

ASSEMBLÉE LÉGISLATIVE DU NOUVEAU-BRUNSWICK

POLITIQUE SUR LE RESPECT EN MILIEU DE TRAVAIL ET LE HARCÈLEMENT

1. INTRODUCTION

La présente politique établit le code écrit de directives pratiques en matière de harcèlement au sein de l'Assemblée législative du Nouveau-Brunswick (l'Assemblée législative), conformément au paragraphe 374.4(1) de la partie XXII.I, « Violence et harcèlement : Codes de directives pratiques » du *Règlement du Nouveau-Brunswick 91-191* pris en vertu de la *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail*.

L'Assemblée législative du Nouveau-Brunswick a adopté une politique applicable aux parlementaires du Nouveau-Brunswick (les parlementaires) et aux membres du personnel de l'Assemblée législative du Nouveau-Brunswick (les membres du personnel) qui respecte et protège leur dignité et les droits de la personne. Les parlementaires et les membres du personnel ont tous le droit de travailler dans un milieu exempt de harcèlement.

Les parlementaires et les membres du personnel assument collectivement la responsabilité de veiller à ce que toutes les personnes au lieu de travail soient traitées avec respect. Dans un milieu de travail respectueux, de l'importance est accordée à la diversité et à l'inclusion, à la courtoisie, à l'égalité, à la communication constructive et aux relations de travail professionnelles.

L'Assemblée législative n'admettra ni ne tolérera aucune action, aucune attitude, ni aucun comportement constituant du harcèlement. La présente politique traite du harcèlement et s'applique à la conduite adoptée, tant à l'Assemblée législative qu'ailleurs, relativement aux responsabilités professionnelles et aux relations de travail.

La présente politique a été définie par le Comité d'administration de l'Assemblée législative.

2. CONTEXTE

Chaque personne a le droit d'être traitée avec respect et a la responsabilité de traiter autrui avec respect. Il est dans l'intérêt de tous d'encourager, dans le lieu de travail,

la valorisation du respect et de la dignité, ainsi que de prévenir et de contrer le harcèlement en favorisant la sensibilisation à la présente politique et la promotion du règlement prompt et informel des plaintes de harcèlement.

Afin de prévenir le harcèlement, toute communication et toute interaction doivent être professionnelles et respectueuses. Un comportement jugé inoffensif par une personne peut être jugé offensant par une autre. Les gens doivent être conscients de la réaction des autres à leurs propos et à leur comportement. Il faut être sensible au langage corporel et au ton de la voix. Le langage non verbal, comme les expressions du visage, la posture ou le silence, peut indiquer que l'autre personne n'est pas à l'aise avec le comportement observé.

3. LIEU DE TRAVAIL

Le lieu de travail s'entend, sans toutefois s'y limiter, des endroits où l'Assemblée législative mène ses activités, notamment :

- les bureaux et locaux qui servent de lieu de travail aux personnes visées par l'article 4 de la présente politique ;
- les locaux où l'Assemblée législative mène ses activités ;
- les endroits où sont menées des activités liées à l'Assemblée législative, peu importe le contexte dans lequel elles se déroulent, y compris les communications en ligne et les courriels, les déplacements professionnels, les conférences, les séances de formation et les rencontres sociales liées au travail.

4. CHAMP D'APPLICATION

La présente politique est applicable :

- aux parlementaires ;
- aux membres du personnel, qu'il s'agisse notamment de personnes employées à titre permanent, occasionnel ou contractuel, de stagiaires ou de pages, dont le salaire ou le traitement est payé sur le budget de l'Assemblée législative ;
- aux personnes employées à titre contractuel et dont le salaire est payé sur un budget autre que celui de l'Assemblée législative et qui exercent leurs fonctions au lieu de travail, selon la définition susmentionnée, y compris le personnel de sécurité ;
- aux bénévoles qui travaillent avec les parlementaires.

