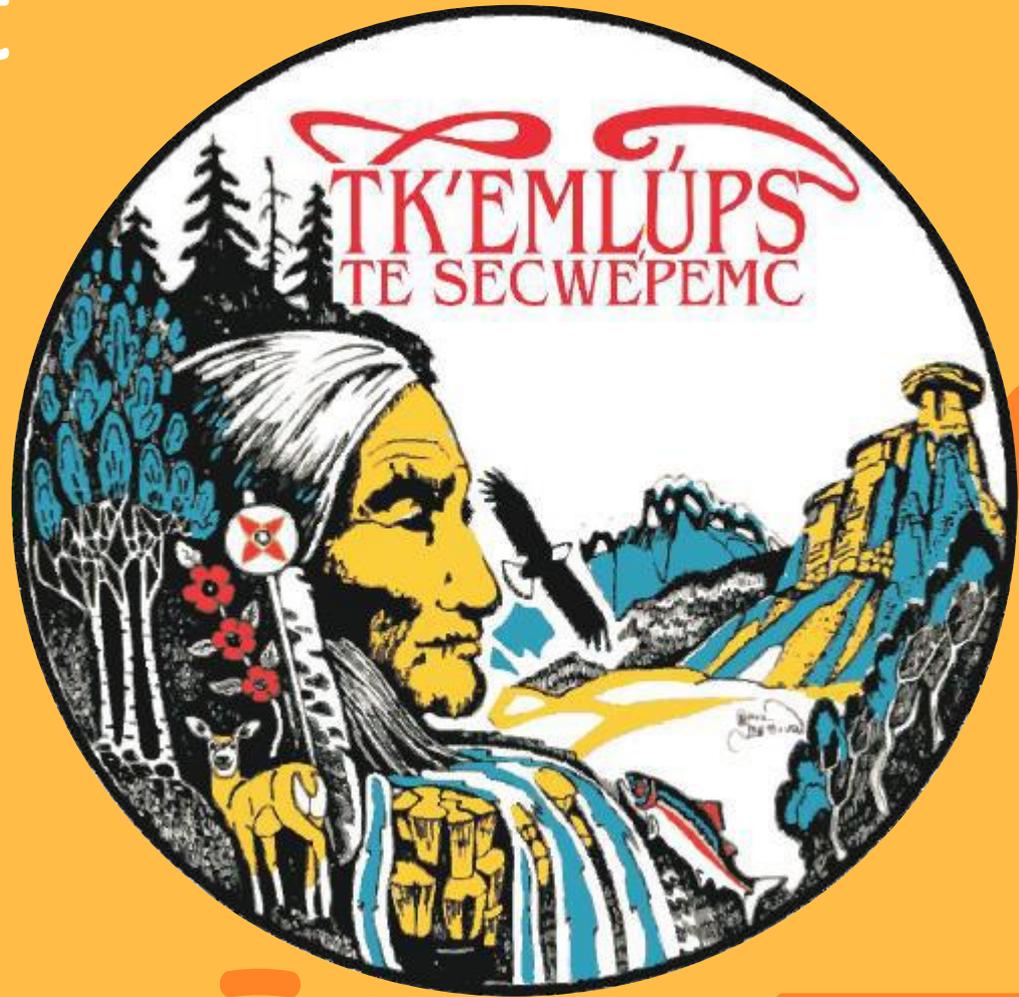


Intimidation et harcèlement en milieu de travail

Formation et obligations légales

*Tk'emlúps te Secwépemc
Avril 2024*



Déroulement

Survol de la formation

- *Codes, règlements et législation applicables*
- Reconnaître l'intimidation et le harcèlement en milieu de travail
- Obligations de l'employeur*
- Intervention en cas d'incident
- Procédures de signalement
- Enquête sur les incidents et les plaintes
- Ce que les collègues de travail peuvent faire pour mettre fin à l'intimidation et au harcèlement
- S'adresser à un intimidateur ou une intimidatrice
- Information supplémentaire

* Lorsque le mot « employeur » désigne une personne morale (c'est-à-dire une organisation plutôt qu'un individu), le masculin est utilisé. Lorsque ce terme désigne un individu, nous avons utilisé « l'employeur ou l'employeuse ».

