



RH.05.000

Politique en prévention de la violence conjugale, du harcèlement psychologique ou sexuel au travail et de traitement des plaintes

Date d'entrée en vigueur :	Adoption :	Résolution :
1 ^{er} janvier 2019	Conseil d'administration	No 2019-023

Dates de modification :	Résolution :	Détails :
18 octobre 2022		Changement au gabarit Retrait d'une responsable (départ)
27 septembre 2024	OMHL-2024-10-04_142	

Contenu

1. Objectifs
2. Portée
3. Définition du harcèlement
4. Définition de la violence conjugale
5. Énoncé de politique
6. Attentes envers le personnel
7. Les méthodes et les techniques utilisées pour identifier, contrôler et éliminer les risques de harcèlement psychologique
8. Sensibilisation des membres du personnel
9. Les modalités applicables et le processus de traitement des plaintes et des signalements pour le harcèlement
10. Le processus de traitement des plaintes et des signalements pour la violence conjugale
11. Les mesures visant à protéger les personnes concernées par une situation de harcèlement et celles qui ont collaboré au traitement d'une plainte ou d'un signalement
12. Les mesures visant à assurer la confidentialité d'une plainte, d'un signalement, d'un renseignement ou d'un document reçu en contexte de harcèlement
13. Les recommandations concernant les conduites à adopter lors de la participation aux activités sociales liées au travail
14. Principes d'intervention pour le harcèlement (synthèse)
15. Principes d'intervention pour la violence conjugale (synthèse)
16. Révision de la politique
17. Annexe 1 – Reconnaître le harcèlement psychologique ou sexuel
18. Annexe 2 – Personne responsable désignée par l'employeur
19. Engagement des personnes responsables

Politique en prévention du harcèlement psychologique ou sexuel au travail et de traitement des plaintes

Objectifs

La présente politique a pour objectif d'affirmer l'engagement de l'Office municipal d'habitation de Laval à prévenir et à faire cesser toute situation de violence conjugale¹ ou familiale et de harcèlement psychologique ou sexuel au sein de son entreprise, y compris toute forme de harcèlement discriminatoire.

Elle vise également à établir les modalités et le processus de traitement qui sont appliqués dans l'entreprise lorsqu'une plainte pour harcèlement est déposée, qu'une situation de harcèlement est signalée à l'Office ou à son représentant ainsi que les balises en cas de signalement d'une situation de violence conjugale/familiale.

Portée

La présente politique s'applique à l'ensemble du personnel de l'entreprise, et à tous les niveaux hiérarchiques, notamment dans les lieux et contextes suivants :

- Les lieux de travail ;
- Les aires communes ;
- Tout autre endroit où les personnes doivent se trouver dans le cadre de leur emploi (ex. : réunions, formations, déplacements, activités sociales organisées par l'employeur) ;
- Les communications par tout moyen, technologique ou autre.

¹ La présente politique s'applique, en faisant les adaptations nécessaires, à des situations de violence familiale

Définition du harcèlement

En tant qu'employeur, en vertu de l'article 81.19 de la *Loi sur les normes du travail*² nous avons l'obligation de prendre les moyens raisonnables pour prévenir le harcèlement psychologique.

La *Loi sur les normes du travail* définit le harcèlement psychologique comme suit³ :

« 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. »

La définition inclut le harcèlement discriminatoire lié à un des motifs prévus à la *Charte des droits et libertés de la personne*⁴.

La notion de harcèlement doit être distinguée d'autres situations telles qu'un conflit interpersonnel, un stress lié au travail, des contraintes professionnelles difficiles ou encore l'exercice normal des droits de gérance (gestion de la présence au travail, organisation du travail, évaluation de rendement, gestion des relations de travail, mesures administratives ou disciplinaires, etc.).

Définition de la violence conjugale

En tant qu'employeur, en vertu de l'article 51 (16) de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail*⁵ nous avons l'obligation de protéger les victimes de violence conjugale sur le lieu de travail.

La violence conjugale se caractérise par une série d'actes répétitifs, qui se produisent généralement selon une courbe ascendante. Les spécialistes appellent cette progression « escalade de la violence ». Elle procède, chez l'auteur de la violence, selon un cycle défini par des phases successives marquées par la montée de la tension, l'agression, la déresponsabilisation, la rémission et la réconciliation. À ces phases correspondent chez la victime la peur, la colère, le sentiment qu'elle est responsable de la violence et, enfin, l'espoir que la situation va s'améliorer. Toutes ces phases ne sont pas toujours présentes et ne se succèdent pas toujours dans cet ordre.

