

**POLITIQUE EN MATIÈRE DE DROITS  
DE LA PERSONNE  
MILIEU DE TRAVAIL SANS HARCÈLEMENT**

## **POLITIQUE EN MATIÈRE DE DROITS DE LA PERSONNE MILIEU DE TRAVAIL SANS HARCÈLEMENT**

### **1. Objectif**

Le CN a pour politique de faire en sorte que tous les membres du personnel soient traités de façon juste et équitable dans un milieu exempt de harcèlement.

### **2. Introduction**

Le harcèlement peut être une menace pour le bien-être personnel, le rendement au travail, la productivité et la sécurité. Toute personne est en droit de travailler dans un environnement exempt de harcèlement. Quant au public, dont font partie les clients, il a le droit d'accéder aux marchandises, aux services ou aux installations qu'offre la Compagnie, et de les utiliser sans risque de harcèlement de la part de membres du personnel ou de représentants de la Compagnie exerçant une activité pour le compte de celle-ci.

### **3. Politique**

Le CN soutient activement les droits de la personne pour le principe même, mais aussi en conformité avec la charte canadienne des droits et libertés et autres lois fédérales et provinciales en matière de droits de la personne. Le CN est déterminé à offrir à son personnel et à ses clients un milieu de travail sécuritaire et respectueux de tous. Le harcèlement est considéré comme un acte d'inconduite et n'est pas toléré. Personne au CN — qu'il s'agisse d'un cadre, d'un membre du personnel, d'un contractant ou d'un membre du grand public — ne doit, à aucun moment, souffrir de harcèlement, quel qu'en soit le motif. De la même façon, personne n'a le droit de harceler qui que ce soit au travail ou dans tout contexte lié au travail. Il incombe à tout le personnel de prévenir le harcèlement ou tout autre comportement blessant ou inopportun.

Les titulaires de postes de supervision s'exposent à des conséquences plus graves en raison de l'incidence de leurs postes sur les conditions de travail des membres du personnel et sur la réputation de la Compagnie.

La Compagnie prendra rapidement les mesures nécessaires pour enquêter sur les cas de harcèlement portés à son attention, de façon formelle ou informelle, pour les résoudre et pour y remédier. Elle s'engage à donner suite à toutes les plaintes formulées et à s'assurer qu'on y apporte une solution rapide et juste, en toute confidentialité. C'est pourquoi, dans les cas évidents de harcèlement, la Compagnie prévoit des sanctions pouvant aller jusqu'au congédiement, quel que soit le poste occupé par la personne responsable. En ce qui concerne le personnel syndiqué, les enquêtes doivent être menées et les mesures disciplinaires, imposées, conformément aux conventions collectives pertinentes.

## 4. Définition

Est considéré comme harcèlement tout comportement, propos, geste ou contact qui est de nature à choquer ou à humilier un membre du personnel, une personne sollicitant un poste, un client ou quelqu'un faisant partie du public. Le harcèlement est une action répréhensible qui compromet la dignité de la personne et prive celle-ci du respect qui lui est dû. Une telle conduite risque de porter atteinte au rendement ou aux relations de travail de la personne et crée un climat menaçant, hostile ou offensant.

*La Loi canadienne sur les droits de la personne* décrit et définit le harcèlement en fonction des motifs de discrimination illicites suivants : la race, la religion, le sexe, l'origine nationale ou ethnique, l'état matrimonial, la situation de famille, l'orientation sexuelle, la couleur, l'âge, la déficience et l'état de personne gracée.

Le harcèlement peut se manifester sur les lieux de travail ou à l'extérieur de ceux-ci, pendant, avant ou après les heures de travail, lorsque les personnes se trouvent dans un contexte de travail où la Compagnie exerce un contrôle.

Le harcèlement peut être de nature verbale, physique ou écrite (par le biais de l'ordinateur, de textes imprimés ou manuscrits, d'affiches) et peut se faire de manière délibérée ou non.

