



POL-02 : POLITIQUE SUR LE HARCELEMENT ET LA VIOLENCE EN MILIEU DE TRAVAIL

LE GENRE MASCULIN EST UTILISÉ SANS AUCUNE DISCRIMINATION
ET DANS LE BUT D'ALLÉGER LE TEXTE

POLITIQUE SUR LE HARCELEMENT ET LA VIOLENCE EN MILIEU DE TRAVAIL

TABLE DES MATIÈRES

1. PRÉAMBULE
2. ORIENTATIONS
3. VALEURS
4. CHAMPS D'APPLICATION
5. OBJECTIFS
6. DÉFINITIONS
7. RÔLES ET RESPONSABILITÉS
8. PLAINTES
9. PROCÉDURE DE PLAINTES
10. RÉCEPTION DE PLAINTÉ
11. DISPOSITIONS DIVERSES

Annexe I – Formulaire engagement - employé

Annexe II – Formulaire plainte de harcèlement

Annexe III - Affiches

1- PRÉAMBULE

Les Constructions Béland & Lapointe inc. (**appelé CBLI**), fait la promotion du développement des personnes avec l'ultime finalité de réaliser sa mission en fonction de ses valeurs de l'entreprise envers l'ensemble des acteurs directs ou indirects.

CBLI souhaite offrir à chaque personne un milieu de travail sain, harmonieux, et ce, dans le respect des droits et libertés reconnus à chaque individu.

CBLI, avec la contribution de l'ensemble de son personnel et des différents syndicats et associations qui les représentent, agit en cohérence avec la réalisation de sa mission, valeur et en conformité avec les lois, règlement et convention collective :

1. la Charte des droits et libertés de la personne;
2. la Loi sur les normes du travail;
3. le Code civil du Québec;
4. la Loi sur la santé et la sécurité du travail;
5. les différentes conventions collectives du personnel de la construction;

2- ORIENTATIONS

CBLI ne tolère aucune forme de harcèlement ou de violence telle que définie dans la présente politique et considère que le harcèlement et la violence constituent une violation des droits de la personne et une atteinte à la dignité et au respect d'autrui. À cet égard, CBLI s'engage à prendre les moyens nécessaires pour assurer et maintenir un milieu de travail permettant à l'ensemble des ressources humaines d'exercer leurs fonctions avec compétence et efficacité favorisant ainsi un climat sain.

L'engagement de CBLI s'exprime également par la participation de tous les employés à la mise en œuvre et à l'application de cette politique pour enrayer les conduites et les pratiques pouvant générer du harcèlement ou de la violence au travail et encourager les conduites respectueuses des personnes.

3- VALEURS

CBLI souscrit aux valeurs de tolérance, de respect et de coopération. Elle souscrit également aux principes d'équité et de solidarité qui entraînent l'obligation morale de porter assistance aux victimes de harcèlement ou de violence.

4- CHAMP D'APPLICATION

La présente politique concerne le harcèlement ou la violence exercée à l'endroit ou par du personnel de CBLI.

Elle s'applique à toute personne œuvrant directement ou indirectement à CBLI ainsi qu'à toute personne qui harcèle ou exerce de la violence à l'endroit de l'un des membres du personnel. Elle s'applique également à l'égard de la violence ou du harcèlement exercé par un membre du personnel à l'endroit de toute personne.

5- OBJECTIFS

- Assurer et maintenir un climat de travail sain, harmonieux et exempt de harcèlement ou de violence.
- Favoriser la prévention par des activités d'information et de sensibilisation.
- Fournir un cadre cohérent d'actions et de stratégies visant à promouvoir des attitudes et des comportements sociaux positifs.
- Encourager les personnes visées par la politique à dénoncer le harcèlement ou la violence en milieu de travail.
- Assurer support et assistance aux membres du personnel ayant subi du harcèlement ou de la violence par les différents mécanismes d'aide et de recours.
- Assurer support et encadrement à tout membre du personnel qui présente une problématique de harcèlement ou de violence au travail.
- S'assurer que toute personne ayant recours au harcèlement ou à la violence reçoive les sanctions qui s'imposent.

6- DÉFINITIONS

6.1 Le harcèlement et la violence en milieu de travail

Correspondent à tout événement au cours duquel une personne est victime de comportements abusifs, de menaces, d'attaques ou de conduites vexatoires dans des circonstances liées à l'exercice de sa fonction et impliquant un risque pour sa sécurité, son bien-être et sa santé.

