


 <i>« Nous nous engageons à assurer la sécurité, la santé et le bien-être de notre personnel et de nos collectivités. »</i>	Politique	
	Date de publication :	7 mars 2017
	Date du dernier examen :	13 novembre 2025
	Date de la dernière révision :	13 novembre 2025
	Propriétaire : Vice-président principal et chef des Ressources humaines Service : Santé et sécurité	
Titre :	Prévention du harcèlement et de la violence en milieu de travail	
Signature :  John Ferguson, président et chef de la direction		

1. Énoncé de mission et objectif

Purolator et son personnel s'engagent à offrir un milieu de travail sain et sécuritaire. Nous croyons que le harcèlement et la violence, y compris le harcèlement et la violence sexuelle, n'ont pas leur place dans notre environnement de travail. L'objectif de cette politique est d'aider à prévenir de tels comportements et à les résoudre lorsqu'ils sont portés à notre attention. Il s'agit d'une responsabilité partagée par tous les employés de Purolator, et c'est à la fois la bonne chose à faire et est conforme aux obligations juridiques de Purolator et de son personnel.

2. Portée

En conformité avec le Code canadien du travail, la présente politique s'applique à les employés de Purolator, à tout le personnel d'agence qui travaille au nom de Purolator et aux membres du conseil d'administration de Purolator.

En vertu de la présente politique, un « **milieu de travail** » désigne tout endroit où une personne travaille pour Purolator. Cela comprend les installations et les véhicules de Purolator, ainsi que tout emplacement où un employé participe à une activité professionnelle sous la direction de l'entreprise ou voyage dans le cadre de ses fonctions.

Le terme « **employé** » désigne toute personne qui est employée par Purolator et inclut les employés à temps partiel, les employés contractuels, les étudiants et les gestionnaires.

3. En quoi consistent le harcèlement et la violence en milieu de travail?

Aux fins de la présente politique, « **harcèlement et violence** » désigne tout acte, comportement ou propos, notamment de nature sexuelle, qui pourrait vraisemblablement offenser, humilier ou causer une blessure ou une maladie physique ou psychologique à un employé.

Le harcèlement et la violence peuvent prendre la forme d'une série d'événements qui, ensemble, constituent du harcèlement et de la violence, ou d'un seul événement particulièrement grave.

La discrimination est le traitement négatif ou injuste d'une personne ou d'un groupe basé sur une caractéristique protégée en vertu de la loi. La présente politique interdit le harcèlement ou la violence pour « motifs de distinction illicite », soit un ensemble de caractéristiques établies

par la *Loi canadienne sur les droits de la personne* qui comprend la race, l'origine nationale ou ethnique, la couleur, la religion, l'âge, le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité ou l'expression de genre, l'état matrimonial, la situation familiale, les caractéristiques génétiques, l'incapacité, une condamnation pour laquelle une réhabilitation a été obtenue ou pour laquelle une suspension de casier a été ordonnée.

La question de savoir si quelque chose constitue du harcèlement ou de la violence en vertu de la présente politique sera déterminée par les faits inhérents à chaque cas. Voici une liste d'exemples (non exhaustive) de comportements inappropriés qui constituent du harcèlement en vertu de la présente politique:

- L'intimidation (en personne ou en ligne)
- Menaces, y compris celles au caractère sexuel, proférées directement ou indirectement par un intermédiaire. Les menaces peuvent être faites par un intermédiaire de tout moyen de communication, y compris en personne, par téléphone, par courriel ou au moyen de commentaires en ligne;
- Exclure d'autres membres du personnel des activités professionnelles ou sociales dans l'intention de les isoler au travail
- Altérer l'équipement ou les outils d'un autre membre du personnel ou nuire intentionnellement à son travail pour le rabaisser ou l'humilier
- Répandre des rumeurs ou des commérages malveillants au sujet d'une personne ou d'un groupe
- Faire des remarques indésirables sur le corps, les vêtements ou l'apparence d'une personne
- Faire des blagues ou faire des remarques offensantes
- Traquer une personne, la suivre de façon inappropriée ou empiéter sur la vie privée d'une personne
- Critiquer, miner, rabaisser, humilier ou ridiculiser constamment une personne
- Abus d'autorité visant à causer des difficultés à une personne, y compris ce qui suit:
 - Ridiculiser une personne ou la discipliner en public
 - Modification des directives de travail à des fins malveillantes, restriction de l'information offerte à une personne ou l'instauration délibéré d'échéances impossibles à respecter pour entraîner un échec
 - Refuser arbitrairement et à des fins malveillantes des demandes de congé, de formation ou de promotion
- Le harcèlement sexuel, notamment :
 - faire des blagues, des commentaires ou des propositions à connotation sexuelle
 - Afficher des images ou des photos à caractère sexuel au travail, qu'elles puissent ou non être vues par le reste du personnel
 - Offrir des incitatifs liés au travail à un membre du personnel en échange de faveurs sexuelles
 - Les commérages au sujet de la vie sexuelle d'un membre du personnel.
 - faire des invitations ou formuler des demandes non désirées et inappropriées, y compris de nature sexuelle
- Exercice de l'une ou l'autre des actions ci-dessus en raison d'un motif de discrimination interdit en vertu de la Loi canadienne sur les droits de la personne.

