

Politique Employé.e.s et culture

Respect, civilité et prévention du harcèlement et de la violence en milieu de travail

	Responsable	Date
Adoption :	Claudine Beaudet, Vice-présidente, Employé.e.s. et culture	2009-09 (Directive)
Mise à jour :	Conseil d'administration d'Énergir inc.	2025-02-11 (Politique)
Responsable :	Élaine Martel, Directrice conseil, Relations de travail	

Politique Employé.e.s et culture

Respect, civilité et prévention du harcèlement et de la violence en milieu de travail

Table des matières

1. POSITIONNEMENT ET ENGAGEMENT DE L'ENTREPRISE.....	3
2. PORTÉE.....	3
3. DÉFINITIONS.....	4
4. RESPONSABILITÉS	6
4.1 La Direction	6
4.2 Les gestionnaires	6
4.3 Tous les membres du personnel	7
5. RECOMMANDATIONS DE CONDUITES À ADOPTER LORS D'ACTIVITÉS SOCIALES LIÉES AU TRAVAIL	7
6. MÉTHODES ET TECHNIQUES POUR IDENTIFIER, CONTRÔLER ET ÉLIMINER LES RISQUES DE HARCÈLEMENT ET DE VIOLENCE	8
6.1 Identification des risques	8
6.2 Contrôle des risques	8
6.3 Élimination des risques	9
7. PROGRAMMES DE FORMATION.....	10
8. MÉCANISME D'AIDE ET DE RETOURS EN CAS D'INCIVILITÉ	10
9. PRISE EN CHARGE DES SITUATIONS DE HARCÈLEMENT ET DE VIOLENCE EN MILIEU DE TRAVAIL	10
9.1 Personnes désignées pour la prise en charge des situations de harcèlement et de violence	10
9.2 Processus informel.....	11
9.3 Dépôt de la plainte	12
9.4 Signalement	13
9.5 Transmission d'un document ou d'un renseignement	13
9.6 Enquête	13
10. MESURES DE PROTECTION.....	14
11. CONFIDENTIALITÉ ET CONSERVATION	14
12. AUTRES POLITIQUES	15
13. RÉVISION	15
ANNEXE	16
1. Liste des personnes désignées pour la prise en charge des situations de harcèlement et de violence	16

Politique Employé.e.s et culture

Respect, civilité et prévention du harcèlement et de la violence en milieu de travail

1. POSITIONNEMENT ET ENGAGEMENT DE L'ENTREPRISE

Énergir reconnaît l'importance d'offrir en tout temps à l'ensemble de ses employé.e.s et de ses partenaires d'affaires (consultant.e.s, fournisseurs, visiteurs et clients) un environnement de travail et d'échanges, ainsi qu'un climat basé sur des relations et interactions saines, respectueuses et marquées par le respect et le civisme.

La politique concernant la civilité et la prévention du harcèlement et de la violence en milieu de travail démontre la volonté d'Énergir de promouvoir un environnement de travail prohibant toute forme de harcèlement, de violence, d'incivilité ou de toute conduite qui pourrait donner naissance à de tels comportements en plus de veiller à protéger la dignité et l'intégrité physique et psychologique de son personnel.

À cet effet, Énergir s'engage à diffuser, promouvoir et appliquer la présente politique pour son personnel dans le but de soutenir les mécanismes de traitement des plaintes et des signalements de cette nature portés à l'attention de l'employeur. L'entreprise s'engage à fournir un soutien nécessaire aux personnes présumées victimes de harcèlement, de violence et d'incivilité, à assurer une protection aux plaignant.e.s et aux témoins contre tous préjudices ou mesures de représailles et à garantir la confidentialité des informations les concernant. De plus, Énergir offre toute l'aide psychologique via ses services de support psychologique (programme d'aide aux employé.e.s et à la famille, réseau d'entraide), tant pour les présumées victimes que pour les personnes témoins et mises en cause. Enfin, cette politique vise à garantir que les informations fournies ne servent qu'au traitement de la plainte et du signalement porté à l'attention de l'employeur et/ou à l'imposition de mesures disciplinaires ou administratives, le cas échéant.

La présente politique s'inscrit dans une approche de résolution rapide et efficace des problèmes dans le but de restaurer le plus rapidement possible un climat de travail sain et harmonieux.

2. PORTÉE

La présente politique s'applique à tous les membres du personnel d'Énergir ainsi qu'aux membres de la direction, de même qu'à toute personne ayant des relations d'affaires avec Énergir. Cela inclut notamment la clientèle, les consultant.e.s, les administrateur.rice.s ou les fournisseurs de biens et de services. Elle couvre les comportements susceptibles de constituer du harcèlement, de la violence ou de l'incivilité au travail envers l'un des membres du personnel ou de la direction de l'entreprise, dans le cadre ou à l'occasion de leur travail ou de l'exercice de leurs fonctions. Toute forme de conduite non appropriée pouvant mener à du harcèlement, de la violence, de l'incivilité ou à détériorer le climat ne sera aucunement tolérée.