6.2 La violence physique

L'utilisation inappropriée de la force physique ou de moyens qui sont susceptibles de porter atteinte à l'intégrité physique de la personne visée par l'acte violent ou qui consistent à s'en prendre au mobilier ou aux biens de cette personne ou de l'établissement.

6.3 La violence sexuelle

Des paroles, des actes ou des gestes à connotation sexuelle, répétés et non désirés, qui sont de nature à porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique de la personne ou de nature à entraîner pour elle des conditions de travail défavorables. Toutefois, une seule conduite grave ou geste grave peut constituer de la violence sexuelle.

6.4 La violence psychologique

La mise en œuvre de stratégies et de moyens qui visent à porter atteinte à l'équilibre psychologique d'une personne. Dans la présente politique, les moyens utilisés ont été regroupés sous deux principales formes :

- Le harcèlement est une conduite vexatoire se manifestant 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 de la personne et qui entraîne, pour celle-ci, un milieu de travail néfaste.
- En général, le harcèlement implique des actes répétés. Toutefois, une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour la personne.

- L'intimidation consiste en des manifestations hostiles de la part d'une ou de plusieurs personnes envers une autre personne dans le but de lui faire peur ou de faire pression.

Toutefois, l'exercice légitime des prérogatives du droit de gérance, c'est-à-dire l'exercice des responsabilités et de l'autorité associées notamment à la prestation de conseils, l'attribution des tâches, l'orientation, l'évaluation du rendement, la discipline et aux autres fonctions de supervision ne saurait être interprété comme pouvant constituer une forme de harcèlement ou de violence.

7- RÔLES ET RESPONSABILITÉS

7.1 Le Conseil d'administration

Adopte la présente politique et s'engage à en soutenir la mise en oeuvre.

7.2 La Direction générale

S'engage à soutenir la promotion et l'application de la présente politique.

7.3 Le Service des ressources humaines

- Vois à la diffusion de la politique à l'ensemble du personnel;
- Élabore les procédures en matière de prévention et de traitement des plaintes relatives au harcèlement et à la violence et les réviser au besoin;
- Vois à ce que soit dispensée la formation nécessaire à l'application de la présente politique;
- Supporte et conseille le personnel de gestion dans l'application de la politique;
- Vois à l'application de la politique dans toute l'organisation de CBLI;
- Vois à fournir de l'aide, du soutien ou de l'encadrement aux personnes impliquées par une situation de harcèlement ou de violence.

7.4 Les gestionnaires

- Fais connaître l'orientation de CBLI à l'égard du harcèlement et de la violence auprès de tout le personnel et de toute autre personne œuvrant directement ou indirectement;
- Vois à l'information et à la sensibilisation du personnel relativement à la présente politique;
- Collabore avec le Service des ressources humaines à la mise en place des mesures préventives et correctives jugées appropriées face aux situations de harcèlement ou de violence qui pourraient survenir dans son milieu de travail;
- S'assure de l'application de la politique en matière de prévention et de traitement du harcèlement ou de la violence en milieu de travail dans son unité administrative;
- Faire signer le formulaire FORM 04A tous nouveaux employés – déclaration d'engagement;
- Interviens rapidement suite à la connaissance d'une situation de harcèlement ou de violence vécue au sein de son unité administrative.

7.5 Le personnel

- Doivent connaître, respecter la présente politique, adopter des comportements et des attitudes exemptes de violence et signaler toute forme de violence dont ils pourraient être témoins;
- Participent à la mise en œuvre et aux activités du milieu en relation avec la politique;
- Signer la déclaration d'engagement FORM 04A;
- Contribuent au développement d'un milieu de vie stimulant dans un environnement sain, harmonieux, et d'être exempt harcèlement ou de violence.

7.6 Les associations syndicales et professionnelles

- Collaborent à l'application et à la mise en œuvre de la présente politique;
- Contribuent au développement d'un milieu de vie stimulant dans un environnement sain, harmonieux et exempt de harcèlement ou de violence.

7.7 Tous les tiers en relation avec l'organisation (clients, fournisseurs, contractuels, consultants, etc.)

- Doivent connaître et respecter la politique;
- Collaborent avec CBLI.

