

01/10/2025

**Politique de prévention et de prise en charge
des situations de harcèlement psychologique
du Diocèse de Joliette**



Politique de prévention et de prise en charge des situations de harcèlement psychologique

Évêché de Joliette

Le 1^{er} octobre 2025

Chers collaborateurs et collaboratrices dans la mission,

La marche ensemble exige de nous tous et toutes une attention particulière aux personnes que nous rencontrons sur notre route et spécialement celles avec qui nous avançons quotidiennement. Il est essentiel de voir à ce que chaque personne vive en paix dans son milieu de travail. « Ayez toujours une parole bonne et constructive pour ceux qui vous écoutent... rivalisez de respect les uns envers les autres » écrivait saint Paul aux communautés chrétiennes. La vie évangélique interpelle chacune de nos paroles, de nos communications, de nos gestes, de nos attitudes. C'est pour cette raison que je vous convie à entrer dans cet esprit de respect mutuel.



Mgr Louis Corriveau
Évêque de Joliette

Politique de prévention et de prise en charge des situations de harcèlement psychologique

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Cette politique a pour objectif d'établir un cadre de prévention et de gestion des situations de harcèlement psychologique, en conformité avec les dispositions de la Loi sur les normes du travail. Elle s'adresse à l'ensemble des personnes impliquées dans les activités du diocèse, qu'il s'agisse des responsables, des employés, des ministres ordonnés ou des laïcs.

Conformément à l'article 81.19 de la **Loi sur les normes du travail**, tout organisme au Québec est tenu de traiter les allégations de harcèlement psychologique en suivant un protocole précis. Ce dernier doit inclure une politique de prévention et de prise en charge, accessible aux employés, et comporter des mesures concrètes pour identifier, prévenir et faire cesser le harcèlement. Cette politique répond aux exigences légales établies par la CNESST et s'inscrit dans le cadre réglementaire visant à assurer un milieu de travail sain et sécuritaire.

Par décret du 1^{er} octobre 2025, chaque assemblée de fabrique du diocèse est appelée à étudier et à adopter, par résolution, tant cette politique de prévention que le protocole de traitement en tant que règlement propre de la fabrique et à les mettre en œuvre. Elle transmettra à la chancellerie une copie de sa résolution.

Politique de prévention et de prise en charge des situations de harcèlement psychologique

1) OBJECTIFS

La présente politique a pour objectifs :

- d'affirmer l'engagement du **Diocèse de Joliette et ses fabriques sur son territoire** à prévenir et à faire cesser toute situation de harcèlement psychologique ou sexuel en lien avec le travail, y compris le harcèlement provenant de sources externes;
- d'indiquer les moyens mis en place pour prévenir le harcèlement, notamment les programmes d'information et de formation offerts;
- d'établir la procédure de prise en charge des plaintes et des situations problématiques qui sont portées à l'attention de l'employeur, ou de son représentant désigné, par voie de signalement.

2) PORTÉE

La présente politique s'applique à l'ensemble du personnel de **Diocèse de Joliette et ses fabriques sur son territoire**, à tous les niveaux hiérarchiques, notamment dans les lieux et les contextes suivants :

- les lieux de travail, y compris les lieux de télétravail, le cas échéant;
- tout autre lieu où les personnes sont susceptibles de se trouver dans le cadre de leur emploi (ex. : aires communes dans les locaux de l'employeur, lors de réunions, de formations, de déplacements);
- lors d'activités sociales liées au travail.

La présente politique vise également les communications transmises ou reçues par tout moyen, technologique ou autre, dans un contexte de travail (ex. : médias sociaux, courriels, textos, affichage, lettres).

Politique de prévention et de prise en charge des situations de harcèlement psychologique

3) DÉFINITION

La *Loi sur les normes du travail* définit le harcèlement psychologique comme suit¹ :

« 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. »

Cette définition inclut le harcèlement à caractère discriminatoire lié à un des motifs prévus à la *Charte des droits et libertés de la personne*².

Voici des exemples de harcèlement psychologique :

- Empêcher la personne de s'exprimer ;
- Isoler la personne ;
- Déconsidérer la personne ;
- Discrediter la personne ;
- Menacer et agresser la personne ;
- Déstabiliser la personne.

Les situations suivantes ne constituent pas un harcèlement psychologique :

- L'exercice normal du droit de gestion ;
- Les conflits de travail qui font l'objet d'une saine gestion ;
- Le stress relié au travail ;
- Les conditions de travail et les contraintes professionnelles difficiles.

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

² Ces motifs de discrimination sont énumérés à l'annexe 1.