La politique s'applique dans le cadre du travail ou de toute autre activité reliée à l'emploi, ce qui comprend, entre autres, les déplacements, les conférences, les réunions et les activités sociales liées au travail. Elle s'applique aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'entreprise ou de l'établissement (y compris les lieux de télétravail). De plus, cette politique couvre également les communications transmises ou reçues par tout moyen technologique ou autre, dans un contexte de travail (notamment les réseaux sociaux, les courriels, les textos, les affiches et les lettres).

Politique Employé.e.s et culture

Respect, civilité et prévention du harcèlement et de la violence en milieu de travail

3. DÉFINITIONS

Respect : Le respect se traduit par la reconnaissance de la dignité et de la valeur inhérente de chaque personne. Le respect est lié à l'empathie, à l'intégrité et il nécessite de se soucier des conséquences de nos actes sur autrui. Par exemple :

- Respecter l'espace vital des autres;
- Respecter la confidentialité des informations reçues;
- Donner de la rétroaction constructive directement à la personne concernée en adoptant une attitude respectueuse; et
- Donner la chance aux autres de s'exprimer.

Civilité : La civilité est un ensemble de normes implicites ou explicites qui encadrent les comportements favorisant des relations harmonieuses et productives. Cela inclut des comportements comme la politesse, la courtoisie, et la collaboration. Elle maintient un climat de travail positif et d'éviter les conflits interpersonnels. Par exemple :

- Aviser si on prévoit être en retard à une rencontre.
- Nettoyer et ranger l'équipement et les lieux communs après usage; et
- Informer son interlocuteur si on doit interrompre la communication pour recevoir un appel urgent ou consulter son ordinateur.

Incivilité : À l'inverse, l'incivilité est un comportement ne respectant pas une partie ou l'ensemble des règles de vie en communauté telles que le respect d'autrui, la politesse ou la courtoisie. Par exemple :

- Refuser délibérément de saluer;
- Soupirer alors qu'un collègue prend la parole;
- Donner un surnom inapproprié à un collègue;
- Alimenter des rumeurs;
- Faire des remarques ayant trait aux caractéristiques physiques, au genre, à l'orientation sexuelle, à l'origine ethnique ou aux croyances religieuses; et
- Utiliser de façon malveillante la technologie, telle que les réseaux sociaux ou les plateformes de communication, pour émettre des commentaires inappropriés, offensants ou nuisibles. « Harcèlement psychologique » / « [Harcèlement sexuel](#) » / « [Harcèlement discriminatoire](#) »:

Le harcèlement prend diverses formes et la présente politique ne prétend pas tenter de toutes les définir.

De façon générale, le **harcèlement psychologique** se définit comme une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, qui portent atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique d'une personne et qui entraînent, pour celle-ci, un milieu de travail néfaste. Une conduite peut constituer du harcèlement au travail, qu'elle soit intentionnelle ou non. Le harcèlement au travail peut comprendre des représailles ou des menaces de représailles.

Politique Employé.e.s et culture

Respect, civilité et prévention du harcèlement et de la violence en milieu de travail

Pour plus de précision, le harcèlement psychologique qui se manifeste par de telles paroles, de tels actes ou de tels gestes à caractère sexuel est aussi appelé « **harcèlement sexuel** ». La présente politique prohibe également toute forme de **harcèlement discriminatoire**, c'est-à-dire lorsqu'il est fondé sur un motif interdit de discrimination au sens de la Charte des droits et libertés de la personne, soit le sexe, la race, la couleur, la grosseur, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, et le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap.

Le harcèlement en milieu de travail peut se manifester notamment par les conduites suivantes :

- Des sous-entendus, des plaisanteries ou des commentaires déplacés, des insultes ou autres gestes portant atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique d'une personne;
- Adopter des comportements à caractère sexuel, y compris des contacts physiques importuns, des regards insistants ou inappropriés, la présentation d'images ou autre matériel sexuellement explicites, les vantardises sur les prouesses sexuelles ou les questions ou discussions sur les activités sexuelles, les plaisanteries ou commentaires grossiers ou offensants de nature sexuelle et les demandes de rendez-vous ou de faveurs sexuelles;
- Des menaces, de l'intimidation, des représailles ou des commentaires dégradants, offensants ou humiliants;
- Isoler une personne, faire courir des rumeurs à son sujet, utiliser des surnoms péjoratifs, désobligeants ou non souhaités, faire de fausses allégations d'incompétence à son égard ou miner sa crédibilité; et
- Adopter des comportements menaçants, comme brandir le poing, détruire un bien ou lancer des objets, ou utiliser la force physique contre une personne, comme frapper, bousculer ou donner des coups de pied.