Codes, règlements et législation applicables

L'employeur doit prendre les mesures raisonnables pour prévenir l'intimidation, le harcèlement et la violence en milieu de travail.

L'intimidation et le harcèlement constituent des risques potentiels pour la santé et la sécurité du personnel et ne sont pas tolérés par le droit du travail.

La législation et les règlements particuliers qui couvrent la santé et la sécurité au travail, y compris l'intimidation, le harcèlement et la violence en milieu de travail, sont les suivants :

- Le Code canadien du travail;
- La Loi sur les accidents du travail;
- La Loi sur les normes du travail de la C.-B.;
- La Loi canadienne sur les droits de la personne et le Code des droits de la personne de la C.-B.

*Codes,
règlements et
législation
applicables*

Code canadien du travail (CCT)

Le Code canadien du travail est une loi qui dicte les exigences des employeurs fédéraux dans trois domaines précis du travail :

- Les relations du travail;
- La santé et la sécurité au travail; et
- Les normes du travail.

Le harcèlement et la violence relèvent de la partie du CCT qui porte sur la santé et la sécurité au travail.



*Codes,
règlements et
législation
applicables*

Loi sur les accidents du travail

Elle établit le Workers' Compensation Board of BC (WorkSafeBC/WSBC) (commission des accidents du travail de la C.-B.). La Loi sur les accidents du travail confère à la WSBC l'autorité et le cadre nécessaires pour créer et faire respecter les lois et les exigences de santé et de sécurité au travail (SST).

Plus précisément, voici les obligations de l'employeur, des travailleurs et travailleuses, et des superviseur·e·s :

- Garantir ou protéger la santé et la sécurité.

Et cela inclut l'intimidation et le harcèlement en milieu de travail. Des politiques complètes de SST sur l'intimidation et le harcèlement en milieu de travail sont entrées en vigueur le 1er novembre 2013.

*Codes,
règlements et
législation
applicables*

Loi sur les normes du travail de la C.-B. (ESA)

La Loi sur les normes du travail de la C.-B. est une loi provinciale qui protège les droits des travailleurs et travailleuses. Plus précisément, la Loi stipule que ses objectifs sont les suivants :

- a) Garantir que les employé·e·s de la Colombie-Britannique bénéficient au moins de normes de base en matière de rémunération et de conditions d'emploi;
- b) Promouvoir le traitement équitable des employé·e·s et des employeurs;
- c) Encourager une communication ouverte entre les employeurs et les employé·e·s;
- d) Fournir des procédures équitables et efficaces pour résoudre les litiges relatifs à l'application et à l'interprétation de la présente loi;
- e) Favoriser le développement d'une main-d'œuvre productive et efficace;
- f) Contribuer à aider les employé·e·s à assumer leurs responsabilités professionnelles et familiales.

*Codes,
règlements et
législation
applicables*

**Loi canadienne sur les droits de la personne
(niveau fédéral)**

**Code des droits de la personne de la C.-B.
(niveau provincial)**

Ces deux textes législatifs protègent les personnes contre la discrimination dans diverses circonstances.

- Traitement et indemnisation sur le lieu de travail;
- Communications;
- Prestation de services, accès aux installations.

Les caractéristiques protégées en matière de pratiques discriminatoires sont généralement 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, la situation de famille, les caractéristiques génétiques, un handicap ou une condamnation pour un délit ayant fait l'objet d'une réhabilitation ou d'un sursis.

*Qu'est-ce que
l'intimidation
et le
harcèlement?*



Définition de l'intimidation et du harcèlement

Définition du Code canadien du travail (CCT)

Le CCT définit le « harcèlement et la violence » comme étant tout acte, tout comportement ou toute parole qui **pourraient vraisemblablement** offenser ou humilier un·e employé·e ou lui causer une blessure ou une maladie, physique ou psychologique.

Un travailleur ou une travailleuse est victime d'intimidation ou de harcèlement lorsqu'une personne prend des mesures dont elle savait ou aurait raisonnablement dû savoir qu'elles auraient pour effet d'humilier ou d'intimider le travailleur ou la travailleuse.