8- PLAINTES

- Cette section présente la procédure applicable à un membre du personnel qui se croit victime de harcèlement ou de violence au travail;
- Il est entendu que ce membre du personnel peut préalablement décider de discuter de la situation avec la personne concernée afin de tenter d'en venir à un règlement de la problématique. Pour ce faire, il peut s'il le désire se faire accompagner de la personne de son choix;
- Dans tous les cas, la personne qui se croit victime de harcèlement ou de violence au travail peut avoir recours à la procédure prévue ci-après et si elle le désire, se faire accompagner de la personne de son choix.

9- PROCÉDURE DE PLAINTES

1re étape

Tout membre du personnel qui se croit victime de harcèlement ou de violence peut porter plainte à son supérieur immédiat. Le supérieur immédiat qui reçoit une plainte accueille la personne, l'écoute et lui fait connaître les droits qui lui sont reconnus dans la présente politique. Il tente de rechercher des solutions justes et équitables pour les parties.

Si une entente intervient à la satisfaction des personnes intéressées, celle-ci est consignée par écrit et le dossier est alors clos.

2e étape

Si la personne qui se croit victime de harcèlement ou de violence est insatisfaite des résultats de l'étape précédente, elle peut soumettre dans les 90 jours de la dernière manifestation de cette conduite une plainte écrite et détaillée (date, témoins, nature des gestes ou paroles, etc.) sous pli confidentiel au responsable des ressources humaines ou au

directeur général si la responsable des ressources humaines est en cause. **(Voir document en annexe FORM 04)**

Cette plainte est signée (FORM 04) par la personne qui la dépose et elle pourra, en temps opportun, être divulguée à la personne qui en fait l'objet ainsi qu'aux personnes impliquées dans le traitement de la plainte.

10-Réception de la plainte

Sur réception de la plainte écrite, au responsable des ressources humaines met en place les mécanismes appropriés pour assurer le traitement de la plainte suivant les moyens jugés nécessaires. À cette fin, elle peut s'adjoindre un ou des représentants d'un syndicat ou d'une association ou une ou des personnes-ressources selon la nature du problème soulevé.

Les parties intéressées sont ensuite informées des conclusions de l'enquête menée par le Service des ressources humaines.

Suite à l'examen de la plainte

Suite à l'examen de la plainte, les mesures disciplinaires, administratives ou préventives jugées appropriées sont mises en œuvre conformément à la délégation de pouvoir.

Si la plainte n'est pas fondée ou est jugée futile ou vexatoire, la personne est avisée des motifs pour lesquels sa plainte n'est pas jugée recevable.

11-DISPOSITIONS DIVERSES

Tous les cas de harcèlement ou de violence seront traités avec diligence, confidentialité et dans le respect de l'autonomie de la personne qui se croit victime de harcèlement ou de violence.

La personne qui se croit victime de harcèlement ou de violence peut à tout moment mettre un terme à la procédure. Le retrait de la plainte doit se faire par écrit et être daté et signé par la personne plaignante.

L'application de la présente politique ne prive en aucune façon la personne de son droit d'utiliser d'autres recours.

Les dossiers de plainte pour harcèlement et violence ne sont pas consignés au dossier personnel des parties intéressées, sauf si un membre du personnel a fait l'objet de mesures disciplinaires.

ANNEXE I
Formulaire d'engagement - employé
FORM 4A

POLITIQUE SUR LE HARCÈLEMENT ET LA VIOLENCE EN MILIEU DE TRAVAIL

TOLÉRANCE ZÉRO

EMPLOYÉS

La présente politique s'applique à tous les employés de Les Constructions Béland & Lapointe Inc. .
Cette politique entre en vigueur à compter de maintenant, soit le 1^{er} janvier 2019.

POUR Y VOIR PLUS CLAIR !

Selon la Loi sur les normes du travail (art. 81.18), le harcèlement psychologique c'est une conduite vexatoire qui se manifeste par des comportements, des paroles ou des gestes répétés :

- Qui sont hostiles ou non désirés ;
- Qui portent atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique du salarié ;
- Qui rendent le milieu de travail néfaste

Une seule conduite grave peut constituer du harcèlement psychologique si elle a les mêmes conséquences et si elle produit un effet nocif continu sur le salarié.