Une seule conduite grave peut constituer du harcèlement si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour la personne.

Le harcèlement peut exister sans que la personne accusée du comportement inapproprié ait eu l'intention d'agir de la sorte.

Il est généralement reconnu que certains comportements **ne constituent pas du harcèlement psychologique** au travail, notamment :

- L'exercice raisonnable des droits de gestion de l'employeur tels que l'organisation du travail, la répartition des tâches, les mesures disciplinaires, la cessation d'emploi, et les mises à pied;
- L'évaluation normale et courante du rendement au travail, la gestion habituelle des absences ou de la discipline à l'égard du personnel; et
- L'expression d'un désaccord ou d'une opinion raisonnable, quoique divergente et les conflits interpersonnels.

Dans la présente politique, le terme « **harcèlement** » employé seul désigne le harcèlement psychologique, le harcèlement sexuel et le harcèlement discriminatoire.

Politique Employé.e.s et culture

Respect, civilité et prévention du harcèlement et de la violence en milieu de travail

« Violence en milieu de travail » :

La violence en milieu de travail s'entend d'une tentative d'agression, d'une agression réelle, ou de paroles menaçantes ou d'un comportement menaçant envers une personne visée qui donne à cette dernière un motif raisonnable de croire qu'elle est susceptible de subir un préjudice (physique ou psychologique).

La violence en milieu de travail peut se manifester notamment par les conduites suivantes :

- L'usage de la force physique par une personne contre une autre personne qui blesse ou pourrait blesser le ou la membre du personnel d'Énergir;
- Le contrôle physique ou le confinement;
- Les bousculades dangereuses ou menaçantes;
- L'indifférence flagrante ou intentionnelle pour la sécurité ou le bien-être d'autrui;
- Une tentative d'user de la force physique contre une personne qui pourrait la blesser physiquement;
- Une déclaration ou un comportement qu'une personne peut raisonnablement interpréter comme étant une menace d'utiliser la force physique contre elle qui pourrait la blesser physiquement.

Une situation qui correspond à du harcèlement au travail peut comprendre une ou plusieurs formes de violence.

4. RESPONSABILITÉS

Différentes responsabilités appartiennent aux membres de la direction, aux gestionnaires et aux autres membres du personnel d'Énergir et sont déterminées suivant le principe que le harcèlement, la violence et l'incivilité en milieu de travail sont interdits et ne doivent pas être tolérés. De plus, toute forme de conduite non appropriée pouvant éventuellement donner naissance à du harcèlement, de la violence, de l'incivilité ou miner le climat ne sera pas tolérée. Il relève toutefois de la responsabilité de tous de voir au respect de la présente politique ainsi que de maintenir et promouvoir un milieu de travail respectueux, exempt de harcèlement, de violence et d'incivilité. Les rôles et responsabilités spécifiques de chacun sont détaillés ci-dessous :

4.1 La Direction

- Prendre tous les moyens raisonnables de diffusion, promotion et formation du personnel dans le but de maintenir un environnement de travail respectueux, exempt de toutes formes de harcèlement, de violence, d'incivilité ou de climat malsain;
- Faire de la prévention auprès de son personnel-cadre afin d'éviter que de telles situations ne se présentent.
- Lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance, la Direction, prendre tous les moyens dont elle dispose pour faire cesser un tel comportement, le cas échéant.

4.2 Les gestionnaires

- Promouvoir la civilité en encourageant les comportements de respect, de collaboration, de politesse, de courtoisie et de savoir-vivre;

Politique Employé.e.s et culture

Respect, civilité et prévention du harcèlement et de la violence en milieu de travail

- Promouvoir un milieu de travail respectueux, exempt de harcèlement, de violence et d'incivilité en donnant l'exemple par leur attitude et leur comportement, en veillant à ce que la politique soit connue par toute personne travaillant ou exerçant ses fonctions au sein de l'entreprise;
- Appliquer et faire respecter la présente politique afin de s'assurer, dans la mesure du possible, que les relations de travail au sein de l'entreprise soient respectueuses et libres de toute forme d'incivilité, de violence ou de harcèlement;
- Discuter de l'importance de maintenir un climat sain dans ses rencontres d'équipe afin de faire de la prévention dans son équipe;
- Dès qu'une plainte lui est présentée ou lorsqu'une telle situation est portée à sa connaissance, le ou la gestionnaire doit prendre la situation au sérieux et agir promptement en vue de procéder à une enquête approfondie, s'il y a lieu, afin de déterminer les faits; et
- Protéger tout membre de son personnel qui est présumée victime de harcèlement, de violence ou d'incivilité en supportant la procédure de recours et en offrant tout mécanisme d'aide et de ressources disponibles au personnel.