Définition de l'intimidation et du harcèlement

Politique du personnel de TteS 2023

L'intimidation et le harcèlement comprennent les actes ou les comportements d'une personne à l'égard d'une autre, qui **seraient raisonnablement mal accueillis** par le ou la destinataire.

Il s'agit également de tout comportement ou commentaire inapproprié d'une personne à l'égard d'un travailleur ou d'une travailleuse, dont cette personne **savait ou aurait raisonnablement dû savoir** que l'effet aurait été d'humilier ou d'intimider ce travailleur ou cette travailleuse.

L'intimidation et le harcèlement s'appliquent également à la cyberintimidation, qui se produit par le biais de communications électroniques, y compris les courriels, les messages textes et les médias sociaux.

WORK SAFE BC

Bullying at Work

**What is workplace
bullying & harassment?**



En quoi consistent l'intimidation et le harcèlement en milieu de travail ?

Un comportement humiliant ou intimidant, ou qui pourrait raisonnablement être perçu comme indésirable. Il y a souvent des comportements habituels, mais cela n'est pas une exigence.

Voici quelques exemples :

- Agressions verbales ou injures
- Vandalisme des effets personnels
- Sabotage du travail
- Propagation de rumeurs malveillantes
- Pratiques d'initiation humiliantes/bizutage
- Attaques personnelles
- Gestes agressifs ou menaçants
- Cyberintimidation

Des collègues, des superviseur·e·s, des employeurs ou employeuses et des sources extérieures peuvent être à l'origine de l'intimidation et du harcèlement.

En quoi ne
consistent
pas
l'intimidation
et le
harcèlement
en milieu de
travail?

Les interactions générales désagréables ne constituent pas nécessairement de l'intimidation ou du harcèlement :

- Exprimer des divergences d'opinions
- Offrir un retour d'information constructif
- Déposer une plainte légitime concernant la conduite d'un autre travailleur

De plus, une action raisonnable de la part de la direction, y compris des décisions concernant :

- Les tâches et le travail à effectuer
- La charge de travail et les échéances
- Les licenciements, les mutations, les promotions et les restructurations
- Les directives, la supervision ou le retour d'information sur le travail
- L'évaluation du travail
- La gestion du rendement
- Les licenciements, les mutations, les promotions et les réorganisations

Ne constituent pas de l'intimidation ou du harcèlement, à condition que ces actions soient respectueuses et justes.

Continuum de l'intimidation et du harcèlement

Il existe un large éventail de comportements qui peuvent constituer de l'intimidation et du harcèlement. Ces comportements peuvent varier en termes de fréquence, d'incidence ou de gravité, et de visibilité.

L'intimidation et le harcèlement ont évolué au fil des ans et des actes qui n'étaient pas reconnus auparavant comme causant un préjudice ou affectant des personnes sont désormais reconnus dans la législation et la jurisprudence mises à jour.

L'accent est principalement mis sur l'**IMPACT** sur la partie plaignante, et non sur l'**INTENTION** de la personne qui commet l'acte ou le comportement.

Cet aspect est important lorsqu'il s'agit d'un comportement habituel ou de cas fréquents et subtils de comportement inapproprié au travail.