Il est entendu que la présente politique ne s'applique pas aux débats ni aux délibérations à l'Assemblée législative et ne s'applique pas non plus aux débats ni aux délibérations des comités de l'Assemblée législative.

5. OBJET

La présente politique permettra :

- de favoriser la communication ouverte pour que le lieu de travail soit exempt de harcèlement et que les personnes qui s'y trouvent se respectent les unes les autres ;
- de prévenir le harcèlement entre les personnes à qui elle s'applique ;
- de cerner promptement les cas de harcèlement et d'en favoriser le signalement rapide ;
- de préconiser et d'encourager le signalement, officiel ou non, de cas de harcèlement ;
- d'enclencher, lorsque possible, le processus de règlement prompt et informel de situations de harcèlement ;
- de veiller à ce que toute allégation de harcèlement soit prise au sérieux et d'établir des processus de règlement prompt et efficace des plaintes y ayant trait ;
- de veiller à ce que chaque personne soit au courant de toute responsabilité individuelle ;
- d'assurer la confidentialité tout au long du processus de règlement de la plainte, sauf indication contraire dans la présente politique ;
- d'engager des mesures correctives ou disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement ou l'exclusion si un membre du personnel ou un bénévole s'est effectivement livré à du harcèlement et, dans le cas des parlementaires, de formuler des recommandations et d'habiliter le Comité d'administration de l'Assemblée législative à renvoyer l'affaire à l'Assemblée législative.

La présente politique ne vise pas à limiter ni à entraver le droit de l'Assemblée législative de gérer son personnel. Les rapports de rendement, les évaluations de travail et les mesures disciplinaires imposées par l'employeur pour toute raison valable ne constituent aucunement une forme de harcèlement au travail.

6. AIDE

Les personnes qui veulent obtenir de plus amples renseignements ou des conseils à l'égard de la présente politique peuvent communiquer avec le bureau de la direction des finances et des ressources humaines.

Des services de counseling et d'autres ressources sont offerts pour aider les personnes touchées à composer avec les effets émotionnels et psychologiques du harcèlement. Homewood Santé, le Programme d'aide aux employés et leur famille (PAEF), offre des renseignements et une aide confidentiels sur un vaste éventail de sujets, y compris le harcèlement au travail. Les membres du personnel qui veulent avoir recours au PAEF peuvent communiquer avec le personnel de Ressources humaines, consulter <monhomeweb.ca> ou composer le 1 866 398-9505.

7. HARCÈLEMENT

Aux fins de la présente directive, le harcèlement au travail comprend le harcèlement sexuel et personnel, la création d'un milieu de travail malsain et l'abus de pouvoir ainsi que les éléments qui figurent dans la définition de « harcèlement » du *Règlement du Nouveau-Brunswick 91-191* : « *harcèlement* » désigne, au sein du lieu de travail, tout comportement répréhensible ou offensant qui est reconnu comme constituant un acte importun ou qui devrait raisonnablement être reconnu comme tel, qu'il se soit produit une seule fois ou de façon répétée, notamment tout acte d'intimidation ou quelque autre conduite, commentaire ou attitude ayant pour effet de menacer la santé ou la sécurité d'un salarié, y compris le harcèlement sexuel. Est exclue de la présente définition toute conduite jugée raisonnable qu'adopte l'employeur dans le cadre de la gestion et de la direction des salariés dans le lieu de travail ;

7.1 Harcèlement personnel

Le harcèlement personnel désigne tout comportement inacceptable ou offensant qui est reconnu, ou devrait raisonnablement être reconnu, comme importun. Le terme englobe les commentaires, la conduite, les gestes, les contacts et les démonstrations répréhensibles survenant de manière isolée ou continue et ayant pour effet d'abaisser, de déprécier, d'humilier ou d'embarrasser une personne.