4.3 Tous les membres du personnel

- Promouvoir un milieu de travail respectueux, exempt de harcèlement, de violence et d'incivilité par la promotion d'un climat sain, en adoptant des normes de conduite visant l'application et le respect de la présente politique, notamment tous les membres du personnel ont la responsabilité de se conduire de manière respectueuse, exempte de toute forme de harcèlement, de violence et d'incivilité, envers qui que ce soit;
- Ne pas tolérer toute situation irrespectueuse, d'incivilité, de violence ou de harcèlement au travail;
- Fournir une entière collaboration lors d'une enquête et respecter la confidentialité des plaintes et du processus d'enquête; et
- Signaler toute situation de harcèlement, de violence, d'incivilité ou d'un comportement non désiré au travail.

5. RECOMMANDATIONS DE CONDUITES À ADOPTER LORS D'ACTIVITÉS SOCIALES LIÉES AU TRAVAIL

Les membres du personnel doivent continuer à se comporter de manière professionnelle et respectueuse et à se conformer à la présente politique lors d'activités sociales liées au travail, que celles-ci se déroulent à l'extérieur ou non des lieux habituels de travail.

Énergir recommande donc aux membres du personnel de respecter notamment les lignes de conduite suivantes :

- Abstenez-vous de tout comportement agressif, intimidant ou violent, tel que détruire des biens, envahir l'espace personnel des participants et participantes ou crier;
- Lorsque la consommation d'alcool est permise, modérer sa consommation;
- Ne pas consommer de cannabis ou d'autres drogues;
- Faire en sorte que tout le monde soit en mesure de participer aux conversations et aux activités;

Politique Employé.e.s et culture

Respect, civilité et prévention du harcèlement et de la violence en milieu de travail

- Ne pas adopter de comportement de nature sexuelle tel que partager du matériel sexuellement explicite, faire des avances ou des propositions sexuelles, s'adonner à des contacts physiques non nécessaires ou non désirés;
- Ne pas faire de blagues ou commentaires désobligeants, dégradants ou à caractère sexuel ou discriminatoire, par exemple en se moquant d'une caractéristique individuelle telle que la race, la religion, le sexe, le handicap, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, etc.;
- Lorsque la prise de photos ou de vidéos est autorisée durant une activité, éviter de diffuser sur les réseaux sociaux ou autrement des photos ou vidéos embarrassantes ou inappropriées ou sans le consentement des personnes concernées.

Énergir se réserve le droit d'expulser un membre du personnel d'une activité sociale et/ou de lui interdire de participer à une activité ultérieure si cette personne ne se conforme pas à la présente politique.

6. MÉTHODES ET TECHNIQUES POUR IDENTIFIER, CONTRÔLER ET ÉLIMINER LES RISQUES DE HARCÈLEMENT ET DE VIOLENCE

Énergir s'engage à prendre les moyens raisonnables pour offrir un milieu de travail exempt de toute forme de harcèlement et de violence afin de protéger la dignité ainsi que l'intégrité psychique et physique des personnes. Énergir utilise notamment les méthodes et techniques suivantes pour identifier, contrôler et éliminer les risques de harcèlement et de violence.

6.1 Identification des risques

- Conformément aux obligations en matière de santé et de sécurité au travail, faire une évaluation du milieu de travail afin d'identifier les risques psychosociaux, lesquels comprennent les risques de harcèlement et de violence au travail;
- Tenir des rencontres individuelles avec les membres du personnel pour discuter notamment de leurs attentes;
- Tenir des rencontres avec les membres du personnel qui quittent afin de connaître les raisons de leur départ;
- Maintenir un registre confidentiel de plaintes et/ou de signalements dépersonnalisés et les analyser afin d'identifier des facteurs de risques;
- Effectuer ponctuellement et au besoin une étude du climat de travail.

6.2 Contrôle des risques

- Porter une attention particulière aux tensions et conflits entre les personnes, incluant les tiers appelés à interagir avec le personnel;
- Faire connaître la présente politique, la réviser régulièrement et la mettre à jour lorsqu'il est requis de le faire;
- Diffuser la présente politique de manière à la rendre accessible à l'ensemble de son personnel, par CASA et par l'entremise de la formation obligatoire aux gestionnaires et employé.e.s.