Continuum de l'intimidation et du harcèlement

Créé par le ministère de la Défense nationale

| | ABUS VERBAUX | ACTES EN LIGNE | PRÉJUDICE PSYCHOLOGIQUE | ACTES PHYSIQUES | ACTES CRIMINELS |
|-----------------------|--|--|---|---|--|
| MANQUE DE RESPECT | Blasphémer, utiliser un langage condescendant (ton, sarcasme), couper la parole à quelqu'un, faire de la démagogie ou se vanter. | Exclure intentionnellement une personne d'un échange de courriels; signaler ses erreurs en mettant d'autres personnes en copie conforme; ignorer continuellement son apport. | Interrompre ou ignorer une personne lorsqu'elle parle; la rejeter ou l'exclure intentionnellement; minimiser ses efforts. | Rouler des yeux, sourire d'un air suffisant, ricaner, se détourner d'une conversation, rire des opinions/idées d'une personne ou les rabaisser. | Traquer une personne; la menacer de mort. |
| INTIMIDATION | Utiliser un langage visant à susciter la peur ou l'inquiétude. | Partager les photos personnelles d'une personne ou du matériel à son sujet sans avoir obtenu son consentement; la diffamer publiquement. | Susciter la peur; diminuer la valeur d'une personne; lui proférer des insultes; trahir sa confiance. | Brandir le poing, frapper sur une table, se dresser devant une personne ou envahir son espace personnel. | Traquer une personne; partager des photos intimes sur les médias sociaux ou sur Internet. |
| COMPORTEMENT MENAÇANT | Utiliser un langage visant à susciter l'inquiétude ou à menacer le bien être d'une personne. | Rendre public du matériel personnel ou diffamatoire en ligne dans le but de miner la confiance, la crédibilité ou la réputation professionnelle d'une personne. | Susciter la peur; trahir la confiance d'une personne; provoquer l'inquiétude ou le malaise. | Lancer des objets ou endommager des biens. | Menacer une personne de mort; la traquer; menacer d'endommager des biens; s'adonner au voyeurisme. |
| HARCÈLEMENT | Humilier une personne, en public ou en privé; utiliser un langage dégradant et abusif. | Enregistrer ou publier en ligne des situations ou des éléments humiliants. | Humilier, dégrader une personne; lui causer un préjudice émotionnel ou physique. | Torturer physiquement une personne : l'attacher, la saisir, lui cracher dessus, lui faire porter des vêtements inappropriés. | Agresser sexuellement une personne, la persécuter; commettre des actes de violence physique. |

**ABUS
VERBAUX****ACTES
EN LIGNE****PRÉJUDICE
PSYCHOLOGIQUE****ACTES
PHYSIQUES****ACTES
CRIMINELS****HARCÈLEMENT**

Humilier une personne, en public ou en privé; utiliser un langage dégradant et abusif.

Enregistrer ou publier en ligne des situations ou des éléments humiliants.

Humilier, dégrader une personne; lui causer un préjudice émotionnel ou physique.

Torturer physiquement une personne : l'attacher, la saisir, lui cracher dessus, lui faire porter des vêtements inappropriés.

Agresser sexuellement une personne, la persécuter; commettre des actes de violence physique.

PERSÉCUTION

Critiquer, insulter ou condamner une personne; la superviser avec arrogance; répéter un comportement dans le but de l'humilier.

Troller; communiquer, seul ou en groupe, avec une personne en ligne de façon intentionnelle, répétée et hostile au moyen de mots ou de photos.

Répéter des comportements dévalorisants visant à engendrer la peur et à forcer une personne à se défendre.

Commettre des actes physiques persistants, délibérés, hostiles et agressifs : frapper une personne, l'attaquer, frapper sur son chapeau pour le faire tomber, etc.

Traquer, agresser une personne; vandaliser; affirmer son pouvoir en agressant physiquement.

**VIOLENCE
(verbale, sexuelle,
psychologique, physique)**

Menacer, crier, jurer, proférer des insultes ou des insinuations de nature sexuelle, ou faire des blagues offensantes.

Proférer des menaces de violence physique en ligne; attaquer verbalement une personne pour l'intimider; publier des photos de nature sexuelle.

Agir de façon à engendrer la peur; trahir la confiance; compromettre la sécurité émotionnelle ou physique de soi-même ou d'une autre personne.

Agresser physiquement; commettre des gestes ou des attouchements sexuels; menacer directement de causer des lésions corporelles.

Agresser physiquement; agresser sexuellement; vandaliser.

**AGRESSIVITÉ
MANIFESTE**

Utiliser des expressions extrêmement abusives et vicieuses pendant une conversation en face à face.

Communiquer en ligne de façon extrêmement abusive et vicieuse.

Engendrer la peur; diminuer la valeur d'une personne; lui proférer des insultes; trahir sa confiance.

Agresser physiquement une personne; l'agresser sexuellement; attaquer avec une arme.

Agresser physiquement; agresser sexuellement; attaquer avec une arme; incendier; vandaliser.