Quelques définitions :

1. **Qu'est-ce qu'une conduite vexatoire :** C'est une conduite humiliante, offensante ou abusive pour la personne qui la subit. Elle blesse la personne dans son amour-propre et l'angoisse. Elle dépasse ce qu'une personne raisonnable estime correct dans le cadre de son travail.
2. **Le caractère répétitif :** Considérés isolément, une parole, un geste, un comportement peuvent sembler anodins. C'est l'accumulation ou l'ensemble de ces conduites qui peut devenir du harcèlement ;
3. **Les paroles, gestes ou comportements hostiles ou non désirés :** Les paroles, les gestes ou les comportements reprochés doivent être perçus comme hostiles ou non désirés. S'ils sont à caractère sexuel, ils pourraient être reconnus comme du harcèlement même si la victime n'a pas exprimé clairement son refus ;
4. **Atteinte à la dignité ou à l'intégrité :** Le harcèlement psychologique a un impact négatif sur la personne. La victime peut se sentir diminuée, dévalorisée, dénigrée tant sur le plan personnel que professionnel. La santé physique de la personne harcelée peut aussi en souffrir ;
5. **Milieu de travail rendu néfaste :** Le harcèlement psychologique rend le milieu de travail néfaste pour celui qui en est victime. L'harcelé peut, par exemple être isolé de ses collègues à cause de paroles, de gestes ou de comportement hostiles à son endroit ou à son sujet.

IMPORTANT : TOUS LES CRITÈRES DOIVENT ÊTRE DÉMONTRÉS À DÉFAUT D'ÊTRE UNE PLAINTÉ FUTILE ET NON FONDÉE OU UN GRIEF SANS FONDEMENT.

DROIT DE GÉRANCE

L'employeur peut mettre en place des mécanismes qui lui permettent de contrôler et de surveiller le comportement et le rendement de ses employés ;

- L'employeur peut prendre des décisions liées à la profitabilité de son entreprise ;
- Un droit de gérance exercé avec fermeté n'est pas synonyme de harcèlement psychologique, même s'il implique divers inconvénients ou événements déplaisants ;
- L'exercice normal des droits de gérance, exemple : le rendement au travail, la rétroaction, l'absentéisme et les mesures disciplinaires.

HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE

- Il y a abus si le droit de gérance est exercé de manière déraisonnable et il y a harcèlement psychologique si l'abus correspond aux conditions de la LNT ou de la Charte.

DÉCLARATION D'ENGAGEMENT

Les Constructions Béland & Lapointe Inc., s'engage à prévenir et à agir en matière de harcèlement.

Chaque employé a la responsabilité de contribuer, par sa conduite, à maintenir un climat de travail sain et exempt de harcèlement physique, psychologique et sexuel.

Aucune forme de harcèlement physique, psychologique et sexuel ne sera tolérée de la part d'un employé ou d'un supérieur.

Les Constructions Béland & Lapointe Inc., s'engage à fournir un environnement de travail :

- Sécuritaire ;
- Exempt de toute forme de harcèlement ;
- Professionnel ;
- Ou toute personne sera traitée avec respect ;
- Qui prévient le harcèlement physique, psychologique ou sexuel au travail tel qu'il est défini par la Loi sur les normes du travail ;
- Qui fait cesser immédiatement le harcèlement physique, psychologique ou sexuel lorsqu'une telle situation est portée à sa connaissance.

Voici des exemples de situations qui ne seront pas tolérées et qui amèneront directement aux mesures disciplinaires qui pourront aller jusqu'au congédiement :

- Blagues offensantes à caractère racial ou sexuel ;
- Langage grossier, abusif et sexiste ;
- Intimidation, humiliation, dénigrement ;
- Mépris ;
- Menace verbale ou physique, chantage ;
- Exclusion, rejet ;
- Sarcasme, insulte ;
- Diffusion de rumeurs ;
- Colère inappropriée, contestation constante ;
- Agression verbale ou physique.

Tout employé qui croit être la cible de comportement ou gestes inappropriés ou malveillants doit s'adresser à : Raphael Lapointe au 613.872.2811 ou 418.831.3703 poste 104. Cela en toute confidentialité pour lui demander d'intervenir en vue de régler la situation rapidement.