Politique Employé.e.s et culture

Respect, civilité et prévention du harcèlement et de la violence en milieu de travail

- Promouvoir la collaboration dans le travail et la communication ouverte entre la Direction et le personnel ainsi qu'entre les membres du personnel;
- Fournir un soutien et un accompagnement adéquat au personnel;
- Clarifier rapidement les attentes et les malentendus et gérer promptement les conflits pouvant survenir à l'occasion;
- Définir clairement les rôles et les tâches de chaque personne;
- Former et sensibiliser l'ensemble du personnel, y compris le personnel récemment embauché, sur la présente politique ainsi que sur le respect et la civilité au travail;
- Effectuer des suivis auprès des personnes qui ont dénoncé une situation problématique ou fait un signalement ou une plainte;
- Faire des rappels réguliers au personnel et aux gestionnaires relativement à la présente politique ainsi qu'aux mesures en place;
- Utiliser des stratégies de communication diversifiées et appropriées rappelant les comportements non tolérés et/ou encouragés dans le milieu de travail;
- S'assurer que la présente politique est bien appliquée, bien comprise et qu'elle atteint ses objectifs de prévention du harcèlement et de prise en charge des situations de harcèlement.

6.3 Élimination des risques

- Consulter les membres du personnel et recevoir leurs suggestions concernant les solutions les plus adaptées aux risques;
- Informer le personnel des ressources à leur disposition pour les soutenir en cas de difficultés: Programme d'aide aux employé.e.s et leur famille, réseaux d'entraide d'Énergir, Bureau de santé mieux-être.
- Sensibiliser le personnel ainsi que les tiers appelés à interagir avec le personnel, tels que les fournisseurs et les clients, sur l'importance du respect et de la civilité dans le milieu de travail ainsi que sur la tolérance zéro face à toute forme de harcèlement ou de violence, incluant les propos et comportements inappropriés à caractère sexuel ou discriminatoire;
- Sensibiliser le personnel aux comportements à éviter pouvant constituer du harcèlement sexuel, tel qu'il est défini à la présente politique;
- Offrir de la formation et de l'information sur la prévention du harcèlement et sur la présente politique et ses modifications;
- Offrir de la formation au personnel d'encadrement sur l'intervention lors de conflits, de situations d'incivilité et/ou de harcèlement;
- Traiter chaque plainte ou signalement de manière sérieuse et prompte et, lorsqu'elle est requise, effectuer une enquête respectueuse et exhaustive dans un délai raisonnable;
- Imposer les mesures adéquates à quiconque contrevient à la présente politique;
- Au besoin, recourir à des ressources spécialisées en matière de santé et de sécurité, d'enquête ou en psychologie.

Politique Employé.e.s et culture

Respect, civilité et prévention du harcèlement et de la violence en milieu de travail

7. PROGRAMMES DE FORMATION

Énergir offre les formations suivantes aux membres du personnel :

- Éthique en action (dans le portail d'apprentissage);
- La prévention du harcèlement, de la violence en milieu de travail et de la violence conjugale.

Énergir offre également de la formation et de l'information à la suite d'une modification substantielle de la présente politique ou lorsque la situation dans un milieu de travail le requiert.

En plus des formations ci-dessus, les personnes désignées pour la prise en charge d'une plainte ou d'un signalement reçoivent une formation sur le traitement des plaintes et des signalements en matière de harcèlement psychologique, y compris le harcèlement sexuel et discriminatoire.

8. MÉCANISME D'AIDE ET DE RETOURS EN CAS D'INCIVILITÉ

La personne qui se sent victime d'incivilité peut dans un premier temps communiquer avec la personne concernée pour lui nommer son comportement indésirable et ses effets nuisibles, et lui rappeler le code d'éthique en place au sein d'Énergir.

- Si le comportement ne change pas, juger s'il serait pertinent de parler à la personne une seconde fois. Si cela persiste, ou que les conditions ne sont pas favorables à cette seconde discussion, la personne s'adresse à son gestionnaire (ou à un autre intervenant).
- Le gestionnaire doit rencontrer la personne au comportement inadéquat pour valider sa version des faits, lui signifier l'importance de la civilité et lui rappeler le code de civilité. Clarifier les attentes et expliquer les conséquences possibles si les comportements perdurent.
- Selon la situation et l'ouverture des personnes en cause, le gestionnaire peut ensuite inviter l'employé.e plaignant.e et faciliter le dialogue entre les deux personnes pour qu'elles arrivent à s'entendre directement.
- Le gestionnaire fait un suivi pour s'assurer que la situation est résolue. Sinon, le gestionnaire doit prendre les mesures nécessaires pour faire cesser les comportements avant que la situation ne se détériore.
- Toute personne se disant présumée victime d'incivilité peut s'adresser aux partenaires d'affaires (PARH) du secteur Employé.e.s et culture pour discuter de la situation et obtenir des renseignements quant aux démarches appropriées.

