

POLITIQUE DE PRÉVENTION DE LA VIOLENCE EN MILIEU DE TRAVAIL

Objectifs.....	1	Processus de traitement des plaintes.....	3
Qui est protégé par cette politique?.....	1	Mesures afin d'atténuer les conséquences d'un incident violent.....	4
Définitions.....	1	Les mesures et les sanctions disciplinaires.....	4
Politique.....	2	La formation et l'aide offertes par la compagnie.....	4
Rôle et obligations en vertu de la présente politique.....	2	La confidentialité.....	4
Procédure d'urgence en cas d'incident violent en milieu de travail.....	3	Mise à jour de la politique.....	4

Objectifs

Les membres de iA Groupe financier (Industrielle Alliance, Assurance et services financiers inc. (ci-après la « compagnie ») souhaitent offrir à leurs employés un milieu de travail exempt de toute violence (principe de tolérance zéro).

En adoptant la présente politique, la compagnie poursuit les objectifs suivants :

- Sensibiliser, informer et former les employés afin de prévenir les comportements violents en milieu de travail;
- Promouvoir une communication franche, sans entraves, encourager la prévention et favoriser le règlement rapide des incidents violents;
- Fournir le soutien nécessaire.

Qui est protégé par cette politique?

La présente politique s'adresse à tous les employés de la compagnie qui travaillent dans tout lieu où la compagnie exerce ses activités, qu'il s'agisse du siège social, de l'un des bureaux de celle-ci, de l'une des compagnies membres de iA Groupe Financier ou d'une agence.

La politique s'applique aussi à toute relation professionnelle entretenue avec des personnes qui ne sont pas des employés de la compagnie (par exemple : des fournisseurs, des clients, des visiteurs, etc.).

Définitions

Processus de traitement des plaintes : le processus de traitement des plaintes est décrit dans la politique de respect en milieu de travail de la compagnie.

Procédures à suivre en matière de confidentialité : les procédures à suivre en matière de confidentialité sont décrites dans la politique de respect en milieu de travail de la compagnie.

Menace : avoir l'intention implicite ou explicite d'infliger, directement ou indirectement, des blessures physiques à autrui au moyen de paroles ou de gestes qui pourraient être interprétés, par une personne raisonnable, comme une menace à son intégrité physique ou à l'intégrité de ses biens.

Intimidation : faire naître des peurs ou des craintes chez autrui quant à son intégrité physique, directement ou indirectement, par des comportements, notamment en proférant des menaces.

Milieu de travail : aux fins de la présente politique, le terme « milieu de travail » comprend les activités sociales commanditées par la compagnie et les activités de nature commerciale (comme les séminaires et les congrès).

Tolérance zéro : le principe de tolérance zéro signifie que tout comportement qui va à l'encontre de la présente politique ne sera aucunement toléré et sera suivi de mesures disciplinaires, conformément à la présente politique.

Politique

La compagnie ne tolère aucune violence en milieu de travail (principe de tolérance zéro).

Aux fins de la présente politique, « violence en milieu de travail » signifie :

- Toute force physique exercée par une personne contre un employé, sur le lieu de travail, et qui infligerait ou pourrait infliger des blessures physiques à ce dernier;
- Toute tentative dans le but d'user de force physique contre un employé, sur le lieu de travail, et qui pourrait infliger des blessures physiques à ce dernier;
- Une remarque ou un comportement qui pourraient être raisonnablement perçus par un employé comme une menace de violence physique à son égard, sur le lieu de travail, et qui pourraient infliger des blessures à ce dernier.

La violence en milieu de travail peut comprendre, sans s'y limiter, les comportements suivants à l'égard d'un employé :

- Des menaces ou de l'intimidation exprimées verbalement ou par écrit;
- Des attaques physiques comme des coups, des bagarres, de la bousculade et des coups de pied;
- Des contraintes ou un confinement physique;
- La possession d'armes en tout genre sur le lieu de travail, à moins que la possession ou l'utilisation d'armes soit l'un des critères à respecter pour effectuer un travail et soit autorisée par la compagnie;
- Des jeux brutaux, menaçants ou dangereux sur le plan physique;
- La perpétration d'un crime violent ou d'un délit grave;
- La perpétration de tout autre acte qui pourrait être perçu par une personne raisonnable comme un acte violent en milieu de travail.