### 4.1 Harcèlement sexuel

Pour les besoins de la présente politique, on entend par harcèlement sexuel :

- tout comportement, propos, geste ou contact de nature sexuelle qui, selon des motifs raisonnables, peut-être perçu par le membre du personnel en cause comme imposant une condition de nature sexuelle sur son emploi ou sur toute occasion de formation ou de promotion;
- des sollicitations ou des demandes, directes ou indirectes, une attitude d'intimidation ou encore des observations ou un comportement qui peuvent raisonnablement être interprétés comme des demandes de faveur à caractère sexuel;
- des avances sexuelles non souhaitées, y compris des propos, des gestes ou des regards méprisants, un contact physique non nécessaire et non souhaité, des plaisanteries, des insultes, des affiches à caractère méprisant ou avilissant, des caricatures, des graffitis, des dessins ou encore l'affichage ou l'exposition de photographies ou d'objets suggestifs;
- des promesses implicites ou explicites de récompenses ou d'avantages en contrepartie d'une réponse favorable à une demande à caractère sexuel;
- des menaces de représailles implicites ou explicites pouvant prendre la forme de mesures concrètes ou d'un refus de promotion par suite d'un refus d'accéder à une demande à caractère sexuel;

- des excès de langage tels que des remarques personnelles désobligeantes, des plaisanteries d'un goût douteux, des sous-entendus ou des commentaires suggestifs sur le physique ou l'orientation sexuelle d'une personne.

#### **4.2 Harcèlement racial ou ethnique**

Pour les besoins de la présente politique, on entend par harcèlement racial ou ethnique :

- des gestes indésirables, des plaisanteries et des propos méprisants, des insultes, des affiches, caricatures, graffitis, dessins humiliants ou dégradants, des sous-entendus ou des sarcasmes à propos de la race, de la couleur, de la citoyenneté ou de l'origine nationale d'une personne ou motivés par ces éléments;
- des épithètes méprisantes sur la race, des remarques ridiculisant la personne à cause d'une caractéristique liée à sa race ou le fait de singulariser une personne en vue de l'humilier, de la dégrader ou de la provoquer à propos de sa race, de son lieu d'origine ou de son origine ethnique.

#### **4.3 Autres formes de harcèlement**

Les autres formes de harcèlement comportent notamment :

- des gestes indésirables, des plaisanteries et des propos méprisants, des insultes, des affiches, des caricatures, des graffitis, des dessins méprisants ou avilissants, des allusions ou des sarcasmes à propos de l'âge, de la religion, des croyances, de la langue, de l'état matrimonial, de la situation de famille, d'une grossesse ou d'un accouchement, de l'orientation sexuelle, d'une déficience ou d'un handicap ou pour tout autre motif menant à une discrimination;
- la menace, explicite ou implicite, d'une action violente proférée contre un membre du personnel ou ses biens.

#### **4.4 Environnement malsain**

De plus, les plaisanteries, les documents offensants (les photos suggestives, par exemple), les propos méprisants ou toute autre activité fondée sur le sexe ou sur les caractéristiques raciales ou sur tout autre motif de discrimination qui porte atteinte à la dignité d'une personne ou qui crée un climat menaçant, hostile ou offensant constituent ce qu'on appelle un *environnement malsain*. Un environnement malsain représente en soi une forme de harcèlement et est également interdit par la loi. Quiconque contribuera à créer ce type d'environnement sera considéré comme contrevenant à la présente politique.

## **5. Plaintes**

### **5.1 Responsabilité du personnel**

Il incombe aux membres du personnel de signaler toute forme de harcèlement à leur chef hiérarchique et/ou aux Ressources humaines. Toute victime de harcèlement lié à des motifs de discrimination, qu'il s'agisse d'un membre du personnel, d'un client ou d'un visiteur, peut recourir aux processus internes exposés ci-dessous :