Sans restreindre la portée de ce qui précède, le harcèlement personnel comprend le harcèlement au sens de la *Loi sur les droits de la personne* du Nouveau-Brunswick, c'est-à-dire le harcèlement qui repose sur des motifs de distinction illicites fondés sur la race, la couleur, l'origine nationale, l'ascendance, le lieu d'origine, la croyance ou la religion, l'âge, l'incapacité physique, l'incapacité mentale, l'état matrimonial, la situation de famille, le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité ou l'expression de genre, la condition sociale, les convictions ou les activités politiques ou sur tout autre motif énoncé dans la *Loi sur les droits de la personne* du Nouveau-Brunswick.

7.2 Harcèlement sexuel

Le harcèlement sexuel consiste en une conduite, des commentaires, des gestes, un contact ou une démonstration de nature sexuelle survenant de façon isolée ou à plus d'une reprise et :

- a. pouvant raisonnablement être considérés comme offensants ou humiliants ;
- b. pouvant raisonnablement être perçus comme une condition de travail, de perfectionnement, de promotion ou d'obtention de services ou de contrats.

Voici quelques exemples de harcèlement sexuel :

- conversations, attouchements ou regards non sollicités qui pourraient être considérés comme des avances sexuelles ;
- conversations au sujet du comportement sexuel d'une personne, y compris des plaisanteries de nature sexuelle ;
- attention déplacée ou importune portée aux caractéristiques physiques ou à l'apparence d'une personne ou commentaires déplacés en ce sens :
- commentaires à connotations sexuelles ;
- démonstrations écrites, graphiques ou comportementales inappropriées, obscènes ou à caractère sexuel offensant, notamment les insultes ou blagues sexistes ;
- représailles ou menace de représailles exercées contre une personne pour avoir refusé les avances ou ne pas avoir cédé à des sollicitations sexuelles ;
- agression sexuelle.

7.3 Milieu de travail malsain

Un milieu de travail malsain est marqué par des actions ou des comportements qui ne visent pas nécessairement une personne en particulier, mais qui créent une atmosphère hostile ou offensante. Un milieu de travail malsain peut être créé par une personne en position d'autorité ou parmi des membres du personnel, qu'il existe ou non un rapport hiérarchique entre eux. Voici quelques exemples de comportements qui créent un milieu de travail malsain : intimidation, insultes, blagues ou graffitis à caractère sexuel, racial ou religieux ; traitement abusif à l'endroit d'un membre du personnel ; affichage de documents pornographiques ou de tout autre document offensant.

7.4 Abus de pouvoir

L'abus de pouvoir est le fait pour une personne d'exercer à mauvais escient l'autorité et le pouvoir que lui confère un poste pour compromettre l'emploi d'une personne, nuire à l'exercice de cet emploi, mettre son moyen de subsistance en danger, s'ingérer dans sa carrière ou influencer sur elle de toute autre façon. Il s'agit d'un exercice de l'autorité qui est injustifiable dans le contexte du travail et qui devrait raisonnablement être reconnu comme inopportun. Une personne commet notamment un abus de pouvoir lorsqu'elle exerce de façon indue son autorité, par exemple, en recourant à l'intimidation ou à la coercition, en proférant des menaces, en faisant du chantage ou en exerçant de façon inappropriée son pouvoir auprès d'un subalterne à des fins sexuelles.

8. PROCESSUS

8.1 Processus informel

Les personnes plaignantes et les gestionnaires peuvent avoir recours au processus informel de traitement des plaintes pour tenter de résoudre toute situation de harcèlement au travail, sauf si une telle démarche ne convient pas.

- a. Le processus informel a pour objet de remédier à toute situation et de régler tout problème ou conflit le plus rapidement possible, de façon juste

et respectueuse. Tout doit être mis en oeuvre pour régler le problème le plus tôt possible en favorisant la communication ouverte et la collaboration. La participation à un processus de règlement informel n'est pas obligatoire.