Conséquences et indicateurs potentiels

Les conséquences de l'intimidation et du harcèlement peuvent inclure :

- Des enjeux de santé et de sécurité
- La distraction d'une personne qui accomplit des tâches dangereuses
- Des blessures physiques et psychologiques
- Une diminution de la productivité
- Perte de moral
- Augmentation du taux d'absentéisme
- Roulement de personnel — les personnes visées par l'intimidation et le harcèlement ainsi que leurs collègues de travail

Obligations de l'employeur

- Rédiger une déclaration de politique générale sur le lieu de travail
- Prévenir ou minimiser l'intimidation et le harcèlement
- Créer des procédures de signalement
- Élaborer des procédures pour traiter et enquêter sur les incidents ou les plaintes
- Former les employé·e·s et les superviseur·e·s

Politique TteS – 2023

K 1.0 Politique sur le respect en milieu de travail (intimidation et harcèlement)

- L'intimidation, le harcèlement et la discrimination au travail ne sont acceptables ni tolérables dans aucun des services ou aucune des sociétés de Tk'emlúps te Secwépemc.
- Chaque employé·e doit participer à au moins une formation sur la violence et le harcèlement au travail et à au moins une formation sur l'intimidation au travail chaque année.
- TteS assure la protection des plaignant·e·s, la confidentialité de l'examen des plaintes et une réparation adéquate en cas d'intimidation et de harcèlement. La présente politique sur le respect en milieu de travail doit être appliquée conformément à WorkSafeBC, au Code canadien du travail et aux normes d'emploi de la Colombie-Britannique.
- Un comportement respectueux témoigne de l'intégrité personnelle et du professionnalisme, fait preuve d'équité et de compréhension, démontre le respect des droits et des différences individuels et encourage la responsabilisation vis-à-vis de ses actes. Nos relations les un·e·s avec les autres (y compris avec notre clientèle et nos partenaires commerciaux) sont déterminantes pour le succès d'un lieu de travail et de pratiques positives.

Formation des superviseur·e·s, des travailleurs et des travailleuses

Ttes dispensera une formation sur cette politique pour s'assurer que :

- Les employé·e·s comprennent la politique;
- Les employé·e·s, les superviseur·e·s et les gestionnaires reconnaissent l'intimidation et le harcèlement en milieu de travail;
- Les membres du personnel savent comment réagir à des incidents d'intimidation, de harcèlement, de violence, de discrimination et à des activités ou des comportements inappropriés, ainsi que comment signaler de tels incidents.
- Les employés comprennent comment l'entreprise réagira et enquêtera sur les signalements d'intimidation, de harcèlement, de violence, de discrimination et d'activités ou de comportements inappropriés;
- Les superviseur·e·s et les gestionnaires sont adéquatement formé·e·s pour répondre aux signalements d'intimidation, de harcèlement, de violence, de discrimination et d'activités ou de comportements inappropriés, et pour mener des enquêtes à ce sujet;
- Les superviseur·e·s et les gestionnaires sont adéquatement formé·e·s pour offrir un soutien aux employé·e·s qui pourraient souffrir de symptômes négatifs résultant d'intimidation, de harcèlement, de violence, de discrimination ou d'activités ou de comportements inappropriés.

Obligation de prévenir et minimiser les risques :

Lorsque nous prenons conscience de circonstances présentant des risques d'intimidation et de harcèlement, nous sommes dans l'obligation de prendre des mesures pour prévenir ou minimiser ces risques.

Voici quelques exemples de mesures d'atténuation des risques :

- Installer des portes verrouillées ou des systèmes de carte d'accès
- Installer des caméras
- Fournir les numéros de téléphone pour joindre la sécurité
- Organiser des formations
- Mettre en place des systèmes d'enregistrement des visiteurs et visiteuses

TteS procédera conjointement à une évaluation du lieu de travail afin de déterminer les facteurs de risque liés au harcèlement et à la violence en milieu de travail, puis élaborera et mettra en œuvre des mesures préventives pour protéger le lieu de travail contre ces risques.

Ce processus d'évaluation sera revu et mis à jour tous les trois ans.