9. PRISE EN CHARGE DES SITUATIONS DE HARCÈLEMENT ET DE VIOLENCE EN MILIEU DE TRAVAIL

9.1 Personnes désignées pour la prise en charge des situations de harcèlement et de violence

Les personnes ayant les titres suivants sont désignées par Énergir pour recevoir et prendre en charge les plaintes et les signalements et pour recevoir tout renseignement ou document relatif à un possible

Politique Employé.e.s et culture

Respect, civilité et prévention du harcèlement et de la violence en milieu de travail

manquement à la présente politique (ci-après la « **Personne désignée** » ou les « **Personnes désignées** ») :

- Partenaire d'affaires ressources humaines
- Directeur.rice conseil relations de travail
- Directeur.rice exécutif.ve ressources humaines

Voir l'annexe 1 pour les détails

Une ligne éthique confidentielle et anonyme est aussi à la disposition de la personne plaignante si elle préfère signaler la situation de ces façons :

- par téléphone au 1 844 264-6268 (numéro sans frais dédié à Énergir);
- en ligne sur leur site web sécurisé
<https://app.alias-solution.com/contact/fr/energir>;
- par la poste dans la boîte postale confidentielle d'ALIAS :
CP 47022 SUCC Saint-Jean, Lévis, Québec, G6Z 2L3.

Si la plainte ou le signalement révèle des gestes ou des comportements pouvant constituer une violation de la présente politique, de la discrimination, de la violence ou de l'inconduite, ALIAS communiquera l'information au directeur.trice exécutif.ve, Audit interne, au directeur.trice exécutif.ve, Ressources humaines, au directeur.trice exécutif.ve, Affaires corporatives, gouvernance, éthique et secrétariat corporatif, à la Personne désignée l'information nécessaire pour la prise en charge de la plainte ou du signalement incluant notamment la tenue d'une enquête et la mise en place d'autres mesures appropriées. Dans certains cas, ils pourront déterminer que les services d'une firme d'enquête externe sont requis pour la prise en charge de la plainte ou du signalement.

Toute personne se disant présumée victime de harcèlement et de violence peut s'adresser aux partenaires d'affaires (PARH) du secteur Employé.e.s et culture pour discuter de la situation et obtenir les renseignements quant aux démarches appropriées.

9.2 Processus informel

- 9.2.1** La personne qui pense avoir été victime de harcèlement ou de violence doit, si les circonstances le permettent, informer la personne mise en cause qu'un tel comportement est non désiré et qu'il est de nature à porter atteinte à son intégrité psychologique ou physique, ou qu'il est de nature à créer pour elle un milieu de travail néfaste. Elle doit demander à la personne concernée de mettre un terme à ce comportement.
- 9.2.2** Dans l'éventualité où cette intervention ne réussit pas à résoudre le problème ou si la personne n'est pas en mesure de soulever le sujet directement avec la personne concernée, la personne qui pense être victime de harcèlement doit dénoncer la situation auprès d'une Personne désignée, verbalement ou par écrit. Si la problématique vise directement ou indirectement la Personne désignée, la personne qui pense être victime de harcèlement ou de violence peut s'adresser verbalement ou par écrit à toute autre personne en autorité chez Énergir, laquelle verra à acheminer la dénonciation conformément à la présente politique.

Politique Employé.e.s et culture

Respect, civilité et prévention du harcèlement et de la violence en milieu de travail

- 9.2.3** Si les circonstances le permettent, et à tout moment par la suite, la Personne désignée peut organiser une rencontre de conciliation informelle ou médiation avec les personnes plaignante et mise en cause, au cours de laquelle les discussions sont encadrées et facilitées par la Personne désignée. L'objectif est de les accompagner dans la recherche de solutions et d'un règlement à l'amiable.
- 9.2.4** La Personne désignée informera la personne se plaignant d'une situation de harcèlement, de violence ou d'un climat non sain des mesures de soutien disponibles chez Énergir ou dans la communauté (ex. Programme d'aide, C.L.S.C., Réseau d'entraidants, etc.).
- 9.2.5** Lorsqu'une démarche informelle est entreprise, cette première démarche suspend le délai de prescription du dépôt éventuel d'une plainte le temps de voir si la démarche porte fruit. Dans l'éventualité où la personne plaignante s'inscrit dans une démarche formelle par la suite, le décompte du délai de prescription repart à cette même date.