- b. Si une personne estime qu'elle a été victime de harcèlement et décide d'aborder la question de façon informelle, les mesures suivantes doivent être prises :
 - la personne, pour tenter de régler le problème avant qu'il ne s'aggrave, devrait informer dès que possible la personne mise en cause que le comportement en question est offensant ;
 - si le problème n'est pas résolu, ou si la personne plaignante ne veut pas parler directement à la personne mise en cause, la personne plaignante doit rencontrer la personne dont elle relève directement ou la direction des finances et des ressources humaines.
- c. Tout doit être mis en oeuvre pour résoudre le plus promptement possible la situation entre les parties.
- d. Les méthodes de résolution de problèmes, comme l'accompagnement professionnel, les conversations dirigées, le counseling, la facilitation et la médiation, permettent, dans de nombreux cas, de résoudre la question et d'éviter que la situation ne s'aggrave au point de mener au dépôt d'une plainte officielle.
- e. Lorsque la médiation est une option, le processus ne peut être enclenché que si la personne plaignante et la personne mise en cause se sont entendues sur le choix de la personne chargée de la médiation. Le processus de médiation est volontaire, et les personnes qui y participent doivent en assurer la confidentialité absolue. Lorsqu'un règlement est obtenu, la personne plaignante et la personne mise en cause doivent l'accepter par écrit, et l'affaire sera ensuite jugée close.
- f. Le processus informel n'empêche aucunement la personne dont relève directement la personne plaignante ni la direction des finances et des ressources humaines de recommander au greffier que l'affaire fasse l'objet d'une enquête officielle ou, dans le cas où le processus informel

de traitement de la plainte s'avère infructueux, que des mesures additionnelles soient prises.

8.2 Processus officiel

Si le règlement informel est infructueux ou si l'une ou l'autre des parties ne veut pas procéder ainsi ou estime qu'un tel processus ne convient pas, la personne plaignante peut déposer une plainte officielle.

- a. L'Assemblée législative est tenue de répondre à toutes les plaintes, mais la décision de mener ou non une enquête au sujet d'une plainte est laissée à l'appréciation du greffier.
- b. Si la plainte n'est pas déposée dans un délai d'un an à compter du moment où se sont produits les faits allégués donnant lieu à la plainte, il est loisible au greffier de décider de mener ou non une enquête à cet égard, sauf si des circonstances exceptionnelles justifient un prolongement du délai.
- c. Une plainte officielle doit être déposée par écrit et signée. Elle doit fournir un compte rendu exact des faits liés au harcèlement, y compris l'heure, l'endroit, le nom des personnes concernées et celui des témoins, le cas échéant. Les renseignements doivent être précis et décrire toute tentative de régler la situation. La plainte est ensuite soumise au greffier. Si la personne plaignante estime qu'il ne convient pas de déposer sa plainte auprès du greffier, elle peut la déposer auprès de la direction des finances et des ressources humaines. Les plaintes anonymes seront refusées.
- d. S'il existe un rapport hiérarchique direct entre la personne plaignante et la personne mise en cause, il peut être dans l'intérêt de toutes les parties de les séparer durant l'enquête, tant sur le plan physique que sur le plan hiérarchique. S'il n'y a entre eux aucun rapport hiérarchique, l'employeur décide s'il convient de les séparer physiquement pendant la durée de l'enquête. Le greffier tient compte des exigences du poste, de la santé et de la sécurité des gens et d'autres facteurs liés à l'emploi dans la décision de réaffecter ou de muter l'une ou l'autre des parties.
- e. Le greffier peut, après avoir examiné la plainte écrite et interrogé la personne plaignante, décider si, de prime abord, sa plainte semble

fondée aux termes de la présente politique et si elle justifie une enquête approfondie. Le greffier informe la personne plaignante de la décision de poursuivre ou non l'enquête et peut prendre les mesures nécessaires pour résoudre les problèmes en milieu de travail mis en évidence dans la plainte.

