#

# Introduction

Adapté pour le milieu théâtral québécois, avec le soutien de la CNESST dans le cadre du programme *Aide au respect des normes touchant le harcèlement psychologique ou sexuel au travail*, le Modèle de Politique de prévention du harcèlement psychologique, sexuel et discriminatoire au travail et de traitement des plaintes (« Politique ») proposé se veut simple et pratique afin de vous assurer notamment de répondre à l’obligation que vous avez à titre d’**employeur** depuis le 1er janvier 2019, d’adopter une telle politique en vertu de la *Loi sur les normes du travail* (RLRQ, c. N-11, la « *Loi sur les normes du travail* »). Le défaut de se conformer à cette obligation peut mener à l’imposition d’une amende allant de 600 $ à 1 200 $ et, en cas de récidive, de 1 200 $ à 6 000 $.

**Outils complémentaires**

Nous vous invitons à utiliser le gabarit de Politique pour adopter une politique adaptée à votre réalité ou réviser une politique en vigueur. Aidez-vous du [Guide de prévention du harcèlement psychologique, sexuel et discriminatoire](https://www.act-theatre.ca/images/ACT_guide-prevention.pdf), du [Guide d’intervention et de traitement des plaintes](https://www.act-theatre.ca/images/ACT_guide-intervention.pdf) et de l’[Aide à la décision en cas de plainte](https://www.act-theatre.ca/images/ACT_arbre-decisionnel.pdf)qui l’accompagnent. Dans tous les cas, assurez-vous d’utiliser un langage clair, facilement compréhensible et qui ne comportera aucune ambiguïté au regard des comportements attendus ou proscrits ainsi que des conditions d’application de votre Politique.

L’ACT a également rédigé une [Foire aux questions](https://www.act-theatre.ca/harcelement/faq/) dans laquelle vous trouverez une panoplie d’informations et de références, dont plusieurs ont été adaptées afin de tenir compte de la réalité du milieu théâtral, qui vous aideront dans l’application cohérente et constante de votre politique, pierre angulaire de tout processus de prévention.

**Définitions importantes**

**Qu’est-ce qu’un employeur ?**

Au sens de la *Loi sur les normes du travail,* quiconque fait effectuer un travail par une personne **salariée** est un **employeur**. À ce titre, vous avez l’obligation de protéger toute personne salariée ainsi que tout le personnel-cadre (y compris la direction générale) contre le harcèlement, et ce, quelle qu’en soit la source. Cela vise autant les cas de harcèlement entre collègues et entre personnes ayant un lien de subordination que les cas où le comportement visé provient de collaborateur·rice·s ponctuel·le·s. La tolérance zéro devrait être appliquée à tous et au bénéfice de tous de manière à assurer la cohérence au sein de votre compagnie.

**Qu’est-ce qu’une personne salariée au sens de la Loi sur les normes du travail ?**

En vertu de la *Loi sur les normes du travail*, un·e **salarié·e** est une personne qui travaille pour un employeur et qui a droit à un salaire. Le versement d’un salaire n’est toutefois pas le seul critère. En effet, le terme **salarié** réfère également à tout·e **travailleur·se** (comme un·e concepteur·rice, interprète, metteur·se en scène, travailleur·se culturel·le, etc. qui offre sa prestation de service comme travailleur·se autonome et non par le biais d’une personne morale) qui est en relation d’affaires par le biais d’une entente contractuelle en vertu de laquelle il·elle :

* + s’oblige envers une personne (le·la producteur·rice) à exécuter un travail déterminé dans le cadre et selon les méthodes et les moyens que cette personne (le·la producteur·rice) détermine ;
	+ fournit, pour l’exécution du contrat, le matériel, l’équipement, les matières premières ou la marchandise choisis par cette personne (le·la producteur·rice), et à les utiliser de la façon qu’elle (le·la producteur·rice) l’indique ;
	+ conserve à titre de rémunération le montant qui lui reste de la somme reçue conformément au contrat, après déduction des frais d’exécution de ce contrat.

Ainsi, la notion de salarié réfère tant à une personne qui reçoit un salaire qu’à un·e travailleur·se autonome à cachets qui remplit les critères décrits précédemment. Ceci étant, ces définitions doivent être interprétées de façon large et libérable en fonction des faits propres à chaque situation et sont appelées à se moduler selon l’évolution des milieux de travail. Ce n’est pas parce que vous embauchez un·e concepteur·rice de costumes travailleur·se autonome qu’il·elle sera nécessairement considéré·e comme tel·le dans le cadre de l’application de la *Loi sur les normes du travail*.