La violence conjugale comprend les agressions psychologiques, verbales, physiques et sexuelles ainsi que les actes de domination sur le plan économique. Elle ne résulte pas d'une perte de contrôle, mais constitue, au contraire, un moyen choisi pour dominer l'autre personne et affirmer son pouvoir sur elle. Elle peut être vécue dans une relation maritale, extraconjugale ou amoureuse, à tous les âges de la vie⁶.

²

³ Voir l'annexe 1 de la présente politique pour plus de précision.

⁴ Ces motifs de discrimination sont énumérés à l'annexe 1.

⁵ *Loi sur la santé et la sécurité du travail*, RQLP c s-2.1

⁶ Tel que défini dans la Politique d'intervention en matière de violence conjugale : prévenir, dépister, contrer la violence conjugale du Gouvernement du Québec publiée en 1995

Politique en prévention du harcèlement psychologique ou sexuel au travail et de traitement des plaintes

Énoncé de politique

L'Office ne tolère ni n'admet aucune forme de harcèlement psychologique ou sexuel au sein de son entreprise, que ce soit :

- Par des gestionnaires envers des personnes salariées;
- Entre des collègues;
- Par des personnes salariées envers leurs supérieurs;
- De la part de toute personne qui lui est associée : représentant, client, usager, fournisseur, visiteur ou autre.

Tout comportement lié à du harcèlement peut entraîner l'imposition de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

L'Office 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;
- Prévenir ou, selon le cas, faire cesser les situations de harcèlement en :
 - a) Mettant en place une procédure de traitement des plaintes et des signalements liés à des situations de harcèlement psychologique ou sexuel,
 - b) Veillant à la compréhension et au respect de la politique par toutes les personnes,
 - c) Faisant la promotion du respect entre les individus,
 - d) Sensibilisant toutes les personnes aux impacts du harcèlement.

De plus, considérant que la violence conjugale a des répercussions quotidiennes sur la vie et la sécurité de plusieurs employé(e)s au Québec;

Considérant que la violence conjugale envahit le milieu de travail, ce qui met à risque les victimes et leurs collègues et entraîne des pertes sur le plan de la productivité, des coûts plus élevés en matière de santé, un absentéisme et un présentéisme accrus et une hausse du taux de roulement du personnel;

L'Office a pour politique que chaque membre du personnel a le droit de travailler dans un environnement sans violence. En outre, chaque membre du personnel est encouragé à chercher de l'aide en lien avec une situation de violence conjugale, même si celle-ci s'exerce en dehors du milieu de travail.

Nous verrons à ce que notre politique et pratique ne soient aucunement discriminatoires à l'égard des employées victimes de violence conjugale ou de harcèlement au travail, et nous serons sensibles aux besoins de celles-ci.

Attentes envers le personnel

Il appartient à tous les membres du personnel d'adopter un comportement favorisant le maintien d'un milieu exempt de violence conjugale et de harcèlement psychologique ou sexuel et de dénoncer toute forme de harcèlement ou de violence conjugale advenant le cas où ils en seraient témoins.

Les méthodes et les techniques utilisées pour identifier, contrôler et éliminer les risques de harcèlement psychologique et de violence conjugale

Identifier :

Afin d'identifier les risques de harcèlement au travail et de violence conjugale, le comité de santé et sécurité doit recenser les situations à risque et faire l'analyse des facteurs organisationnels. À la suite de cette analyse, des solutions devront être apportées pour corriger la situation initiale (mesure de contrôle).

En matière de harcèlement, le comité de santé et sécurité étudie les facteurs de risques contenus dans les recommandations du rapport d'enquête des plaintes de harcèlement (sans nomination) pour, ensuite, corriger ces risques par la mise en œuvre de solutions pertinentes.

Au niveau de la violence conjugale, le comité de santé et sécurité doit inclure les risques liés à cette dernière au programme de prévention.

Éliminer :

Afin d'éliminer les risques, l'Office identifie une personne-ressource⁷ dans l'entreprise qui sera responsable de prendre en charge les signalements ou plaintes de harcèlement au travail ou de violence conjugale.

Également, l'Office met en place une politique interne en matière de violence conjugale et de harcèlement au travail en incluant des ressources externes et organismes pouvant venir en aide à des personnes en situation de violence conjugale.

Aussi, l'Office s'engage à offrir annuellement une activité de sensibilisation et formation sur la violence conjugale et sur le harcèlement au travail.