- f. Si le greffier décide qu'il convient de mener une enquête, il se charge de la mener ou nomme une personne chargée de l'enquête à cette fin pour s'assurer que la plainte est examinée de façon confidentielle et expéditive.
- g. La personne mise en cause est informée du dépôt de la plainte, une description écrite des allégations lui est remise, et la possibilité d'y répondre lui est donnée.
- h. À moins d'indications contraires, la personne chargée de l'enquête recueille et analyse les renseignements, résume les conclusions et décide si la plainte est fondée, en tout ou en partie, ou non fondée. La personne chargée de l'enquête peut en outre proposer des mesures correctives ou faire des recommandations lorsque le greffier lui en fait expressément la demande.
- i. La personne chargée de l'enquête présente les conclusions de l'enquête et ses recommandations, le cas échéant, au greffier, qui décide comme suit des prochaines étapes à suivre :
 - i. si la personne mise en cause est un parlementaire et que la personne chargée de l'enquête décide que la plainte est fondée, en tout ou en partie, l'affaire est alors soumise à l'examen du Comité d'administration de l'Assemblée législative ;
 - ii. dans le cas contraire, elle décide si la personne mise en cause a contrevenu à la présente politique et, le cas échéant, elle prend ou recommande des mesures correctives et disciplinaires adéquates pouvant aller jusqu'au congédiement.
- j. Une personne qui, en application de la présente politique, dépose une plainte non fondée qui comporte une fausseté voulue, révèle une intention

malveillante ou est faite de mauvaise foi sera soumise à des mesures disciplinaires appropriées.

- k. Les parties en cause doivent être informées, par écrit, de la conclusion portant que les allégations sont fondées ou non.

8.3 Processus officiel : renvoi au Comité d'administration de l'Assemblée législative

- a. Le Comité d'administration de l'Assemblée législative (le comité) examine toute affaire que lui renvoie le greffier ou la direction des finances et des ressources humaines et tient ses délibérations à huis clos.
- b. Le comité décide si l'ensemble, un extrait ou un résumé du rapport définitif d'enquête :
- peut être utilisé par le comité ;
 - peut être présenté à la personne plaignante ;
 - peut être présenté à la personne mise en cause.
- c. L'occasion est donnée à la personne mise en cause de se présenter devant le comité avant qu'une recommandation définitive ne soit faite, selon les conditions que le comité juge appropriées compte tenu des circonstances.
- d. L'occasion peut être donnée à la personne plaignante de se présenter devant le comité avant qu'une recommandation définitive ne soit faite, selon les conditions que le comité juge appropriées compte tenu des circonstances.
- e. Après avoir examiné l'affaire, le comité recommande à la personne mise en cause ou à l'Assemblée législative des mesures correctives ou disciplinaires, ou les deux, selon le cas.
- f. Si la personne mise en cause n'accepte pas les recommandations, elle peut interjeter appel à l'Assemblée législative de toute recommandation du comité dans un délai de dix (10) jours suivant la réception de la recommandation. Le comité adresse alors à l'Assemblée législative un

rapport contenant un résumé du rapport définitif d'enquête et des recommandations de mesures correctives et disciplinaires.

8.4 Autres options

- a. Plaintes déposées auprès de la Commission des droits de la personne du Nouveau-Brunswick :

Toute plainte déposée en vertu de la *Loi sur les des droits de la personne* du Nouveau-Brunswick devrait normalement l'être dans l'année qui suit l'acte de harcèlement. La Commission des droits de la personne mène les enquêtes relatives aux plaintes déposées. Pour de plus amples renseignements, communiquer avec la Commission des droits de la personne du Nouveau-Brunswick.

- b. Plaintes déposées en vertu du *Code criminel*

Les agressions sexuelles et les autres formes d'agression constituent, en vertu du *Code criminel*, des actes pour lesquels la police peut porter des accusations. Les agressions sexuelles et les autres formes d'agression constituent des infractions criminelles graves qui doivent être signalées à la police.