Nous vous référons au [Guide Interprétation et jurisprudence des normes du travail de la CNESST](https://www.cnesst.gouv.qc.ca/fr/organisation/documentation/acces-linformation/documents-servant-prise-decision/normes-travail/loi-sur-normes-travail/chapitre-i-definitions-art1/article-1) (article 1, alinéa 10) qui contient les définitions pertinentes et qui prévoit notamment que le terme « salarié » peut inclure d’autres types de travailleur·se·s. Une personne salariée au sens de la *Loi sur les normes du travail* (si elle est non-syndiquée) qui croit subir ou avoir subi du harcèlement psychologique, sexuel ou discriminatoire en lien avec son travail pourra porter plainte directement auprès de la CNESST en vertu de cette loi.

#

# Modèle de politique

Le modèle proposé ici est inspiré du *Modèle de politique en matière de harcèlement psychologique ou sexuel au travail et de traitement des plaintes produit par le CNESST à l’intention des employeurs* (version révisée le 13 janvier 2022 disponible [ICI](https://www.cnesst.gouv.qc.ca/fr/organisation/documentation/formulaires-publications/modele-politique-en-matiere-harcelement))*.*

Vous pouvez limiter la portée de cette politique aux **personnes salariées** au sens de la *Loi sur les normes du travail* (dans ce cas, référez-vous à la définition de personne salariée plus haut) comme l’exige minimalement la loi. Étant donné la particularité des relations de travail dans le milieu théâtral, nous vous suggérons toutefois d’en **étendre la portée à tout·e administrateur·rice, bénévole, ainsi qu’à tout·e collaborateur·rice** (qu’il·elle soit travailleur·se autonome, consultant·e, fournisseur·se ou sous-traitant, ainsi que ses employé·e·s qui participent à vos activités) afin d’assurer à tous un milieu de travail, de création et de production sain et exempt de harcèlement.

Nous vous proposons donc un modèle de politique dont la portée est étendue à toutes personnes impliquées dans votre organisation de manière administrative et créative. Les termes « personnel » et « collaborateur·rice » seront utilisés d’après les définitions suivantes :

Le mot **« personnel »** vise toute personne qui reçoit d’un·e producteur·rice un salaire ou un cachet (sur la base d’un contrat qui **établit un lien de subordination** avec lui·elle (voir la section Définitions importantes plus haut) et ce, qu’il·elle·s soient interprètes, metteur·se·s en scène, concepteur·rice·s, travailleur·se·s culturel·le·s, technicien·ne·s ou autre, et comprend également les membres de la direction, du conseil d’administration et les bénévoles.

Le mot **« collaborateur·rice »** réfère à toute personne (interprète, metteur·se en scène, concepteur·rice, travailleur·se culturel·le ou autre) liée à un·e producteur·rice dans le cadre d’une relation d’affaires, mais envers qui il·elle n’a **aucun lien de subordination**.

Vous trouverez également dans le [Guide d’intervention et de traitement des plaintes](https://www.act-theatre.ca/images/ACT_guide-intervention.pdf) des informations pour vous guider dans l’application de votre Politique.

[Commencez ici - Votre logo]

***Politique en matière de harcèlement psychologique, sexuel et discriminatoire au travail et de traitement des plaintes***

1. **OBJECTIFS**

La présente politique en matière de harcèlement psychologique ou sexuel et de traitement des plaintes (la « Politique ») a pour objectif d’affirmer l’engagement de [Nom de l’organisation] à prévenir et à faire cesser toute situation de harcèlement psychologique ou sexuel au sein de son organisation, y compris toute forme de harcèlement discriminatoire. Elle vise également à établir les principes d’intervention qui sont appliqués par [Nom de l’organisation] lorsqu’une plainte pour harcèlement est déposée ou qu’une situation de harcèlement lui est signalée.