Processus de résolution

Processus informel de résolution

Processus formel de résolution

Enquêtes



Procédures de signalement : processus informel de résolution

Processus informel de résolution :

Si vous êtes victime d'intimidation ou de harcèlement, ou si vous avez été victime de violence, de discrimination ou d'activités ou de comportements inappropriés :

- Informez la personne responsable de ces actes que son comportement est inacceptable et qu'elle doit y mettre fin.
 - Décrivez les actes précis qui vous ont mis mal à l'aise.
 - Il arrive parfois qu'une personne ne se rende pas compte que son comportement est inacceptable.

Notez la date et l'heure de vos conversations avec cette personne et informez votre gestionnaire, votre superviseur·e ou le service des ressources humaines de ce qui s'est passé.

Si le problème se poursuit, suivez la procédure officielle de signalement (déposez un rapport).

Situations compatibles avec un processus informel de résolution

Voici quelques exemples de situations dans lesquelles une conversation informelle peut être appropriée :

Incidents mineurs ou isolés :

- Un événement ponctuel ou un incident mineur. Abordez le problème rapidement et directement, en vous efforçant de comprendre le point de vue de chaque personne et de trouver une solution.

Absence d'intention :

- Lorsqu'il n'y a pas d'intention malveillante et qu'il semble s'agir d'un malentendu ou d'un comportement involontaire.

Contexte informel :

- Si le problème est mineur et n'a pas de conséquences graves.

Approprié pour les conflits entre pairs :

- Lorsque le conflit oppose des pairs et n'implique aucun déséquilibre de pouvoirs.

Procédures de signalement : processus formel de résolution

Processus formel de résolution :

Si l'intimidation, le harcèlement, la violence, la discrimination ou toute activité ou tout comportement inappropriés persistent après une conversation avec la personne concernée ou sont de nature extrême ou dangereuse, les employé·e·s doivent les signaler immédiatement.

- Parlez-en à votre superviseur·e, à votre gestionnaire ou aux ressources humaines et signalez l'incident.
- Si votre superviseur·e ou votre gestionnaire est à l'origine du problème, signalez la situation à la personne hiérarchiquement supérieure, conformément à l'organigramme.
- Rédigez une déclaration détaillant les incidents, y compris le nom des personnes impliquées, les témoins éventuel·le·s, le lieu, la date et l'heure de l'incident, les détails de l'incident (comportement ou propos tenus) et tout autre détail susceptible d'aider à l'enquête.
- Une enquête sera ouverte.
- S'il est établi que la personne a enfreint la loi, les autorités compétentes seront avisées.

Situations compatibles avec un processus formel de résolution

Voici quelques exemples de situations pouvant nécessiter une enquête officielle :

Incidents répétés :

- Des incidents qui se produisent de manière répétée, continuent ou s'aggravent doivent faire l'objet d'une enquête, car ils indiquent un problème persistant qui doit être résolu.

Un comportement grave ou préjudiciable :

- Toute action qui cause ou pourrait causer un préjudice physique, émotionnel ou psychologique.

Déséquilibre des pouvoirs :

- Il s'agit de situations dans lesquelles il existe une répartition inégale de l'autorité entre un employé et un autre. Par exemple, un·e superviseur·e qui harcèle un·e subordonné·e.

Violation des politiques :

- Lorsque le comportement enfreint les politiques organisationnelles ou légales, une enquête officielle est nécessaire pour garantir le respect des règles et prendre les mesures qui s'imposent.

Implication de plusieurs parties :

- Si plusieurs personnes sont impliquées ou concernées par la situation, une enquête peut aider à mettre au jour les problèmes sous-jacents et à mettre en œuvre les mesures appropriées.