- Parler à la personne en cause aussitôt que le comportement offensant se manifeste, et lui demander clairement de cesser son harcèlement.
- Si cette démarche échoue ou si la victime craint d'affronter la personne qui la harcèle et qu'elle a besoin d'aide, elle peut s'adresser à son chef hiérarchique et/ou au représentant ou à la représentante des Ressources humaines. Elle peut également recourir au soutien offert par le Programme d'aide au personnel et à la famille (PAPF).
- Noter par écrit la date, l'heure, le type de harcèlement et le nom des témoins, s'il y en a. Noter également son propre comportement et sa réaction.
- Si le harcèlement se poursuit, la victime doit informer son chef hiérarchique des détails et confirmer ces renseignements par écrit. Elle peut également en faire parvenir copie au représentant ou à la représentante des Ressources humaines.
- Si le chef hiérarchique est la personne accusée de harcèlement ou si la victime n'est pas satisfaite de la réponse qui lui a été donnée, la plainte doit être présentée au niveau hiérarchique supérieur et/ou au représentant ou à la représentante des Ressources humaines, qui l'aidera à acheminer la plainte.
- Dans le but de créer un milieu de travail sain et exempt de harcèlement pour tous et toutes, nous encourageons les membres du personnel à porter plainte auprès de la direction pour des motifs valables, lorsqu'ils sont victimes ou témoins de harcèlement, et à agir sans crainte de représailles.

### **5.2 Responsabilité de la direction**

La direction réagira rapidement aux plaintes et aux situations susceptibles de provoquer des plaintes. Lorsque quelqu'un porte plainte ou signale un cas de harcèlement, la direction doit observer la procédure suivante :

- Examiner les allégations et consulter le représentant ou la représentante des Ressources humaines.
- Aviser la personne accusée de harcèlement qu'une plainte a été portée contre elle.

- Interroger individuellement le plaignant ou la plaignante et la personne accusée de harcèlement aussi rapidement que possible. S'il se trouve du personnel syndiqué parmi les personnes en cause, la représentante ou le représentant syndical doit être partie à l'enquête.
- Interroger les témoins désignés par les membres du personnel en cause ou les personnes qui étaient vraisemblablement présentes.
- Constituer un dossier aussi exact et détaillé que possible.
- Faire connaître sa décision aussi rapidement que possible et indiquer aux personnes en cause les mesures qui seront prises.
- Veiller à ce que tous les renseignements pertinents demeurent confidentiels. Si l'allégation se révèle sans fondement, aucun renseignement ne sera consigné au dossier des personnes en cause. Le nom d'aucune de ces personnes, non plus que les circonstances qui ont motivé la plainte, ne seront divulgués à qui que ce soit, à moins que l'enquête ou la prise de mesures disciplinaires à cet égard ne le nécessite.
- S'il est établi que la plainte, non fondée, a été portée à la légère ou par pure malveillance, il en sera fait état au dossier de la personne ayant porté plainte, qui pourra dans ce cas se voir imposer des mesures disciplinaires appropriées.
- S'il est établi qu'une plainte est fondée, les faits pertinents et les documents à l'appui doivent être versés au dossier de la personne accusée de harcèlement. Celle-ci sera tenue de présenter des excuses et sera invitée à recourir aux services de counseling du PAF. Selon le cas, les mesures disciplinaires pourront aller jusqu'au congédiement.

Nous encourageons les membres du personnel à utiliser d'abord toutes les possibilités de recours offertes par le CN. Si une personne n'est pas satisfaite des mesures prises par la direction, le syndicat ou les Ressources humaines, elle peut adresser sa plainte directement à la Commission canadienne des droits de la personne.

## **6. Champ d'application**

La présente politique s'applique à :

- tous les membres du personnel de la Compagnie œuvrant au Canada, quel que soit leur lieu de travail ou leur citoyenneté;
- tous les résidents ou citoyens canadiens œuvrant pour la Compagnie, peu importe l'endroit.

Toutes les autres régions et filiales en propriété exclusive (dont le siège social est situé en dehors du Canada) ainsi que les membres de leur personnel sont régis par les politiques sur le harcèlement en vigueur dans leur région, filiale et service respectifs.

La présente politique concerne également les biens, services, installations ou hébergement que la Compagnie fournit au grand public.

Révisée en décembre 2003