1. **PORTÉE**

La présente Politique s’applique à l’ensemble du personnel, incluant les employé·e·s salarié·e·s et travailleur·se·s autonomes au sens de la *Loi sur les normes du travail* (RLRQ, c. N-11), ainsi que les dirigeant·e·s, administrateur·rice·s et bénévoles, et aux collaborateur·rice·s (travailleur·se·s autonomes, consultant·e·s, fournisseur·se·s et sous-traitant·e·s) de [Nom de l’organisation] (ci-après, collectivement les « personnes visées »), et à tous les niveaux hiérarchiques, notamment dans les lieux et contextes suivants :

* Les lieux de travail, incluant les lieux de télétravail, de création, de production et de diffusion, le cas échéant ;
* Tout autre lieu où les personnes sont susceptibles de se trouver dans le cadre de leur travail, tels que :
	+ lors de réunions, formations, déplacements ou activités sociales organisées par [Nom de l’organisation] ;
	+ tout autre lieu dans le cadre d’une production d’un spectacle, d’un tournage, d’une tournée, d’une répétition, d’un essayage et à tout déplacement lié à l’une ou l’autre des activités organisées ou requises par [Nom de l’organisation] dans le cadre de ses activités.

La présente Politique vise également les communications transmises ou reçues par tout moyen, technologique ou autre, dans un contexte de travail, notamment les courriels, les textos, les lettres et les publications sur les médias sociaux.

1. **DÉFINITIONS**

Le harcèlement en milieu de travail est un concept général, qui inclut les catégories suivantes :

* Le harcèlement psychologique ;
* Le harcèlement sexuel ;
* Le harcèlement discriminatoire.

La notion de harcèlement doit être distinguée d’autres situations telles qu’un conflit interpersonnel, un stress lié au travail, au processus de création et de production, des contraintes professionnelles difficiles ou encore l’exercice normal des droits de gérance (gestion de la présence au travail, organisation du travail, mesure disciplinaire, etc.).

Les comportements qui suivent pourraient être considérés comme étant des conduites vexatoires constituant du harcèlement s’ils correspondent aux critères énoncés à la Politique ou à tous autres critères énoncés dans la *Loi sur les normes du travail*.

Le fait qu’une personne ne s’oppose pas spécifiquement à un comportement de harcèlement ne signifie pas que ce comportement soit acceptable en vertu de la présente Politique.

* 1. Harcèlement psychologique

La *Loi sur les normes du travail* définit le harcèlement psychologique comme suit :

« Une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l’intégrité psychologique ou physique du salarié et qui entraîne, pour celui-ci, un milieu de travail néfaste. Pour plus de précision, le harcèlement psychologique comprend une telle conduite lorsqu’elle se manifeste par de telles paroles, de tels actes ou de tels gestes à caractère sexuel.

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

Comportements pouvant être liés à du harcèlement psychologique ou discriminatoire :

* Intimidation et cyberintimidation ;
* Menaces, isolement ;
* Propos ou gestes offensants ou diffamatoires à l’égard d’une personne ou de son travail ;
* Violence verbale ;
* Dénigrement ;
* *[Ajoutez des comportements s’il y a lieu].*
	1. Harcèlement sexuel

On entend par « harcèlement sexuel » tout comportement qui répond à la définition du harcèlement psychologique (mentionnée ci-dessus), et qui implique des paroles, des actes ou des gestes de nature sexuelle.

Les types de comportements qui constituent du harcèlement sexuel comprennent notamment :

* Toute forme d’attention ou d’avance non désirée à connotation sexuelle, par exemple :
	+ sollicitation insistante,
	+ regards, contacts physiques,
	+ insultes sexistes, propos grossiers ;
	+ propos, blagues ou images à connotation sexuelle.
* Les attouchements, les remarques, les insultes, les plaisanteries, les commentaires ou tout comportement à caractère sexuel portant atteinte à la dignité de la personne ;
* Les demandes de faveurs sexuelles ;
* Les attentions et contacts persistants et non désirés pour fréquentation et après la fin des fréquentations ;
* Les menaces, les représailles, l’intimidation, le refus de promotion, le congédiement ou autres injustices résultant d’un refus d’accorder des faveurs sexuelles ;
* *[Ajoutez des comportements s’il y a lieu].*
	1. Harcèlement discriminatoire

Tout comportement, geste ou parole qui correspond à la définition de harcèlement psychologique lié à un des motifs prévus à la *Charte des droits et libertés de la personne*, à savoir, l’âge (sauf dans la mesure prévue par la loi), la condition sociale, les convictions politiques, l’état civil, la grossesse, un handicap et l’utilisation de tout moyen pour y pallier, l’identité ou l’expression de genre, la langue, l’orientation sexuelle, la race, la couleur ainsi que l’origine ethnique ou nationale, la religion et le sexe peut constituer du harcèlement discriminatoire.