Rôle et obligations en vertu de la présente politique

Tout employé

- Prendre connaissance de la présente police et des procédures d'urgence.
- Rendre plus sécuritaire son propre lieu de travail.
- Mentionner la présence de toute personne étrangère ou non autorisée sur le lieu de travail à un gestionnaire, à un responsable de la sécurité de l'immeuble ou à un représentant des Ressources humaines.
- Ne pas confronter les personnes qui pourraient devenir violentes.
- Demander à un contrevenant de mettre fin au comportement fautif, dans la mesure où cela ne pose aucun danger. Le comportement peut ne pas être intentionnel et attirer l'attention sur celui-ci peut résoudre le problème.
- Rapporter, en tout temps, les incidents violents à un gestionnaire, à un représentant des Ressources humaines ou à une personne-ressource responsable de la politique.

Le gestionnaire

- Prendre connaissance de la présente police et des procédures d'urgence.
- Rendre plus sécuritaire son propre lieu de travail.
- Mentionner la présence de toute personne étrangère ou non autorisée sur le lieu de travail à un responsable de la sécurité de l'immeuble ou à un représentant des Ressources humaines.
- Ne pas confronter les personnes qui pourraient devenir violentes.
- Lorsque le gestionnaire est informé d'une situation qui va à l'encontre de la présente politique, tenter d'y mettre un terme et intervenir immédiatement auprès des personnes concernées au sein de son service, dans la mesure où cela ne pose aucun danger. Aviser une personne-ressource responsable de la politique de toute situation qui va à l'encontre de la présente politique.
- Prendre connaissance du Programme d'aide aux employés et à la famille ainsi que des autres ressources mises à sa disposition par la compagnie de façon à réagir efficacement aux situations menaçantes qui pourraient s'aggraver.

Les personnes-ressources responsables de la politique

La compagnie a déterminé des personnes-ressources responsables de la politique pour chaque bureau. Toutefois, les employés devraient se sentir libre de contacter tout gestionnaire ou membre de l'équipe des Ressources humaines qui pourra, ensuite, contacter la personne appropriée au besoin :

- **Siège social à Québec**, Marianne Bolduc, Ressources humaines;
- **Bureau de Montréal**, Marie-Claude Bouchard, Ressources humaines;
- **Agences administratives**, Josie Varisco, Ressources humaines;
- **Bureau de Toronto**, Karen Dell'Anno, Ressources humaines;
- **Bureau de Vancouver**, Salima Chmilar, Ressources humaines.

Le comité des politiques

Les personnes-ressources responsables de la politique forment le comité des politiques (le « comité »). Plus précisément, le rôle du comité des politiques est de :

- S'assurer que tous les employés de la compagnie sont au courant et informés de la politique et de sa portée;
- S'assurer que les personnes-ressources de chacun des bureaux offrent la formation appropriée dans le but d'éviter les situations indésirables et de maximiser la capacité d'intervention;
- Faire les recommandations appropriées concernant le contenu et l'application de la politique.

Le comité de révision

Deux personnes-ressources ou plus peuvent être appelées à former un comité de révision afin de traiter une plainte, en vertu de la présente politique, comme mentionné dans la section « Processus de traitement des plaintes ». Une personne-ressource peut assigner un délégué approprié des Ressources humaines à sa place, si cela est nécessaire. Le rôle du comité de révision consiste à :

- Revoir les plaintes qui lui sont présentées;
- Mener une enquête sur les situations qui lui sont rapportées, au besoin;
- Déterminer un processus de médiation entre les parties, le cas échéant;
- Formuler les recommandations pertinentes et prendre les mesures qui s'imposent à la suite de la révision d'une plainte.

De temps à autre et en fonction des besoins exprimés par le comité de révision, un individu du Service juridique de la compagnie sera appelé à siéger au comité de révision des plaintes en tant que membre.