Politique de prévention et de prise en charge des situations de harcèlement psychologique

4) ÉNONCÉ DE POLITIQUE

La prévention du harcèlement constitue une responsabilité fondamentale pour les dirigeants du Diocèse de Joliette et de ses fabriques. En s'y engageant activement, ils assurent la protection de leurs employés, tout en se prémunissant contre d'éventuelles poursuites. Cette démarche témoigne clairement de leur refus de toute forme de violence, de harcèlement ou de discrimination. Elle illustre également leur volonté d'agir avec diligence pour prévenir ces situations et, le cas échéant, de mettre en œuvre toutes les mesures nécessaires pour y remédier.

La présente politique vise à instaurer un environnement respectueux de l'intégrité et de l'égalité entre toutes les personnes impliquées dans les activités des différentes entités du Diocèse de Joliette. Son application reflète un engagement collectif à ne tolérer aucune forme de harcèlement psychologique ni de violence à caractère sexuel dans nos milieux de travail.

a) Règle de l'administration

Le Diocèse de Joliette ne tolère ni n'admet aucune forme de harcèlement en contexte de travail, que ce soit :

- par des présidents d'assemblée de fabrique, marguilliers, supérieurs immédiats ou personnes en autorité envers des personnes salariées;
- entre des collègues;
- par des personnes salariées envers leurs supérieurs;
- de la part de toute personne qui lui est associée : représentants, paroissiens, concessionnaires de lot au cimetière, fournisseurs, visiteurs ou autres.

Toute personne qui commet un manquement à la présente politique fera l'objet de mesures 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 disciplinaires appropriées.

Politique de prévention et de prise en charge des situations de harcèlement psychologique

b) Responsabilités du personnel

Il appartient à tout le personnel d'adopter un comportement favorisant le maintien d'un milieu de travail exempt de harcèlement psychologique ou sexuel. À cet effet, les attentes envers tout membre du personnel sont les suivantes :

- contribuer au maintien d'un milieu de travail exempt de harcèlement;
- respecter les personnes dans le cadre de leur travail;
- participer aux mécanismes mis en place par l'employeur pour prévenir et faire cesser le harcèlement;
- signaler, dès que possible, toute situation liée à du harcèlement à l'une des personnes désignées par l'employeur pour recevoir et prendre en charge les plaintes et les signalements.

c) Prévention du harcèlement psychologique ou sexuel

Le diocèse de Joliette et ses fabriques s'engagent 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 psychique et physique des personnes.

Conformément à ses obligations légales, l'employeur met en place des mesures visant à identifier, contrôler et éliminer les risques de harcèlement psychologique ou sexuel, notamment en :

- a) diffusant la présente politique de manière à la rendre accessible à l'ensemble de son personnel, par :
 - Le site web du diocèse;
 - L'affichage dans un lieu accessible à l'ensemble du personnel,
 - La remise une copie à chaque employé ;
- b) maintenant une vigie continue à l'égard des risques et des facteurs de risque susceptibles de générer des situations de harcèlement, notamment les situations mentionnées à l'annexe 1 de la présente politique;
- c) veillant à la compréhension et au respect de la politique par toutes les personnes;
- d) faisant la promotion du respect entre les individus;
- e) sensibilisant régulièrement le personnel sur les rôles et les responsabilités de chacun en matière de prévention du harcèlement, notamment à l'occasion des activités sociales tenues par l'employeur;

Politique de prévention et de prise en charge des situations de harcèlement psychologique

- f) mettant en place un programme de formation et de sensibilisation pour le personnel et pour les personnes désignées pour recevoir et prendre en charge les plaintes et les signalements comprenant :
 - o Organisation de présentations annuelles de la politique dans toutes les régions du diocèse ;
 - o Animation d'ateliers lors des rencontres annuelles de formation des marguilliers ;
 - o Offres d'accompagnement sur demande pour soutenir les milieux dans le renforcement de leurs mesures de prévention du harcèlement ;
 - o Communication de mises à jour ponctuelles lors des rencontres avec le personnel.
- g) consultant le personnel sur les situations spécifiques à leur milieu de travail susceptibles de créer des conditions qui pourraient mener à du harcèlement;
- h) tenant des rencontres avec les personnes qui quittent leur emploi pour connaître les raisons de leur départ;
- i) en se dotant d'un processus diligent de prise en charge des plaintes et des signalements.