Signature de l'employé

Date :

Signature de l'employeur

Date :



FORM 4A

ANNEXE II
Formulaire de plainte de harcèlement
FORM 4

**FORMULAIRE DE PLAINTE
DE HARCÈLEMENT**

La première page de ce formulaire sera remise à la personne à laquelle le harcèlement est reproché, à son supérieur immédiat ainsi qu'aux représentants du (des) syndicat(s) et/ou de l'association professionnelle concernés.

Dans le cas de plaintes collectives, vous devez compléter un formulaire de plainte par personne.

J'allègue être victime de :

Harcèlement psychologique Harcèlement sexuel

Violence au travail (*Précisez.*) _____

Mes coordonnées sont :

Nom : _____

Fonction : _____ Unité : _____

Dans les démarches de suivi à cette plainte, je serai accompagné(e) par un(e) représentant(e) de mon syndicat ou de mon association professionnelle : oui non

Si oui, précisez par qui : _____

Renseignements sur la(les) personne(s) mise(s) en cause:
(Joignez une liste au besoin.)

Nom : _____

Fonction : _____ Unité : _____

Acte(s) reproché(s) : _____

Veillez compléter toutes les pages du formulaire avant de signer la déclaration suivante.

Je déclare que les renseignements inscrits dans ce formulaire (comptant minimalement 5 pages) sont vrais au meilleur de ma connaissance. J'ai lu le préambule de la Politique portant sur la définition de ce qui constitue du harcèlement ou une conduite grave tout comme j'ai pris connaissance du cadre d'application de la présente Politique.

Je m'engage à informer la Direction du Service au personnel si je décide de retirer ma plainte.

Signature

Date

Événement(s) qui vous incite(nt) à déclencher ce processus officiel :

Veillez décrire les événements principaux par ordre chronologique en commençant par le premier.

Que s'est-il passé ? (Décrivez les faits, les paroles et les gestes reprochés en précisant ce qui s'est passé avant, pendant et après chaque événement signalé.) _____

Quand? (Spécifiez les dates et les circonstances des événements signalés.) _____

Lieu? (Spécifiez l'endroit où l'événement s'est déroulé.) _____

Comment avez-vous réagi? _____

Cet événement a-t-il eu des impacts sur votre milieu de travail? oui non

Si oui, lesquels?

Y a-t-il eu des témoins? oui non

Si oui, précisez de qui il s'agit : (Veillez compléter autant de lignes que nécessaires.)

Nom : _____ Fonction : _____

Unité : _____

Nom : _____ Fonction : _____

Unité : _____

Nom : _____ Fonction : _____

Unité : _____

Autre événement à signaler:

Veillez compléter autant de pages de ce type que nécessaire pour décrire les principaux événements qui vous amènent à porter plainte.

Que s'est-il passé ? (Décrivez les faits, les paroles et les gestes reprochés en précisant ce qui s'est passé avant, pendant et après chaque événement signalé.) _____

Quand? (Spécifiez les dates et les circonstances des événements signalés.) _____

Lieu? (Spécifiez l'endroit où l'événement s'est déroulé.) _____

Comment avez-vous réagi? _____

Ces événements ont-ils eu des impacts sur votre milieu de travail? oui non

Si oui, lesquels?

Y a-t-il eu des témoins? oui non

Si oui, précisez de qui il s'agit : (Veillez compléter autant de lignes que nécessaires.)

Nom : _____ Fonction : _____

Unité : _____

Nom : _____ Fonction : _____

Unité : _____

Nom : _____ Fonction : _____

Unité : _____

Démarche(s) préalable(s) à la présente plainte :

SEIE Construction incite les membres du personnel à tenter de régler les conflits eux-mêmes lorsque c'est possible afin d'empêcher la situation de s'aggraver. Veuillez nous préciser s'il y a lieu, les démarches que vous avez faites jusqu'à ce jour.

J'ai tenté de régler la situation avec la personne à laquelle le harcèlement est reproché : oui non

Si oui, précisez quand et de quelle façon : _____

Quels ont été les résultats ? _____

J'ai communiqué à cette personne l'effet provoqué par son comportement : oui non

Si oui, précisez quand et de quelle façon : _____

Quels ont été les résultats ? _____

J'ai informé mon supérieur immédiat de la situation : oui non

Si oui, précisez quand et de quelle façon : _____

J'ai demandé le support de mon supérieur immédiat : oui non

Si oui, précisez quand et de quelle façon : _____

Quels ont été les résultats ? _____

J'ai demandé le support de mon syndicat ou de mon association professionnelle : oui non

Quels ont été les résultats ? _____

En déposant cette plainte, à quoi vous attendez-vous ?