Voici une liste d'exemples (non exhaustive) de comportements inappropriés qui constituent de la violence en vertu de la présente politique:

- Toute forme de violence ou de contact physique non désiré avec ou sans objet : donner des coups de poing ou de pied; érafler, mordre, serrer, pincer, battre ou frapper une personne ou lui cracher dessus
- Proférer des menaces verbales ou se livrer à de l'intimidation

- Recourir à la violence verbale, y compris jurer ou crier de façon offensante contre une personne
- La violence sexuelle, y compris des façons suivantes :
 - Toute forme d'agression sexuelle
 - Tout contact avec le corps d'un autre membre du personnel d'une façon ayant une connotation sexuelle sans son consentement explicite. Il peut s'agir de toucher des parties sexualisées du corps de cette personne ou d'avoir un contact à connotation sexuelle avec d'autres parties de son corps – par exemple, lui masser les épaules ou toucher ses cheveux – sans son consentement explicite.
- Frapper ou bousculer intentionnellement un autre membre du personnel, en utilisant ou non un objet.

Les actions suivantes ne constituent pas du harcèlement ou de la violence si elles sont réalisées de façon sécuritaire et respectueuse :

- Les échanges de plaisanteries et les interactions consensuelles dans le lieu de travail (sauf si ces échanges comprennent des remarques blessantes au sujet d'autres personnes ou groupes)
- Les gestes raisonnables posés par la direction de façon équitable, y compris des façons suivantes :
 - Participer à la gestion du rendement d'un subordonné
 - Gérer les retards ou les absences
 - Appliquer les politiques ou les directives de Purolator
 - Réprimander un membre du personnel pour violation des politiques ou des directives de Purolator
 - Offrir de l'encadrement à un subordonné même si cette personne n'en voit pas la nécessité.
 - Mener une enquête disciplinaire ou prendre des mesures correctives, y compris des mesures disciplinaires.
- Être en désaccord respectueux sur la façon de gérer le personnel ou les opérations de Purolator, que ce soit avec des subordonnés, des pairs ou votre gestionnaire.
- Être en désaccord respectueux sur la façon d'appliquer une disposition d'une politique ou d'une convention collective de Purolator.

4. Les rôles et responsabilités

En vertu de la présente politique,

- À titre d'**employeur**, il incombe à Purolator de mettre en œuvre la présente politique et de se conformer aux lois applicables en matière de santé et de sécurité sur les questions liées au harcèlement et à la violence. Les gestionnaires transmettront toute information concernant des incidents potentiels de harcèlement ou de violence dans le milieu de travail qui leur est communiquée au destinataire désigné.
- Les **employés** contribuent au maintien d'un milieu de travail sain et sécuritaire en assumant la responsabilité de leur propre sécurité, en respectant les attentes comportementales énoncées dans la présente politique et en suivant toutes les formations exigées par Purolator.

Les employés doivent également signaler tous les incidents de harcèlement et de violence à leur superviseur immédiat ou aux Ressources humaines, collaborer avec Purolator dans le cadre de l'évaluation ou de l'enquête sur tout incident allégué de harcèlement ou de violence, et respecter les lois applicables en matière de santé et sécurité.

Tout membre du personnel participant à l'évaluation ou à l'enquête sur un incident allégué de harcèlement ou de violence en tant que partie principale, partie répondante ou témoin doit garder confidentiels les noms des autres personnes impliquées et tout renseignement relatif à l'affaire.

- Le **destinataire désigné** est une personne ou un service de Purolator responsable de l'application de la présente politique.

Chez Purolator, le destinataire désigné est le ou la chef des Ressources humaines. Le destinataire désigné a délégué une autorité afin de recevoir et de traiter les renseignements sur les incidents de harcèlement et de violence dans le milieu de travail à l'ensemble des partenaires d'affaires en Ressources humaines. Les coordonnées des délégués sont affichées au tableau de sécurité sur chaque lieu de travail. Les responsabilités du destinataire désigné peuvent être assumées par des délégués agissant au nom du destinataire désigné.