De plus, l'Office met en place des mesures visant à réduire le risque de violence physique (installation d'un bouton panique relié au service de police, contrôle des allées et venues par un système de puce, caméra de sécurité à la réception et certains immeubles).

Contrôler :

Afin de contrôler les risques, l'Office effectuera deux tournées d'inspection annuelle pour s'assurer que les lieux physiques sont sécuritaires (notamment : vérification du système d'alarme et de fonctionnement des portes, bouton panique).

Également, l'Office assurera de maintenir à jour la présente politique en réévaluant les mesures mises en place pour s'assurer qu'elles sont toujours respectées.

⁷ Des précisions sur le rôle des personnes responsables figurent à l'annexe 2.

Les programmes d'information et de formation en matière de prévention du harcèlement psychologique et de violence conjugale

Afin de promouvoir et d'assurer la prévention du harcèlement au travail et de la violence conjugale, l'Office offrira une formation annuelle sur le harcèlement et la civilité au travail ainsi qu'une formation sur la sensibilisation à la violence conjugale à tous les employés. De plus, lorsqu'un nouvel employé entre en poste, ce dernier visionne une capsule préventive sur le harcèlement et la civilité au travail ainsi que sur la violence conjugale.

La personne-ressource qui prend en charge la plainte ou le signalement d'une situation de harcèlement au travail pourra recourir, le cas échéant, à un consultant externe spécialisé dans le traitement d'une plainte en la matière, afin de l'aider dans l'accomplissement de son mandat.

Nous afficherons dans des endroits visibles et accessibles aux membres du personnel, à la clientèle et aux fournisseurs, des copies de la politique de travail en matière de harcèlement et de violence conjugale.

De plus, nous mettrons à la disposition de tous les membres du personnel des renseignements sur les services disponibles, afin de les aider à composer avec les situations se rapportant à la violence conjugale ou de harcèlement au travail.

Le processus de traitement des plaintes et des signalements pour la violence conjugale

Nous respecterons en tout temps le droit au respect de la vie privée de la personne victime de violence conjugale, élément essentiel d'un environnement de travail qui se veut ouvert aux signalements.

À cette fin, nous nous engageons à garder confidentiel tout signalement de violence conjugale.

Plus particulièrement, en cas de signalement, nous nous engageons à ne communiquer que les informations strictement nécessaires à toute personne qui doit en disposer pour mettre en œuvre un plan de sécurité individuel pour la victime ou pour sécuriser le milieu de travail pour toutes et tous.

Nous offrirons des moyens raisonnables de soutenir les victimes de violence conjugale et de les aider à élaborer et à mettre en œuvre des plans de sécurité individuels en milieu de travail.

Nous dirigerons les employées victimes vers les ressources externes spécialisées en violence conjugale [S.O.S Violence conjugale, 1 800 363-9010] afin de voir à l'élaboration d'un plan de sécurité pour la vie personnelle et de recevoir le soutien nécessaire.

Nous dirigerons les employés qui exercent de la violence vers les ressources adéquates.

Nous appliquerons toute ordonnance du tribunal, en particulier les ordonnances interdisant à l'auteur de violence de se rendre au lieu de travail de l'employé(e) victime.

Nous aurons un plan de sécurité pour les situations d'urgence. Il décrira la façon dont les membres du personnel doivent procéder pour communiquer avec les autorités policières lorsqu'ils observent quiconque s'engager dans un comportement menaçant.

Les modalités applicables et le processus de traitement des plaintes et des signalements pour le harcèlement

Lorsque cela est possible, la personne qui croit subir du harcèlement psychologique ou sexuel 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 après cette première intervention n'est pas souhaitée ou le harcèlement se poursuit, l'employé devrait signaler la situation à l'une des personnes responsables désignées par l'Office⁸ et à un membre de l'exécutif de son syndicat afin que soient identifiés les comportements problématiques et les moyens requis pour faire cesser la situation.

La personne qui est témoin d'une situation de harcèlement est aussi invitée à le signaler à la personne responsable désignée à l'annexe 2.

La personne doit formuler une plainte par écrit et l'acheminer à la personne désignée à l'annexe 2. De plus, tout document ou renseignement en lien avec une situation de harcèlement doit être envoyé à cette personne désignée. 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 afin de faire cesser la situation. Il est à noter qu'un recours peut être exercé dans un délai de deux ans en cas de harcèlement psychologique ou sexuel au travail suivant la dernière manifestation de cette conduite.