Le diocèse de Joliette s'engage à intégrer la présente politique de prévention et de prise en charge des situations de harcèlement psychologique ou sexuel ainsi que toutes les mesures qui en découlent au programme de prévention ou au plan d'action en matière de santé et sécurité du travail, à réviser au moins une fois par an la présente politique et à communiquer les changements au personnel.

d) Prise en charge des plaintes et des signalements

Tout membre du personnel qui estime vivre du harcèlement lié à son travail peut déposer une plainte afin que l'employeur puisse prendre les actions requises pour corriger la situation.

Tout membre du personnel, notamment la personne qui est témoin de comportements ou de conduites s'apparentant à du harcèlement ou à risque de le devenir, peut aussi faire un signalement pour porter la situation à l'attention de l'employeur.

Un signalement ou une plainte peuvent être formulés verbalement ou par écrit. Les détails des incidents doivent être décrits avec autant de précision que possible pour faciliter une prise en charge rapide et diligente.

La loi interdit toute forme de préjudice ou de représailles de la part de l'employeur dans le cadre du traitement et du règlement d'une plainte ou d'un signalement.

Politique de prévention et de prise en charge des situations de harcèlement psychologique

Le Diocèse de Joliette et ses fabriques s'engagent 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 ou le signalement, 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 et lorsque le contexte s'y prête, une rencontre de médiation en vue de régler la situation, en assurant que cet accompagnement se déroule dans un contexte neutre et impartial;
- mener, au besoin, une enquête sans tarder et de façon objective, neutre et impartiale ou, si les ressources à l'interne ne sont pas disponibles ou si elles n'ont pas les compétences requises pour le faire, à en confier la responsabilité à un intervenant externe afin de préserver l'impartialité de l'intervention et en assurer la qualité. 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 les mesures disciplinaires appropriées;
- revoir les mesures de prévention du harcèlement en place pour assurer qu'elles sont toujours efficaces, pour éviter que d'autres événements de la sorte se reproduisent.

Chaque fabrique désignera une personne responsable pour recevoir et prendre en charge les plaintes et les signalements. Le nom de cette personne devra être connu de chaque salarié.

Ces personnes doivent principalement :

- informer le personnel sur la politique de l'employeur en matière de harcèlement psychologique ou sexuel;
- recevoir les plaintes et les signalements et les transmettre sans délai au Comité aviseur sur les abus du Diocèse de Joliette;

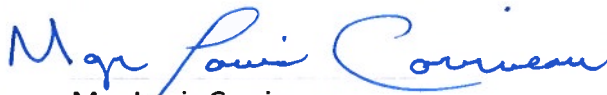
Politique de prévention et de prise en charge des situations de harcèlement psychologique

Le Comité aviseur sur les abus :

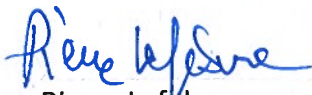
- évaluera chaque demande et recommandera les actions ou les interventions appropriées (ex. : rencontres individuelles, médiation, enquête), en fonction du contexte;
- déterminera qui sera la personne compétente qui sera chargée de l'intervention ;
- fera les suivis afin d'assurer que les personnes concernées soient adéquatement soutenues et que l'intervention ait permis d'obtenir les effets souhaités.
- s'assurera que les personnes désignées pour recevoir et prendre en charge les plaintes et les signalements seront dûment formées pour assumer les responsabilités qui leur sont confiées et qu'elles auront les compétences et les outils nécessaires à leur disposition pour le traitement et le suivi de la plainte ou du signalement, notamment en matière d'évaluation des plaintes alléguant du harcèlement, en vue de recommander une enquête administrative;
- libérera du temps de travail afin que les personnes désignées puissent remplir les fonctions qui leur ont été attribuées.

La présente politique entre en vigueur immédiatement et demeure en vigueur jusqu'à ce qu'elle soit modifiée ou abrogée.

Vue et approuvé par :



Mgr Louis Corriveau
Évêque de Joliette



Pierre Lefebvre
Chancelier

Joliette, le 1^{er} octobre 2025

Note : À tout moment au cours du processus décrit ci-après, un employé salarié qui s'estime victime de harcèlement peut déposer une plainte auprès de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST). Si la situation implique une conduite de nature discriminatoire, la plainte peut également être adressée à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse.

Politique de prévention et de prise en charge des situations de harcèlement psychologique

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).

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 (la race, la couleur, le sexe, l'identité ou l'expression de genre, 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) peut aussi constituer du harcèlement.

Cette définition s'applique à tous les contextes de travail, y compris le télétravail et lors de la participation aux activités sociales liées au travail.

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 définition énoncée dans la loi.