9.3 Dépôt de la plainte

- 9.3.1** Si le mécanisme informel et d'aide décrit précédemment n'est pas approprié aux circonstances ou n'a pas donné le résultat recherché, une plainte formelle peut être formulée suivant les procédures ci-après dans un délai de deux (2) ans à compter de la dernière manifestation de la conduite reprochée.
- 9.3.2** La personne plaignante devra remplir un formulaire de déclaration et un formulaire de confidentialité auprès de la Personne désignée. Ce formulaire doit inclure une description sommaire des comportements reprochés, en précisant notamment les dates, heures et circonstances des comportements en cause, ainsi que le nom de toute personne impliquée ou témoin de ces comportements, le cas échéant. La plainte doit être datée et signée par la personne plaignante, puis remise à la Personne désignée.
- 9.3.3** Sur réception de la plainte, la Personne désignée doit :
- Examiner la plainte;
 - Consulter ou rencontrer la personne plaignante;
 - Procéder à une analyse de recevabilité et déterminer dans un délai raisonnable si les allégations constitueraient, à première vue, du harcèlement ou de la violence ou si elles doivent être précisées;
 - Le cas échéant, informer la personne plaignante de l'irrecevabilité de sa plainte dans l'éventualité où les allégations ne constitueraient pas du harcèlement ou de la violence;
 - Si la plainte est recevable, aviser la personne mise en cause de la plainte et lui demander de fournir sa version des faits;
 - Déterminer si des mesures préventives doivent être prises pendant le déroulement des étapes subséquentes afin que cesse toute situation de harcèlement, de violence et/ou que le climat devienne sain, le cas échéant;

Ces étapes peuvent être réalisées par une ressource externe mandatée par Énergir lorsque l'employeur le juge à propos. La Personne désignée ou la personne mandatée par Énergir fait ou obtient un résumé

Politique Employé.e.s et culture

Respect, civilité et prévention du harcèlement et de la violence en milieu de travail

écrit des déclarations de la personne plaignante et de la personne mise en cause.

9.4 Signalement

- 9.4.1** La Personne désignée peut recevoir des signalements de personnes témoins de situations perçues comme étant du harcèlement, de la violence ou à risque de le devenir.
- 9.4.2** Les signalements peuvent être communiqués à la Personne désignée verbalement ou par écrit, soit par courriel ou un autre moyen de communication.
- 9.4.3** Lors de la réception d'un signalement, la Personne désignée peut dès lors déclencher toute forme de vérification ou d'enquête jugée appropriée dans les circonstances.
- 9.4.4** Une ligne éthique confidentielle et anonyme est aussi à la disposition de tout.e employé.e désirant signaler tout manquement à cette politique. Toutes les informations se trouvent ci-dessus dans la politique.

9.5 Transmission d'un document ou d'un renseignement

Toute personne, y compris une personne plaignante ou mise en cause, qui est en possession d'un document ou d'un renseignement relatif à un possible manquement à la présente politique peut le faire parvenir à la Personne désignée par courriel ou par un autre moyen de communication. La Personne désignée en accuse réception et, au besoin, informe la personne des suites qui y seront données.

9.6 Enquête

- 9.6.1** La Personne désignée doit procéder à l'enquête dans les meilleurs délais, compte tenu des circonstances. La personne plaignante doit collaborer à cette enquête et transmettre l'ensemble des faits avec exactitude et véracité. Si la plainte concerne en tout ou en partie le ou la gestionnaire de la personne plaignante, celui-ci ou celle-ci sera remplacé.e par le ou la gestionnaire du niveau supérieur.
- 9.6.2** La personne qui effectue l'enquête peut :
 - Rencontrer la personne plaignante et la personne mise en cause afin d'obtenir leur version des faits;
 - Rencontrer les personnes identifiées comme témoins, étant entendu que toutes n'ont pas à être rencontrées, à la discrétion de la personne qui effectue l'enquête;
 - Obtenir des déclarations écrites et signées des parties et des témoins;
 - Obtenir et analyser les documents pertinents transmis par les parties ou les témoins;
 - Préparer un rapport d'enquête contenant notamment un résumé des allégations, une analyse de la preuve obtenue et, si tel est son mandat, une conclusion, à savoir si la plainte, en partie ou en entier, est fondée ou non fondée.
- 9.6.3** Tous les membres du personnel rencontrés aux fins d'enquête ont l'obligation de collaborer et de transmettre les faits avec exactitude et véracité.

Politique Employé.e.s et culture

Respect, civilité et prévention du harcèlement et de la violence en milieu de travail