Étapes du processus avant l'enquête

Mesures prises pour résoudre une plainte

Une fois qu'un incident est signalé, les mesures suivantes sont prises :

- Les RH accusent réception de la plainte.
- Le plaignant ou la plaignante et les RH se rencontrent et examinent l'incident afin de déterminer si les actes ou les comportements constituent de l'intimidation, du harcèlement ou de la violence.
- Tentative de résolution négociée
 - Réunions avec les parties concernées afin de déterminer les mesures à prendre ou les accommodements à offrir, le cas échéant. Tentative de résolution à ce stade.
- Si aucune solution n'est trouvée, les parties peuvent tenter une conciliation avec un médiateur choisi ou une médiatrice choisie d'un commun accord.
- Si aucune solution n'est trouvée et/ou si le plaignant le demande, une enquête sera ouverte.

Enquête sur les plaintes : enquête officielle

Enquête sur les signalements d'intimidation, de harcèlement, de violence, de discrimination ou d'activités ou de comportements inappropriés

- Si aucune résolution n'est obtenue, une enquête peut être ouverte à la demande du plaignant ou de la plaignante.
 - Si la plainte vise un·e membre de la direction, le chef ou la cheffe, le conseil, un·e employé·e des ressources humaines ou s'il existe un conflit d'intérêts entre le service des ressources humaines et le plaignant ou la plaignante ou le défendeur ou la défenderesse, une tierce partie mènera l'enquête.

Les enquêtes consistent à :

- Informer le défendeur ou la défenderesse de la plainte;
- Interroger le plaignant ou la plaignante, toute personne impliquée dans l'incident et toute personne nommée comme témoin.
- Interroger toute autre personne susceptible d'avoir connaissance des incidents liés à la plainte ou de tout autre incident similaire.

Le plaignant ou la plaignante et le défendeur ou la défenderesse recevront chacun·e la déclaration de l'autre partie concernant l'incident.

Protection des personnes visées

Politique relative aux lanceurs et lanceuses d'alerte

Nous nous engageons à garantir que les préoccupations puissent être exprimées sans crainte de représailles ou de répercussions négatives sur la situation professionnelle.

Si une allégation est faite de bonne foi, que l'enquête la confirme ou non, aucune mesure ne sera prise à l'encontre de la personne à l'origine de celle-ci.

- Toutefois, si l'enquête révèle qu'une personne a fait des allégations délibérément fausses, malveillantes ou vexatoires, ces cas seront considérés comme des infractions graves.

Il est interdit d'exercer des représailles à l'encontre de toute personne qui exprime une préoccupation, dépose un rapport ou participe à toute enquête ultérieure liée à celle-ci.

Cette protection est offerte à toutes les personnes qui signalent des actes répréhensibles sur le lieu de travail. Cela comprend, par exemple, les conflits d'intérêts, la fraude, la discrimination, les problèmes de sécurité et tous les types de harcèlement et de violence au travail.



Mise en situation :

Que pouvez-vous faire?



Une personne au travail s'approche de moi et me touche le bras.



Je me sens mal à l'aise.



Que puis-je faire?



Mise en situation :

Que pouvez-vous faire?



Si vous vous sentez en sécurité, exprimez votre inconfort et demandez à la personne de cesser son comportement inacceptable.



Si elle ne cesse pas, signalez l'incident à votre superviseur·e ou à votre gestionnaire.



Si vous n'êtes pas à l'aise d'aborder le sujet avec votre superviseur·e ou votre gestionnaire, signalez l'incident aux Ressources humaines.

Quelles sont les obligations des employé·e·s?

En vertu de la réglementation et de la législation régissant le lieu de travail, les employé·e·s ont l'obligation de :

- Signaler tout cas d'intimidation ou de harcèlement dont ils ou elles sont témoins ou victimes.
- Ne pas se livrer à des actes d'intimidation ou de harcèlement sur le lieu de travail.
- Appliquer et respecter les politiques et procédures en vigueur sur le lieu de travail en matière d'intimidation et de harcèlement.

Quelles sont les obligations des superviseur·e·s?

En vertu de la réglementation et de la législation régissant le lieu de travail, les superviseur·e·s ont l'obligation de :

- Ne pas se livrer à des actes d'intimidation ou de harcèlement.
- Signaler les incidents d'intimidation, de harcèlement et de violence.
- Appliquer et respecter les politiques et procédures en vigueur sur le lieu de travail en matière d'intimidation et de harcèlement.
- Participer à la résolution des conflits et l'encourager.
- Prendre toutes les mesures raisonnables pour garantir la santé et la sécurité des employé·e·s sous leur supervision.
- Prendre toutes les mesures raisonnables pour prévenir, dans la mesure du possible, ou réduire au minimum, l'intimidation et le harcèlement au travail.