À la suite du dépôt officiel de la plainte, la personne responsable désignée par l'Office doit accuser réception de ladite plainte.

Ensuite, une analyse de la recevabilité est effectuée. L'analyse de recevabilité consiste à faire une évaluation préliminaire de la situation visée par la plainte de harcèlement par l'évaluation des faits allégués. Un rapport de recevabilité est, par après, acheminé au plaignant et au syndicat, le cas échéant (sur demande).

Suivant cette analyse de recevabilité, une enquête est effectuée si le résultat indique que la plainte pourrait raisonnablement représenter du harcèlement. Cette démarche consiste à vérifier, selon une méthode rigoureuse et équitable, si la situation alléguée dans la plainte constitue du harcèlement au sens du cadre réglementaire et législatif applicable. Lors de ce processus, des entrevues avec les personnes visées sont effectuées. Par la suite, une analyse est effectuée avec l'ensemble des informations recueillies.

À l'issue de la démarche d'enquête, un rapport faisant état des conclusions de la plainte est lu au plaignant.

Le cas échéant, des recommandations sur les facteurs de risque sont identifiées dans le rapport. Ces facteurs de risques sont, ensuite, étudiés et corrigés en comité de santé et sécurité (sans nomination de la plainte).

Les mesures visant à protéger les personnes concernées par une situation de harcèlement et celles qui ont collaboré au traitement d'une plainte ou d'un signalement

Toutes personnes qui subissent ou dénoncent une situation de harcèlement (incluant les témoins d'une situation de harcèlement) ne peuvent subir de représailles. Conséquemment, aucune mesure de représailles contre un salarié à cet effet ne peut être exercée et nul ne doit subir de préjudice.

⁸ Des précisions sur le rôle des personnes responsables figurent à l'annexe 2.

Les mesures visant à assurer la confidentialité d'une plainte, d'un signalement, d'un renseignement ou d'un document reçu en contexte de harcèlement

Afin d'assurer la confidentialité des documents visés, l'Office conservera les informations dans un document uniquement accessible par la personne désignée par l'Office pour traiter les plaintes de harcèlement reçues. Seules les personnes suivantes auront accès à certaines informations :

- Personne désignée par l'Office et l'enquêteur externe (si nécessaire) – L'ensemble des documents visant un signalement ou une plainte (formulaire de plainte, rapport d'enquête et/ou de recevabilité, etc.) ;
- Les personnes concernées par la plainte – Le formulaire de plainte

De plus, lorsque la transmission de documents est nécessaire, cette transmission sera acheminée par courriel chiffré aux destinataires visés.

Il est à noter que le délai de conservation des documents faits ou obtenus dans le cadre de la prise en charge d'une situation de harcèlement psychologique est de deux ans.

Les recommandations concernant les conduites à adopter lors de la participation aux activités sociales liées au travail

Lors des activités sociales de l'Office, chaque employé est responsable d'agir avec civilité. Aucun comportement de harcèlement au travail ou de violence ne sera toléré.

Il est à noter que lors d'activités sociales organisées par l'Office, les employés sont réputés être au travail. En cas de situation de harcèlement, la procédure demeure celle présentée dans la présente politique.

Voici un exemple de conduites à adopter, lors d'une activité sociale (il s'agit d'une liste non exhaustive) :

- Être courtois et poli;
- Considérer les opinions des autres;
- Utiliser un ton de voix convenable;

Politique en prévention du harcèlement psychologique ou sexuel au travail et de traitement des plaintes

- Avoir une bonne écoute, être réceptif;
- S'assurer que le message est bien compris;
- Avoir de l'empathie;
- Adopter un ton de communication agréable;
- S'entraider entre collègues;
- Être positif et réceptif;
- Partager ses idées et connaissances;
- Être consciencieux;
- Respecter les goûts et les coutumes des autres;
- Donner la chance aux autres de s'exprimer;
- Respecter les divergences d'opinions.

Principes d'intervention pour le harcèlement (synthèse)

L'Office s'engage à :

- Prendre en charge la plainte ou le 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 ;

Politique en prévention du harcèlement psychologique ou sexuel au travail et de traitement des plaintes

- 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 intervenant externe. Les personnes concernées seront informées de la conclusion de cette démarche.
- Prendre toutes les mesures raisonnables pour régler la situation, y compris notamment les mesures disciplinaires appropriées.

