



**POLITIQUE DE PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT AU TRAVAIL
ET DE TRAITEMENT DES PLAINTES**

À l'intention des dirigeants, employés et toutes autres personnes associées à

CORPORATION MINIÈRE MONARCH
et ses filiales

9 mars 2021

Politique de Corporation minière Monarch et ses filiales adoptée par le Conseil d'administration de Corporation minière Monarch :

Politique de prévention du harcèlement au travail et de traitement des plaintes

Historique de la politique :

| | |
|------------------------|--------------------|
| Adoptée le : | 9 mars 2021 |
| Entrée en vigueur le : | 9 mars 2021 |
| Modifiée le : | |

L'utilisation du genre masculin pour désigner les individus dans le présent document sert uniquement à alléger le texte et désigne autant les femmes que les hommes. À moins que le contexte dans lequel un mot particulier est employé n'indique clairement le contraire, les mots au singulier s'entendent également au pluriel et inversement.

POLITIQUE DE PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT AU TRAVAIL ET DE TRAITEMENT DES PLAINTES

1 OBJECTIFS

Corporation minière Monarch (« **Monarch** » ou la « **Société** ») désire offrir un milieu de travail exempt de harcèlement afin de protéger la dignité ainsi que l'intégrité psychologique et physique des personnes.

À cette fin, Monarch a adopté la présente politique pour affirmer sa volonté de prévenir et, au besoin, d'apporter des correctifs adéquats pour que cesse toute situation de harcèlement psychologique et sexuel, y compris toute forme de harcèlement discriminatoire¹ au sein de son entreprise. La présente politique vise également à établir les principes d'intervention appliqués dans l'entreprise lorsqu'une plainte pour harcèlement est déposée ou qu'une situation de harcèlement est signalée à la Société ou à un de ses représentants.

La présente politique s'ajoute à la législation en matière de harcèlement, elle ne la remplace pas.

2 PORTÉE

La présente politique s'applique aux dirigeants et employés de Monarch et ses filiales, à tous les niveaux hiérarchiques, notamment dans les lieux et contextes suivants :

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

3 DÉFINITION

La *Loi sur les normes du travail* définit le harcèlement psychologique comme suit² :

« 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,

¹ Harcèlement discriminatoire désigne le harcèlement fondé sur l'un ou l'autre des motifs énumérés dans l'article 10 de la *Charte des droits et libertés de la personne*. Ces motifs de discrimination sont énumérés à l'annexe A de la présente politique.

² Voir l'annexe A de la présente politique 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 motif énuméré à l'article 10 de la *Charte des droits et libertés de la personne*³.

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, mesure disciplinaire, etc.).

4 ÉNONCÉ DE POLITIQUE

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

- a. par des gestionnaires envers des personnes salariées;
- b. entre des collègues;
- c. par des personnes salariées envers leurs supérieurs;
- d. de la part de toute personne qui lui est associée : représentant, client, fournisseur, visiteur ou autre.

Tout comportement lié à du harcèlement peut entraîner l'imposition de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement. Tout tel comportement par un représentant ou une autre personne associée à Monarch peut aussi entraîner des mesures, y compris la résiliation ou le non-renouvellement de contrats.

À cette fin, Monarch désire prévenir et, au besoin, faire cesser les situations de harcèlement en :

- a. invitant toute personne qui a des questions relatives à la compréhension et au respect de la présente politique à s'adresser à l'une des personnes responsables désignées⁴;
- b. faisant la promotion du respect entre les individus;
- c. mettant en place une procédure de traitement des plaintes et des signalements liés à des situations de harcèlement psychologique ou sexuel; et
- d. soutenant toute personne qui de bonne foi signale toute situation de harcèlement.

³ Voir l'annexe A de la présente politique pour la liste de ces motifs.

⁴ Voir l'annexe B de la présente politique pour la liste des personnes responsables désignées.

5 ATTENTES ENVERS LE PERSONNEL

Il est de la responsabilité de chacun d'adopter un comportement favorisant le maintien d'un environnement de travail exempt de harcèlement psychologique et sexuel.

6 TRAITEMENT DES PLAINTES ET DES SIGNALEMENTS

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 cette première intervention n'est pas souhaitée ou si le harcèlement se poursuit, la personne qui croit subir du harcèlement psychologique ou sexuel devrait signaler la situation à l'une des personnes responsables désignées par l'employeur afin que soient identifiés les comportements problématiques et les moyens d'intervention. Les noms des personnes responsables désignées, ainsi que des précisions sur leur rôle, figurent à l'annexe B de la présente politique. Si la personne est syndiquée, elle devrait aussi en informer l'association accréditée qui la représente.

Une plainte peut être formulée verbalement ou par écrit. 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 pour faire cesser la situation.

La personne qui est témoin d'une situation de harcèlement est aussi invitée à le signaler à l'une des personnes responsables.