- Le **Comité d'orientation en matière de santé et de sécurité**, le **Comité de santé et de sécurité au travail** ou le représentant en santé et sécurité (selon l'emplacement) est responsable de collaborer avec Purolator en vertu du règlement sur la santé et la sécurité, afin de prévenir et de résoudre les cas de harcèlement et de violence; notamment l'établissement de mesures de prévention et de protection, la formation, le choix de certains enquêteurs pouvant examiner les rapports impliquant des employés de Purolator et la mise en œuvre des recommandations des enquêteurs, le cas échéant.

5. Résumé du processus de résolution

Une situation alléguée en vertu de la présente politique peut impliquer plusieurs parties. Notamment :

- Une « **partie principale** » ou l'employé présumée victime de harcèlement et de violence;
- Une « **partie intimée** » ou la personne présumée responsable d'actes de harcèlement et de violence;
- Un « **témoin** » ou la personne ayant été témoin d'une situation présumée de harcèlement et de violence ou ayant autrement de l'information pertinente pour sa résolution.

L'employé victime ou témoin d'une situation présumée de harcèlement et de violence en milieu de travail doit, après s'être retiré de toute situation comportant un danger immédiat pour sa santé et sa sécurité, signaler le problème à son superviseur immédiat ou à un membre du Service des ressources humaines. Un tel avis d'incident peut d'abord être donné par écrit ou verbalement, mais l'employé pourrait devoir fournir des documents ou des renseignements additionnels par écrit à l'appui de son signalement.

Suite à la réception d'un avis d'incident par Purolator, le processus de résolution à la disposition de la partie principale peut comprendre la possibilité de résoudre le problème au moyen d'un règlement négocié ou d'une conciliation, ainsi que la possibilité de demander une enquête.

Une partie principale ou intimée peut choisir d'être représentée dans le processus de résolution.

6. Procédures d'urgence

Si une situation de harcèlement et de violence représente un danger immédiat pour la santé et la sécurité d'un employé, ou s'il existe une menace d'une telle situation, l'employé doit d'abord se retirer de la situation et, lorsqu'il est en sécurité, contacter un membre du personnel de sécurité local de Purolator, ou composer le 911 pour joindre les services d'urgence (police, incendie et ambulance).

S'il est possible de le faire sans danger immédiat pour la santé et la sécurité de l'employé, celui-

ci doit informer son superviseur immédiat de la situation d'urgence.

7. Confidentialité et protection des renseignements personnels

Purolator s'engage à protéger la confidentialité du processus de résolution d'un avis d'incident en vertu de la présente politique. À cette fin, tout employé de Purolator engagé dans le processus de résolution d'un avis d'incident, y compris tout personnel d'agence agissant au nom de Purolator, ne doit pas divulguer l'identité d'un employé impliqué dans l'avis d'incident en tant que partie principale, partie intimée ou témoin. En outre, la nature des allégations et des renseignements communiqués ou reçus dans le cadre du processus de règlement doit demeurer confidentielle et ne doit pas être divulguée à quiconque n'a pas besoin de ces renseignements dans le cadre de l'exercice de ses fonctions en vertu de la présente Politique.

Si une partie principale demande que l'incident soit résolu au moyen d'une enquête, un rapport sera fourni au destinataire désigné, à la partie principale, à la partie intimée, au comité local ou au représentant en santé et sécurité (selon l'emplacement). Ce rapport ne doit divulguer l'identité d'aucun employé impliqué dans le processus de résolution en tant que partie principale, partie intimée ou témoin.

8. Formation

Purolator offre une formation obligatoire sur la prévention du harcèlement et de la violence en milieu de travail à tous ses employés, y compris les délégués du destinataire désigné et la direction. Cette formation doit être suivie au moins une fois tous les trois ans. Cette formation porte notamment sur les modalités de la présente politique, y compris la définition de harcèlement et de violence en milieu de travail, les rôles et responsabilités des personnes ou des équipes participant à son application, une description du processus de résolution applicable aux incidents présumés de harcèlement et de violence, les procédures d'urgence offertes aux employés de Purolator et tout autre sujet requis en vertu des lois applicables.

9. Facteurs de risque

Plusieurs facteurs peuvent contribuer au harcèlement et à la violence en milieu de travail. Les facteurs de risque généraux, tant à l'interne qu'à l'externe, peuvent comprendre les caractéristiques du client, l'environnement de travail et les facteurs attribuables au travail.

Purolator a repéré un certain nombre de facteurs de risque uniques en raison de la nature du travail effectué par ses employés, comme la livraison et la cueillette chez les clients, la conduite d'un véhicule sur les voies publiques, le travail en isolement et la visite de clients dans les centres d'expédition de Purolator. Ces facteurs de risque dans nos différents milieux de travail doivent être pris en considération lors d'évaluation du milieu de travail afin d'élaborer les mesures préventives appropriées.