Veillez préciser vos attentes, ainsi que les redressements demandés s'il y a lieu.

Autres démarches :

En lien avec les événements décrits, avez-vous entrepris ou envisagez-vous entreprendre d'autres démarches? oui non en réflexion

Si oui, précisez lesquelles et à quel moment : _____

Autre(s) commentaire(s) :

Ajoutez tout commentaire que vous jugez utile.

Coordonnées pour vous rejoindre :

Numéro de téléphone (*Où l'on peut vous joindre en toute confidentialité*): _____

Possibilité de vous laisser un message à ce numéro : oui non

Moment privilégié pour vous rejoindre : _____

Informations importantes

↙ **Sur réception de votre plainte, la personne responsable au Service au personnel communiquera avec vous sans tarder pour vous expliquer le processus qui s'enclenche.**

↙ **Nous vous assurons que toutes les démarches effectuées dans le cadre de ce processus demeurent confidentielles.**

↙ **Faites parvenir ce formulaire dûment complété dans une enveloppe cachetée avec la mention « CONFIDENTIEL » par courrier interne ou par la poste à l'adresse suivante :**

**Les Constructions Béland & Lapointe inc.
Service au personnel
723, chemin Industriel, Lévis, (Québec) G7A 1B5
À l'intention du responsable des Ressources Humaines**

**ANNEXE III – AFFICHES HARCÈLEMENT
FORM 5**

**LE HARCÈLEMENT
SUR LES CHANTIERS...**

c'est tolérance
zéro !



Qu'est-ce que le harcèlement ?

Le harcèlement est un comportement
avec une intention de nuire.

Ce peut être physique, psychologique ou sexuel.



Dénigrement	Exclusion
Humiliation	Rejet
Discrimination	Isolement
Agression	Sarcasmes
Menace	Insultes
Chantage	Diffusion de rumeurs

**VOUS ÊTES VICTIME DE HARCÈLEMENT?
VOUS AVEZ TÉMOIN D'UNE SITUATION DE HARCÈLEMENT?
RAPPORTEZ-LE....c'est notre devoir de dénoncer le harcèlement.**

Nom de la personne-ressource : Raphael Lapointe
Tél. : 613.8722811 ou 418.831.3703 poste 104 | e-mail : rl@cbli.ca

LE HARCÈLEMENT SUR LES CHANTIERS...

c'est tolérance
zéro !



Concrètement, **le harcèlement psychologique c'est quoi ?**



- Commentaires au sujet de la race, de l'origine, de la religion, du genre, de l'âge ou de l'incapacité d'une personne
- Langage blessant, vulgaire ou sexiste
- Affiches dégradantes, images ou dessins suggestifs ou de mauvais goût
- Médisance, moquerie, insulte, surnom à répétition envers un individu
- Acharnement envers un individu

**VOUS ÊTES VICTIME DE HARCÈLEMENT?
VOUS AVEZ TÉMOIN D'UNE SITUATION DE HARCÈLEMENT?
RAPPORTEZ-LE....c'est notre devoir de dénoncer le harcèlement.**

Nom de la personne-ressource : Raphael Lapointe
Tél. : 613.8722811 ou 418.831.3703 poste 104 | e-mail : rl@cbli.ca

**LE HARCÈLEMENT
SUR LES CHANTIERS...**

c'est tolérance
zéro !



Concrètement,
**le harcèlement
sexuel c'est quoi ?**



- Siffler ou émettre des sons disgracieux
- Avoir des gestes Indécents
- Répandre de fausses rumeurs au sujet de la vie sexuelle d'une personne
- Faire des plaisanteries vulgaires, dégradantes ou blessantes
- Toucher de façon Inappropriée le physique d'une ou d'un collègue

**VOUS ÊTES VICTIME DE HARCÈLEMENT?
VOUS AVEZ TÉMOIN D'UNE SITUATION DE HARCÈLEMENT?
RAPPORTEZ-LE....c'est notre devoir de dénoncer le harcèlement.**

Nom de la personne-ressource : Raphael Lapointe
Tél. : 613.8722811 ou 418.831.3703 poste 104 | e-mail : rl@cbli.ca