7 PRINCIPES D'INTERVENTION

Lorsque qu'il reçoit une plainte ou un signalement en vertu de la présente politique, l'employeur veillera à :

- a. prendre en charge la plainte ou le signalement dans les plus brefs délais;
- b. 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;
- c. veiller à ce que toutes les personnes concernées soient traitées avec humanité, équité et objectivité;
- d. protéger la confidentialité du processus d'intervention, notamment des renseignements relatifs à la plainte ou au signalement;
- e. offrir aux personnes concernées de tenir, avec leur accord, une rencontre avec elles en vue de régler la situation;

- f. 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. 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;
- g. prendre toutes les mesures raisonnables pour régler la situation, y compris notamment les mesures disciplinaires appropriées.

Toute personne qui commet un manquement à la présente politique fera l'objet de mesures disciplinaires appropriées. Le choix de la mesure disciplinaire 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 une plainte mensongère 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, aucune mesure de représailles ne sera tolérée contre tout employé qui, de bonne foi, dépose une plainte ou fait un signalement en vertu de la présente politique.

8 CONFORMITÉ

La présente politique sera diffusée à l'ensemble du personnel. De plus, dans le cadre du processus d'embauche, une copie de la présente politique sera remise au nouvel employé, lequel devra signer une déclaration initiale à l'effet qu'il a lu la présente politique et qu'il s'engage à la respecter. La Société pourrait exiger de l'ensemble du personnel la signature d'une déclaration similaire sur une base annuelle, ou à une autre fréquence qu'elle pourrait décider. Un exemplaire de la déclaration initiale se retrouve à l'annexe C de la présente politique.

9 COMPRÉHENSION

Un employé qui a des questions relatives à cette politique peut consulter une personne responsable désignée.

ANNEXE A

RECONNAÎTRE LE HARCÈLEMENT

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 :

- a. une conduite vexatoire (blessante, humiliante);
- b. qui se manifeste de façon répétitive ou lors d'un acte unique et grave;
- c. de manière hostile (agressive, menaçante) ou non désirée;
- d. portant atteinte à la dignité ou à l'intégrité de la personne;
- e. entraînant, pour celle-ci, un milieu de travail néfaste (nocif, nuisible).

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

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

- a. intimidation, cyberintimidation, menaces, isolement;
- b. propos ou gestes offensants ou diffamatoires à l'égard d'une personne ou de son travail;
- c. violence verbale;
- d. dénigrement.

Comportements pouvant être liés à du harcèlement sexuel

- a. toute forme d'attention ou d'avance non désirée à connotation sexuelle, par exemple :
 - sollicitation insistante;
 - regards suggestifs, baisers ou attouchements;
 - insultes sexistes, propos grossiers;
- b. propos, blagues ou images à connotation sexuelle par tout moyen, technologique ou autres.

Harcèlement discriminatoire

Le harcèlement discriminatoire, soit le harcèlement fondé sur une caractéristique personnelle énumérée à l'article 10 de la *Charte des droits et libertés de la personne*, est inclus dans la définition de harcèlement psychologique. Ces caractéristiques personnelles sont la race, la couleur, le sexe, l'identité ou l'expression du 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. Le harcèlement discriminatoire est une pratique interdite par la *Charte des droits et libertés de la personne*.

ANNEXE B
PERSONNES RESPONSABLES DÉSIGNÉES PAR L'EMPLOYEUR

Les personnes suivantes sont désignées pour agir à titre de responsables pour l'application de la Politique de prévention du harcèlement au travail et de traitement des plaintes :

Pour la région de l'Abitibi

Jean-Marc Lacoste, président et chef de la direction
jm.lacoste@monarchmining.com

Pour le siège social de Monarch, situé à Saint-Sauveur

Alain Lévesque, chef de la direction financière et vice-président, finances
a.levesque@monarchmining.com

Les personnes responsables désignées doivent principalement :

- a. répondre aux questions du personnel sur la présente politique;
- b. intervenir de façon informelle afin de tenter de régler des situations;
- c. recevoir les plaintes et les signalements;
- d. recommander des actions à prendre pour faire cesser le harcèlement.

ANNEXE C
DÉCLARATION INITIALE DE L'EMPLOYÉ CONCERNANT LA
POLITIQUE DE PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT AU TRAVAIL ET DE TRAITEMENT DES PLAINTES

Nom et prénom : _____

(SVP en caractère d'imprimerie)

Titre/Fonction : _____

Employeur : _____

Le _____ j'ai reçu un exemplaire de la *Politique de prévention du harcèlement au travail et de traitement des plaintes* (la « **Politique** ») de Corporation minière Monarch et ses filiales. J'ai lu et je comprends la Politique et je m'engage à la respecter.

Je comprends que je devrai, à la demande de la Société, renouveler mon engagement à respecter la Politique.

Je comprends que si je ne respecte pas la Politique, ma conduite peut entraîner des mesures disciplinaires, y compris mon congédiement.

Signature

Date

[À conserver au dossier de l'employé]