Sauf dans les cas prévus par la loi, il y a discrimination lorsqu’une distinction, une exclusion ou une préférence a pour effet d’annuler ou de compromettre le droit de tout membre du personnel et de tout collaborateur à la reconnaissance et à l’exercice complets et égaux de ses droits et libertés.

1. **ÉNONCÉ DE POLITIQUE**

[Nom de l’organisation] ne tolère ni n’admet aucune forme de harcèlement psychologique ou sexuel au sein de son organisation.

Tout comportement lié à du harcèlement peut entraîner l’imposition de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu’au congédiement ou à la résiliation de tout contrat.

[Nom de l’organisation] s’engage à prendre les moyens raisonnables pour :

* Offrir un milieu de travail exempt de toute forme de harcèlement afin de protéger la dignité ainsi que l’intégrité psychologique et physique des personnes ;
* Diffuser la Politique de manière à la rendre accessible à l’ensemble de son personnel et de ses collaborateur·rice·s, par [indiquer ici les moyens qui seront pris pour diffuser la Politique. Exemples : affichage dans un lieu accessible à l’ensemble du personnel, copies remises au personnel et aux collaborateur·rice·s à la signature du contrat, utilisation de l’intranet, etc.] ;
* Prévenir ou, selon le cas, faire cesser les situations de harcèlement en :
	1. mettant en place une procédure de traitement des signalements et des plaintes liées à des situations de harcèlement psychologique, sexuel ou discriminatoire ;
	2. veillant à la compréhension et au respect de la Politique par toutes les personnes ;
	3. faisant la promotion du respect entre les individus ;
	4. [Détailler les autres moyens qui seront pris, notamment si vous procéder à l’adoption d’un Code de conduite].
1. **ATTENTES ENVERS LE PERSONNEL ET LES COLLABORATEURS**

Il appartient à toute personne visée par la Politique d’adopter un comportement favorisant le maintien d’un milieu de travail exempt de harcèlement psychologique, sexuel ou discriminatoire et de collaborer à toute enquête et de participer à la mise en place de mécanismes pour prévenir ou faire cesser le harcèlement.

En vertu de cette Politique et des lois applicables, il est strictement interdit au personnel et aux collaborateur·rice·s de [Nom de l’organisation] d’adopter un comportement qui constitue du harcèlement en milieu de travail, et ce, sous toutes ses formes.

1. **TRAITEMENT DES PLAINTES ET DES SIGNALEMENTS**

Lorsque cela est possible, la personne qui croit subir du harcèlement psychologique, sexuel ou discriminatoire devrait d’abord informer la personne concernée que son comportement est indésirable et que celle-ci doit y mettre fin. Elle devrait également noter la date et les détails des incidents ainsi que les démarches qu’elle a effectuées pour tenter de régler la situation.

Si cette première intervention n’est pas souhaitée ou si le harcèlement se poursuit, tout membre du personnel, tout·e collaborateur·rice ou toute personne à qui une copie de la présente Politique a été remise et est applicable notamment en vertu d’une entente contractuelle, devrait signaler la situation à l’une des personnes responsables désignées par [Nom de l’organisation] afin que soient identifiés les comportements problématiques et les moyens requis.

En vertu du délai prescrit par la Loi sur les normes du travail, toute personne qui se considère victime de harcèlement peut, dans les deux (2) ans suivant le dernier incident de harcèlement, communiquer sa plainte aux personnes responsables désignées par [Nom de l’organisation]. Toute plainte devrait toutefois être présentée dans les meilleurs délais suite à l’incident y donnant naissance.

Une plainte peut être formulée par écrit ou verbalement. Les plaintes verbales sont idéalement confirmées par écrit par la suite afin d’en faciliter le traitement. En effet, les comportements reprochés et les détails des incidents doivent être décrits avec autant de précision que possible, pour qu’une intervention puisse être réalisée rapidement pour faire cesser la situation.