Procédure d'urgence en cas d'incident violent en milieu de travail

Si une personne se trouve, sur son lieu de travail, dans une situation où la violence pourrait éclater ou dans une situation dangereuse :

- Composer le 9-1-1 et suivre les directives données par les autorités compétentes;
- Se rendre à un endroit sûr et sécuritaire de l'immeuble ou faire évacuer celui-ci, dans la mesure où cela ne pose aucun danger;
- Communiquer avec les personnes responsables de la sécurité de l'immeuble;
- Communiquer avec une personne-ressource responsable de la politique, un représentant des Ressources humaines ou son superviseur;
- Ne pas confronter les personnes violentes ou celles qui pourraient devenir violentes.

Processus de traitement des plaintes

Si la situation ne pose aucun danger dans l'immédiat et qu'une intervention rapide n'est pas nécessaire, une plainte peut être déposée. Celle-ci sera traitée en vertu de la présente politique, comme mentionné dans la section « Processus de traitement des plaintes ».

- Les représailles contre une personne qui dépose une plainte en vertu de la présente politique sont défendues.
- La plainte devrait être déposée le plus rapidement possible après l'action ou l'incident qui a donné lieu à la plainte. Les délais de soumission ou de dépôt de la plainte pourraient entraver ou créer des barrières à la capacité de la personne-ressource ou du comité de révision à enquêter sur la plainte.
- Qu'une plainte ait été formellement déposée ou non, la personne-ressource ou le comité de révision peut également ouvrir une enquête s'il est conscient d'une conduite qui pourrait entraîner la violation de la politique.

Mesures afin d'atténuer les conséquences d'un incident violent

Lorsque la compagnie constate qu'un incident violent est survenu sur le lieu de travail, elle doit déployer tous les efforts raisonnables afin d'atténuer les conséquences de cet incident. Les mesures en ce sens dépendent de la nature de chaque incident, mais elles peuvent comprendre l'un ou l'autre des éléments qui suivent :

- Aviser les autorités responsables de l'application de la loi;
- Communiquer avec les services d'urgence afin d'aider les personnes blessées;
- Prendre sur-le-champ des mesures disciplinaires à l'égard de l'employé fautif, conformément à ce qui est prévu dans la présente politique;
- Offrir les services du Programme d'aide aux employés et à la famille;
- Prendre tout autre recours juridique que la compagnie juge comme étant pertinent et raisonnable.

Les mesures et les sanctions disciplinaires

Selon la gravité de l'acte et en fonction de certains autres facteurs, l'employé qui a violé la présente politique sera assujéti à des mesures disciplinaires ou à des sanctions qui peuvent aller d'une simple réprimande à un congédiement.

Les plaignants qui ont déposé des plaintes futiles et vexatoires, ou encore des plaintes qui reposent sur la mauvaise foi, seront également assujéti à des mesures disciplinaires qui peuvent aller d'une simple réprimande à un congédiement.

La formation et l'aide offertes par la compagnie

- Si la législation provinciale le prévoit, la compagnie offrira de la formation à ses employés au sujet de la présente politique.
- Le Programme d'aide aux employés et à la famille est destiné à tout employé qui souhaite faire appel à des services et à des ressources externes pour discuter d'un problème.

La confidentialité

Tous les efforts possibles seront faits afin de respecter la confidentialité des plaintes. Cependant, la responsabilité de régler les plaintes revient ultimement à la compagnie. De plus, si un risque existe pour les autres employés, la confidentialité ne sera plus respectée dans la mesure où une telle violation de la confidentialité est nécessaire pour remédier à la situation. Par ailleurs, les autorités concernées peuvent être informées de la plainte si la loi l'exige.

Toutes les parties – les plaignants, les personnes fautives, les gestionnaires, les témoins, les Ressources humaines – sont tenues de respecter la confidentialité et de discuter de la situation uniquement avec les personnes concernées par l'enquête. Une violation de la confidentialité, commise de façon intentionnelle, sera considérée comme un manquement à la présente politique et sera suivie de mesures disciplinaires.

Mise à jour de la politique

La présente politique sera mise à jour tous les ans et pourra être revue au besoin afin de s'assurer de sa pertinence.

ON S'INVESTIT, POUR VOUS.

iA Groupe financier est une marque de commerce et un autre nom sous lequel l'**Industrielle Alliance, Assurance et services financiers inc.** exerce ses activités.

ia.ca