10. Révision et mise à jour

Cette politique doit être examinée conjointement par Purolator et le Comité d'orientation en matière de santé et de sécurité au moins une fois tous les trois ans, et à la suite de toute modification apportée à un élément de la présente politique.

Purolator et le Comité de santé et sécurité au travail ou le représentant en santé et sécurité (selon l'emplacement) doivent examiner conjointement et, au besoin, mettre à jour l'évaluation du milieu de travail si une situation de harcèlement et de violence n'est pas résolue au moyen d'une résolution négociée, si la partie principale choisit de mettre fin au processus de résolution et si la partie répondante n'est pas un employé de Purolator.

11. Protection contre les représailles

Les employés peuvent signaler des incidents présumés de harcèlement et de violence de bonne foi sans crainte de représailles. Tout employé qui croit être victime de représailles sous quelque forme que ce soit en raison du signalement d'une situation présumée de harcèlement et de violence de bonne foi ou pour avoir participé au processus de résolution d'une telle situation doit signaler la situation à son superviseur immédiat, à un membre du Service des ressources humaines ou au destinataire désigné.

12. Mesures de soutien

Le soutien aux employés de Purolator est offert par l'entremise de TELUS Santé (auparavant LifeWorks), le Programme d'aide aux employés et à la famille de Purolator. Des services confidentiels et immédiats sont accessibles en tout temps (24 heures sur 24 et 7 jours sur 7), en composant le 1 844 880-9137 ou en visitant le site purolator.synervie.com.

Un conseiller professionnel de TELUS Santé peut aider les employés de Purolator et leur famille à:

- Rester en sécurité et à composer avec des sentiments d'inquiétude, de chagrin, et de deuil.
- Trouver des ressources locales et nationales qui peuvent les aider.
- Gérer les perturbations.
- Trouver des ressources expertes pour vous aider à gérer des problèmes juridiques, financiers et d'assurance.

Pour les besoins urgents, les employés doivent visiter la page Web de réponse en situation de crise de TELUS Santé. Cette page contient des conseils pratiques pour composer avec les événements traumatisants, ainsi qu'un numéro de téléphone à appeler pour obtenir du soutien professionnel et/ou une référence vers des ressources communautaires.

Les employés sont encouragés à accéder aux nombreuses ressources mises à leur disposition en cas de besoin, ou à communiquer avec leur superviseur immédiat ou un membre du Service des ressources humaines.

13. Processus interne de résolution des plaintes

Les incidents présumés de harcèlement et de violence en violation de la présente politique peuvent être signalés verbalement ou par écrit par les moyens suivants:

1. Soumettre la plainte au superviseur immédiat de l'employé, ou
2. Soumettre la plainte à un membre du Service des ressources humaines local, ou
3. Faire un signalement confidentiel par l'entremise de ClearView Connects :

Ligne d'assistance : 1 866 981-5597

Site Web : www.clearviewconnects.com

Adresse postale :

ClearView Connects

CP 11017 Toronto (ON)

M1E 1N0

14. Non-conformité

Cette politique vise à favoriser des mesures de nature préventive, réparatrice et/ou corrective, notamment les suivantes :

- Soutien d'une conversation réparatrice entre les parties
- Présentation d'excuses sous forme verbale ou écrite
- Exercices de consolidation d'équipe
- Examen des politiques ou procédures
- Campagnes de sensibilisation visant à prévenir de futurs incidents
- Formation non disciplinaire (p. ex. sur la prévention du harcèlement et de la violence ou les droits

- de la personne)
- Encadrement en leadership
- Encadrement sur la résolution de conflits ou la communication

À la discrétion de Purolator, la prise de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement pourrait être envisagée dans le cadre d'une procédure distincte régie par le Code de déontologie et d'éthique de Purolator en réponse aux comportements suivants:

- Non-respect des normes en matière de comportement et des autres exigences de la présente politique;
- Se livrer à toute forme de représailles contre un employé pour avoir signalé de bonne foi un incident présumé de harcèlement et de violence ou pour avoir participé au processus de résolution d'un tel événement;
- Signaler sciemment de façon fausse ou vexatoire une situation de harcèlement et de violence contre un autre employé.

15. Autre recours

Les recours offerts aux employés au-delà de la présente politique peuvent comprendre ceux prévus dans leur convention collective (le cas échéant), le *Code canadien du travail*, le *Règlement sur la prévention du harcèlement et de la violence en milieu de travail* et la *Loi canadienne sur les droits de la personne*.