- 9.6.4** Il est entendu qu'Énergir, par l'entremise de ses gestionnaires, entend imposer, suivant les circonstances entourant la violation de la présente politique et la gravité des comportements constatés, toutes mesures administratives et/ou disciplinaires jugées appropriées, pouvant aller jusqu'au congédiement et ce, suivant les règles de discipline actuellement en vigueur. Énergir pourra également imposer, en cours d'enquête, toute mesure intérimaire et d'encadrement jugée nécessaire afin de protéger les droits des personnes concernées.
- 9.6.5** Dans certains cas, la Personne désignée pourrait choisir d'utiliser les services d'une firme d'enquête externe pour mener l'enquête et cette dernière serait soumise aux mêmes obligations qu'un enquêteur interne. Si un membre de la haute direction est visé, le dossier et le rapport d'enquête seront remis à la présidence, la vice-présidence Employé.e.s et culture et au président du Comité de gouvernance, éthique et environnement.
- 9.6.6** Si une personne du secteur Employé.e.s et culture désire adresser une plainte et n'est pas à l'aise de partager ces informations avec un.e collègue de son secteur et/ou si la personne mise en cause fait également partie de ce secteur, elle pourra déposer sa plainte directement auprès de la direction des Affaires juridiques, la direction de l'audit interne et le service du Secrétariat corporatif, ainsi que par l'entremise de la ligne éthique confidentielle. Dans ces circonstances, le processus d'enquête pourrait être confié à une firme spécialisée dans le domaine.
- 9.6.7** Les mesures indiquées ci-dessus et la procédure d'enquête menée aux termes de la présente politique se veulent souples afin de pouvoir répondre aux circonstances propres à chaque situation en cause. Énergir se réserve le droit d'utiliser une procédure ou des mesures différentes s'il le juge approprié dans une situation donnée.

10. MESURES DE PROTECTION

Toute personne qui dépose de bonne foi une plainte, qui transmet un document ou un renseignement ou qui participe à une enquête, est protégée contre toute forme de représailles. Toute mesure de représailles est interdite, constitue en soi une violation à la présente politique et peut faire l'objet de mesures disciplinaires ou administratives.

Par contre, une plainte jugée frivole, c'est-à-dire logée de mauvaise foi, sera considérée comme une violation de la présente politique. La personne s'expose donc à des mesures administratives ou disciplinaires suivant la gravité des accusations portées.

11. CONFIDENTIALITÉ ET CONSERVATION

Tous les renseignements et documents relatifs à une plainte, ainsi que l'identité des personnes impliquées seront traités de manière confidentielle, à moins que la divulgation de ces renseignements ne soit nécessaire en vertu de la loi ou au traitement approprié d'une plainte, à la conduite d'une enquête ou à l'imposition de mesures disciplinaires ou administratives. Dans ce cas, les parties concernées en seront informées.

En effet, Énergir n'utilise ni ne communique le contenu d'une plainte, d'un signalement, d'un renseignement ou d'un document reçu, sauf dans la mesure nécessaire pour se conformer à la loi ou aux modalités de la

Politique Employé.e.s et culture

Respect, civilité et prévention du harcèlement et de la violence en milieu de travail

présente politique. Ces renseignements sont conservés dans un endroit sûr, soit dans un espace verrouillé ou dans un dossier informatique sécurisé et non accessible.

Lorsqu'une enquête est en cours, la personne plaignante, la personne mise en cause et les témoins ne doivent pas discuter de la plainte, du signalement ou de l'enquête entre eux ou avec d'autres membres du personnel ou témoins. Toute personne doit signer un engagement de confidentialité interdisant la divulgation des détails d'une plainte, d'un signalement ou d'une enquête.

Tous les documents faits ou obtenus dans le cadre de la prise en charge d'une situation de harcèlement sont conservés pendant une durée de trois (3) ans ou selon les obligations déontologiques de la personne désignée, après quoi ils sont détruits.

12. AUTRES POLITIQUES

La présente politique doit, en tout temps, être lue et interprétée compte tenu de l'ensemble des politiques en vigueur au sein d'Énergir.

Énergir se réserve le droit d'apporter des modifications à cette politique afin de répondre le plus adéquatement possible à l'évolution de ses besoins.

Si vous désirez des informations supplémentaires relativement à la présente politique, nous vous invitons à communiquer avec l'une des Personnes désignées.

13. RÉVISION

La présente politique est sujette à une révision au moins tous les deux ans.

Politique Employé.e.s et culture

Respect, civilité et prévention du harcèlement et de la violence en milieu de travail

ANNEXE

1. Liste des personnes désignées pour la prise en charge des situations de harcèlement et de violence

Les personnes suivantes sont désignées par Énergir pour recevoir et prendre en charge les plaintes et les signalements et pour recevoir tout renseignement ou document relatif à un possible manquement à la présente politique (ci-après la « **Personne désignée** » ou les « **Personnes désignées** ») :

- Cynthia Caron, Partenaire d'affaires ressources humaines
- Chloé Jalbert, Partenaire d'affaires ressources humaines
- Isabelle Maris, Partenaire d'affaires ressources humaines
- Catherine Morel, Partenaire d'affaires ressources humaines
- Julie Primeau, Partenaire d'affaires ressources humaines
- Cindy Roy, Partenaire d'affaires ressources humaines
- Élane Martel, Directrice conseil relations de travail
- Véronique Desjardins, Directrice exécutive ressources humaines

La liste des Personnes désignées peut être modifiée au besoin par la Vice-présidente, Employé.e.s et culture, sans nécessiter l'approbation du Conseil d'administration d'Énergir.