Comportements pouvant être liés à du harcèlement psychologique

- Intimidation et cyberintimidation
- Menaces, isolement
- 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, contacts physiques
 - insultes sexistes, propos grossiers
 - propos, blagues ou images à connotation sexuelle

Politique de prévention et de prise en charge des situations de harcèlement psychologique

La notion de harcèlement doit être distinguée d'autres situations comme un conflit interpersonnel, un stress lié au travail, des contraintes professionnelles difficiles ou l'exercice normal des droits de gérance (gestion de la présence au travail, organisation du travail, mesure disciplinaire, etc.).

L'employeur a l'obligation d'intervenir lorsqu'une situation problématique liée à du harcèlement, ou à des risques de harcèlement, est portée à son attention. Il est cependant de bonne pratique, lorsque cela est possible, que la personne qui estime subir des conduites inadéquates en contexte de travail avise la personne concernée que son comportement est indésirable avant de déposer une plainte ou un signalement. 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 aucune démarche n'est possible ou si la conduite se poursuit malgré une première approche, la situation devrait être portée à l'attention des responsables désignés par l'employeur pour recevoir et prendre en charge les plaintes et les signalements afin qu'une intervention appropriée soit effectuée.

La prévention des risques à la santé psychologique : une responsabilité partagée

La *Loi sur la santé et la sécurité du travail* stipule, à l'article 51, que l'employeur doit prendre les mesures nécessaires pour protéger la santé et assurer la sécurité et l'intégrité physique et psychique du travailleur. Il doit notamment utiliser les méthodes et techniques visant à identifier, contrôler et éliminer les risques pouvant affecter la santé et la sécurité du travailleur, dont le harcèlement.

Cette même loi énumère, à l'article 49, les obligations du travailleur, dont celle de prendre les mesures nécessaires pour protéger sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique ou psychique et celle de veiller à ne pas mettre en danger la santé, la sécurité ou l'intégrité physique ou psychique des autres personnes qui se trouvent sur les lieux de travail ou à proximité des lieux de travail.

Politique de prévention et de prise en charge des situations de harcèlement psychologique

Pour plus d'information et des liens vers les outils rendus disponibles par la CNESST

- [Harcèlement au travail | Commission des normes de l'équité de la santé et de la sécurité du travail - CNESST \(gouv.qc.ca\)](#)
- [Prévenir le harcèlement et intervenir | Commission des normes de l'équité de la santé et de la sécurité du travail - CNESST \(gouv.qc.ca\)](#)
- [Risques psychosociaux liés au travail | Commission des normes de l'équité de la santé et de la sécurité du travail - CNESST \(gouv.qc.ca\)](#)
- [Outil de vérification préventive - Comment prévenir et gérer le harcèlement psychologique ou sexuel en milieu de travail?](#)

Formation et webinaires

- [Webinaire - Démystifier le harcèlement psychologique ou sexuel au travail \(disponible en différé en tout temps\)](#)
- [Formation en ligne les normes du travail à votre portée : module sur le harcèlement psychologique ou sexuel et explications des étapes du cheminement d'une plainte à la CNESST](#)

Capsules et vidéos

- [Exemples de situation de harcèlement au travail](#)
- [La médiation : un service qui favorise la résolution rapide et harmonieuse d'un conflit](#)
- [Harcèlement psychologique ou sexuel au travail - Notre expert vous informe](#)

Publications

- [Aide-mémoire – Harcèlement au travail | Commission des normes de l'équité de la santé et de la sécurité du travail - CNESST \(gouv.qc.ca\)](#)
- [Comprendre et prévenir le harcèlement psychologique ou sexuel au travail - Guide pratique de l'employeur](#)
- [Le harcèlement psychologique ou sexuel, parlons-en!](#)

Politique de prévention et de prise en charge des situations de harcèlement psychologique

ANNEXE 2 – ENGAGEMENT DES PERSONNES DÉSIGNÉES PAR L'EMPLOYEUR POUR RECEVOIR ET PRENDRE EN CHARGE LES PLAINTES ET LES SIGNALEMENTS RELATIFS À DU HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE EN LIEN AVEC LE TRAVAIL

Engagement

Par la présente, je déclare mon engagement à respecter la politique de prévention et de prise en charge des situations de harcèlement psychologique ou sexuel de [Nom de l'entreprise/employeur/organisation]. J'assure que mes recommandations et mes interventions seront impartiales, respectueuses et confidentielles.

Nom de la personne désignée n° 1

Signature de la personne désignée n° 1

Date

Nom de la personne désignée n° 2

Signature de la personne désignée n° 2

Date