La personne qui est témoin d’une situation de harcèlement est aussi invitée à la signaler à l’une des personnes responsables mentionnées ci-dessus. Il en est de même si une personne est témoin d’autres situations, dont des cas de violence conjugale ou familiale ou à caractère sexuel dans le cadre de l’emploi ou sur le lieu du travail, incluant le télétravail.

Toute plainte et signalement doivent idéalement permettre d’identifier les parties impliquées. Sans informations d’identification suffisantes [Nom de l’organisation] pourrait ne pas être en mesure de traiter la plainte ou le signalement. Les plaintes anonymes sont extrêmement difficiles à traiter et aboutissent souvent à des résultats insatisfaisants.

Les personnes responsables désignées par [Nom de l’organisation] sont les suivantes :

[Nom de la personne responsable no 1], [Fonction]

[Coordonnées]

[Nom de la personne responsable no 2], [Fonction]

[Coordonnées]

Ces personnes responsables doivent principalement :

* informer le personnel et les collaborateur·rice·s sur la Politique ;
* intervenir de façon informelle afin de tenter de régler des situations ;
* recevoir les plaintes et les signalements ;
* faire des recommandations sur la nature des actions à prendre pour faire cesser le harcèlement.
1. **PRINCIPES D’INTERVENTION**

Les critères suivants guideront l’évaluation de tout signalement ou plainte déposés en vertu de la Politique :

* une conduite vexatoire (blessante, humiliante) ;
* qui se manifeste de façon répétitive ou lors d’un acte unique et grave ;
* de manière hostile (agressive, menaçante) ou non désirée ;
* portant atteinte à la dignité ou à l’intégrité de la personne ;
* entraînant, pour celle-ci, un milieu de travail néfaste (nocif, nuisible).

[Nom de l’organisation] s’engage à :

* prendre en charge toute plainte ou tout signalement dans les plus brefs délais ;
* préserver la dignité et la vie privée des personnes concernées, c’est-à-dire de la personne qui a fait la plainte, de la personne qui en fait l’objet et des témoins ;
* veiller à ce que toutes les personnes concernées soient traitées avec humanité, équité et objectivité et à ce qu’un soutien adéquat leur soit offert ;
* protéger la confidentialité du processus d’intervention, notamment des renseignements relatifs à la plainte ou au signalement ;
* offrir aux personnes concernées de tenir, avec leur accord, une rencontre avec elles en vue de régler la situation ;
* mener, au besoin, une enquête sans tarder et de façon objective, ou en confier la responsabilité à un·e intervenant·e externe. Les personnes concernées seront informées de la conclusion de cette démarche. Si l’enquête ne permet pas d’établir qu’il y a eu des comportements inacceptables, toutes les preuves matérielles seront conservées pendant deux ans et détruites par la suite ;
* prendre toutes les mesures raisonnables pour régler la situation, y compris notamment les mesures disciplinaires appropriées ;
* le cas échéant, remplir ses obligations en vertu de contrats ou de conventions collectives.

Les enquêtes sont menées de manière équitable, impartiale, rapide et expéditive, et sont aussi approfondies que nécessaires en fonction des circonstances. Dans la mesure du possible dans les circonstances, la confidentialité de la partie plaignante et celle de tout témoin et de la partie mise en cause seront protégées contre toute divulgation, à moins que cela ne soit nécessaire aux fins de l’enquête ou que la loi ne l’exige.

Toute personne qui commet un manquement à la Politique fera l’objet de mesures administratives ou disciplinaires appropriées. Le choix de la mesure applicable tiendra compte de la gravité et des conséquences du ou des gestes ainsi que du dossier antérieur de la personne qui les a posés.

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

Dans le cadre du traitement et du règlement d’une situation ayant trait à du harcèlement au travail, nul ne doit subir de préjudice ou faire l’objet de représailles de la part de l’employeur, de collègues ou de quiconque.

Une personne **considérée salariée** mais non syndiquée qui croit subir ou avoir subi du harcèlement psychologique ou sexuel en lien avec son travail peut aussi porter plainte en tout temps directement auprès de la Commission des normes, de l’équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST). Le délai maximal pour ce faire est de deux (2) ans à compter de la dernière manifestation de harcèlement. La plainte peut être déposée en ligne ou par téléphone au 1 844 838-0808. Le choix d’une personne salariée de s’adresser d’abord à son employeur n’aura pas pour effet de l’empêcher d’également porter plainte auprès de la CNESST.