Toute personne qui commet un manquement à la politique de harcèlement et de violence conjugale fera l'objet de mesures disciplinaires appropriées, telles que :

- Mesures intérimaires avant et pendant l'enquête (ex. : suspension, mutation) ;
- Demande de présentation d'excuses officielles ;
- Réprimande verbale ou écrite ;
- Participation à une séance de formation sur les comportements appropriés en milieu de travail ;
- Consultation auprès de personnes-ressources (ex. : psychologue, psychothérapeute) ;
- Suspension ;
- Mutation ;
- Rétrogradation ;
- Congédiement.

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 ou frivoles dans le but de nuire est également passible de mesures disciplinaires appropriées.

Dans le cadre du traitement et du règlement d'une situation ayant trait à du harcèlement au travail,

Principes d'intervention pour la violence conjugale (synthèse)

L'Office s'engage à :

- Préserver la dignité et la vie privée de la victime de violence conjugale;
- 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 au signalement⁹;
- Assurer la sécurité des lieux du travail par la mise en œuvre de mesures de protection (caméra de surveillance (certains immeubles), bouton panique, etc.) ;
- Appliquer toute ordonnance du tribunal interdisant à l'auteur de violence de se rendre au lieu de travail de l'employé(e) victime.

Révision de la politique

⁹ En cas de danger pour elle-même ou pour autrui, l'Office se réserve le droit de signaler toute situation aux instances concernées (SOS suicide, policiers, urgence sociale, etc.)

Politique en prévention du harcèlement psychologique ou sexuel au travail et de traitement des plaintes

La présente politique peut être révisée au besoin.

L'Office municipal d'habitation de Laval

Date :

Une personne 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 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 de porter plainte aussi auprès de la CNESST.

Annexe 1 – Reconnaître le harcèlement psychologique ou sexuel

La Loi sur les normes du travail donne des critères pour déterminer ce qui peut être considéré comme du harcèlement psychologique ou sexuel soit :

- 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).

Ces conditions incluent les paroles, les actes ou les gestes à caractère sexuel.

La discrimination fondée sur l'un ou l'autre des motifs énumérés dans l'article 10 de la Charte des droits et libertés de la personne peut aussi constituer du harcèlement: la race, la couleur, le sexe, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge sauf dans la mesure prévue par la loi, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap.

À titre d'exemple, les comportements qui suivent pourraient être considérés comme étant des conduites vexatoires constituant du harcèlement s'ils correspondent à tous les critères de la loi.

Comportements pouvant être liés à du harcèlement psychologique

- Intimidation, cyberintimidation, menaces, isolement ;

Entrée en vigueur : 1^{er} janvier 2019

Dernière modification : 27 septembre 2024

Page 12 | 14

Politique en prévention du harcèlement psychologique ou sexuel au travail et de traitement des plaintes

- Propos ou gestes offensants ou diffamatoires à l'égard d'une personne ou de son travail ;
- Violence verbale ;
- Dénigrement.

Comportements pouvant être liés à du harcèlement sexuel

- Toute forme d'attention ou d'avance non désirée à connotation sexuelle, par exemple :
 - Sollicitation insistante,
 - Regards, baisers ou attouchements,
 - Insultes sexistes, propos grossiers;
- Propos, blagues ou images à connotation sexuelle par tout moyen, technologique ou autres.

Annexe 2 – Personne responsable désignée par l'employeur

L'Office,

- S'assurera que les personnes responsables désignées seront dûment formées et auront les outils nécessaires mis à leur disposition pour le traitement et le suivi de la plainte ou du signalement ;
- Libérera du temps de travail afin que les personnes responsables désignées puissent réaliser les fonctions qui leur ont été attribuées.

La personne suivante désignée pour agir à titre de responsable pour l'application de la présente politique est la personne responsable des ressources humaines de l'Office :

Marianne Cardinal
Responsable des ressources humaines
450 688-0184 poste 131
mcardinal@omhlaval.ca

Si cette personne désignée ne peut agir à titre de personne responsable, en raison d'une apparence de conflit d'intérêts, une personne de la direction est désignée à cet effet.

La personne responsable doit principalement :

- Informer le personnel sur la politique de l'entreprise en matière de harcèlement psychologique ou sexuel ;
- Intervenir de façon informelle afin de tenter de régler des situations ;
- Recevoir les plaintes et les signalements et en assurer le suivi au plaignant (accusé de réception, remise du rapport de recevabilité et, le cas échéant de l'enquête) ;
- Recommander la nature des actions à réaliser pour faire cesser le harcèlement.

La personne désignée s'engage à respecter la présente politique et s'assure que son intervention sera impartiale, respectueuse et confidentielle.