Que peuvent faire les collègues de travail pour mettre fin à l'intimidation et au harcèlement?

- Si vous êtes à proximité de quelqu'un qui demande à une autre personne de cesser son comportement, réitérez sa demande et dites également à l'intimidateur ou l'intimidatrice de cesser.
- Écoutez la personne visée, montrez-lui que vous vous souciez d'elle et que vous comprenez ce qu'elle vit.
- Découragez la propagation de rumeurs et ne participez pas aux commérages.
- Offrez votre soutien (p. ex. programme d'aide aux employé·e·s, psychologue, conversations).
- Consignez les détails de ce que vous avez observé afin de les communiquer dans le cadre d'une enquête.
 - Dates
 - Détails
 - Témoins

S'adresser à un
intimidateur
préssumé ou à
une
intimidatrice
présumée

Si vous êtes victime ou témoin d'intimidation
ou de harcèlement :

- Informez l'intimidateur ou l'intimidatrice que son comportement est inapproprié.
 - Dénoncez les actions ou les propos répréhensibles et expliquez comment vous vous sentez.
- Indiquez clairement que ce comportement est indésirable, inacceptable et/ou ne sera pas toléré.
- Restez calme.
- Ne ripostez pas.
- Consignez la conversation et signalez-la.

WORK SAFE BC

Bullying at Work

**How to address it with
a co-worker**



VOUS façonnez notre culture d'entreprise – incarnez le changement



Impliquez-vous

N'observez pas simplement la scène! Ne faites pas comme si de rien n'était quand il s'agit d'intimidation et de harcèlement.



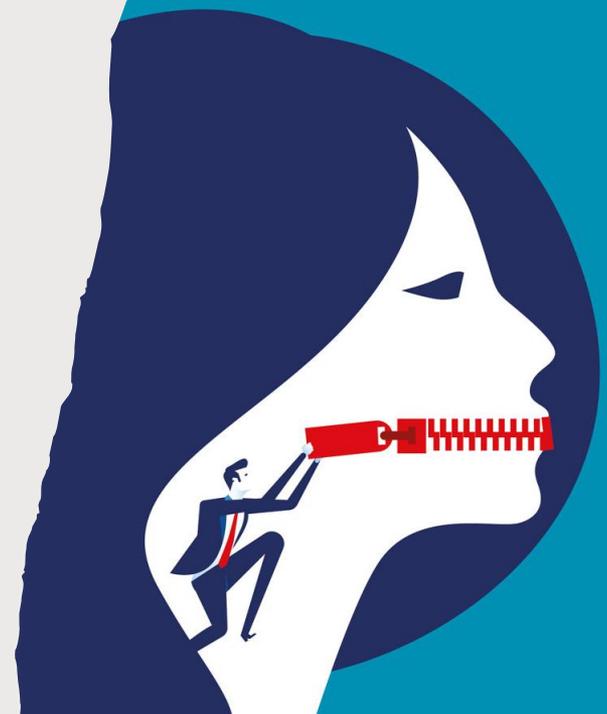
Ne restez pas silencieux ou silencieuse

Exprimez-vous quand vous ressentez de l'inconfort par rapport à un comportement inacceptable dont vous êtes témoin.



Souciez-vous de ce qui se passe

Faites preuve de soutien et d'attention afin de décourager les comportements inacceptables.



Information supplémentaire

Politique du personnel de TteS : section K 1.0 – 4.0

- 1.0 Milieu de travail respectueux (intimidation et harcèlement)
- 2.0 Signalement des incidents
- 3.0 Politique sur la violence et l'abus en milieu de travail
- 4.0 Protection des lanceurs et lanceuses d'alerte

Merci

We Value Your Feedback!

To help us improve our training programs, please take a moment to share your thoughts by scanning the QR code below. Your feedback is important to us and will help us enhance future sessions.



Thank you for your time!