**Adoptée par le conseil d’administration de [Nom de l’organisation] le <\*> et qui entre en vigueur à la même date.**

**Historique des versions : <\*>, <\*>.**

**ANNEXE 1 — ACCUSÉ RÉCEPTION ET ENGAGEMENT À RESPECTER LA POLITIQUE**

Nom :

Prénom :

Poste ou fonction :

Je, soussigné·e, reconnais avoir reçu une copie de la présente Politique, avoir pu en prendre connaissance, l’avoir lue attentivement, l’avoir comprise, incluant mes droits et obligations, et avoir eu l’opportunité de poser des questions à mon·ma supérieur·e immédiat·e ou à une des personnes désignées dans la Politique avant de signer cet engagement.

Je m’engage à respecter la présente Politique et comprends qu’en cas de défaut, je pourrai m’exposer à des mesures administratives ou disciplinaires pouvant aller jusqu’au congédiement, à la résiliation de mon mandat ou de mon contrat ou que je ne pourrai plus effectuer de bénévolat et/ou avoir accès à tout lieu ou mode de communication liés aux activités de [Nom de l’organisation].

Date :

Signature :

**ANNEXE 2 — FORMULAIRE DE PLAINTE**

La plainte vise du harcèlement :

☐ psychologique ☐ discriminatoire ☐ sexuel

☐ autre, précisez : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Coordonnées de la personne plaignante

|  |  |
| --- | --- |
| Nom et prénom |  |
| Coordonnées AdresseAdresse courrielNuméro de téléphone |  |
| Meilleur moment pour prendre contact et coordonnées (si différentes) |  |

Personne·s mise·s en cause

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nom et prénom | Fonctions | Autres informations pertinentes (ex. : si ce n’est pas un autre membre du personnel, inscrire son employeur, etc.) |
|  |  |  |
|  |  |  |

Témoins

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nom, prénom et coordonnées | Fonctions | Autres informations pertinentes (ex. : si ce n’est pas un membre du personnel, inscrire son employeur, etc.) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Allégations

|  |
| --- |
| Indiquez le détail des comportements reprochés (gestes ou paroles, la date, l’heure, les faits, les lieux, les personnes présentes, comment la situation a été perçue de votre point de vue et son impact, s’il s’agit d’un événement isolé, etc.). |

Voir ☐ page·s supplémentaire·s (mettre vos initiales sur chaque page et les numéroter x/y).

Démarches effectuées

|  |
| --- |
| Avez-vous tenté de régler la situation vous-même ? Si oui, quel a été le résultat ? Si non, pourquoi ?*À noter qu’il ne s’agit pas d’une obligation.* |

Sécurité

|  |
| --- |
| Avez-vous des motifs raisonnables de croire que votre sécurité est menacée, et pourquoi ? |

Médiation

|  |
| --- |
| Croyez-vous que la situation soit propice à la médiation ? Si non, pourquoi ? Si oui, acceptez-vous de façon libre et volontaire d’y participer ? *Il est à noter qu’un refus ne vous portera pas préjudice.* |

Autres démarches

|  |
| --- |
| Avez-vous effectué d’autres démarches officielles pour porter plainte ou dénoncer la situation ? Si oui, lesquelles (Commission des droits de la personne et de la jeunesse, police, autre) ? |

Pistes de solutions ou mesures provisoires

|  |
| --- |
| Avez-vous des suggestions ? |

Déclaration solennelle

|  |
| --- |
| J’atteste solennellement que tous les faits ci-devant rapportés sont vrais. Je confirme avoir pris connaissance de la Politique de prévention du harcèlement psychologique, sexuel et discriminatoire au travail et de traitement des plaintes. De plus, je consens à ce que certaines informations soient divulguées dans la mesure où cela est nécessaire au traitement de ma plainte et je m’engage à garder le tout confidentiel sauf dans les fins prévues dans une loi ou dans la Politique de prévention du harcèlement psychologique et de traitement des plaintes.  |
| Signature |  |
| Date |  |

Réservé à l’administration

|  |  |
| --- | --- |
| Date de réception du présent formulaire |  |
| Date où la présente situation a été signalée pour la 1re fois (si différente) |  |