9. DROITS ET RESPONSABILITÉS

Bien que les parlementaires et les membres du personnel soient tous tenus de prévenir et de contrer le harcèlement au travail, il est important de savoir que, selon la loi, les titulaires d'un poste de surveillance assument une plus grande part de responsabilité que les autres membres du personnel. En vertu de leur autorité, les parlementaires, les gestionnaires et les superviseurs portent davantage la responsabilité de créer et d'entretenir un milieu de travail exempt de harcèlement.

9.1 Cadres supérieurs et leaders parlementaires

Les cadres supérieurs et les leaders parlementaires ont comme responsabilité d'assurer l'application des dispositions de la présente politique dans leurs bureaux respectifs, y compris les bureaux de circonscription. Cette responsabilité comprend ce qui suit :

- veiller à ce que l'ensemble des parlementaires, des personnes occupant un poste de supervision et des membres du personnel soient renseignés sur la politique et informés de leurs droits et responsabilités ;
- faire preuve de leadership à l'égard de la prévention du harcèlement en adhérant, personnellement, à des normes de conduite élevées et en favorisant un climat de respect mutuel ;
- veiller à la prise de mesures promptes et appropriées lorsqu'ils ont connaissance de cas de harcèlement ;
- assurer, à toutes les parties, le traitement juste et équitable d'une plainte de harcèlement ;
- offrir des possibilités de sensibilisation et de formation relativement au harcèlement en milieu de travail.

9.2 Membres du personnel et parlementaires

Les membres du personnel et les parlementaires ont les responsabilités suivantes :

- respecter les différences individuelles de toutes les personnes dans leur milieu de travail en ne pratiquant, à leur endroit, aucune forme de harcèlement ;
- adhérer, personnellement, à des normes de conduite élevées lorsqu'ils s'adressent à des membres du personnel, des collègues ou la clientèle ;
- modifier leur propre comportement lorsqu'il leur est indiqué que ce comportement est offensant pour les autres ou qu'il constitue du harcèlement ;
- agir, lorsque possible, s'ils estiment qu'ils subissent du harcèlement ou qu'une autre personne en est victime ;
- collaborer pleinement avec toute personne responsable du traitement d'une plainte de harcèlement.

9.3 Greffier de l'Assemblée législative

Le greffier de l'Assemblée législative est responsable de la mise en oeuvre et de l'administration de la présente politique.

À l'égard d'une plainte, le greffier, ou toute personne désignée à titre de représentant, doit :

- examiner la plainte écrite et interroger la personne plaignante pour décider si, de prime abord, sa plainte semble fondée aux termes de la présente politique et si elle justifie une enquête approfondie ;
- mener une enquête, ou nommer une personne chargée de l'enquête ou des personnes qui en sont chargées, le plus tôt possible ;
- fixer un délai raisonnable pour la tenue de l'enquête, ou consulter la personne chargée de l'enquête ou les personnes qui en sont chargées afin d'en fixer un ;
- présenter ou examiner les conclusions et, le cas échéant, les recommandations ;
- décider, s'il y a lieu, ce qui en résulte et les mesures qu'il convient de prendre ;
- veiller à ce que les parties soient informées du résultat en temps opportun.

9.4 Personne plaignante

La personne plaignante a le droit :

- de déposer une plainte et de la faire examiner ;
- d'être accompagnée de la personne de son choix (non liée à la plainte) durant l'entretien ;
- d'être informée du résultat de l'enquête ;
- de ne pas subir de représailles pour avoir déposé une plainte en application de la présente politique.

Il incombe à la personne plaignante :

- de faire savoir immédiatement, si possible, à la personne concernée que son comportement est importun ;
- de suivre le processus établi dans la présente politique ;
- de collaborer avec toutes les personnes chargées de l'enquête sur la plainte ;
- de respecter l'obligation de confidentialité.

9.5 Personne mise en cause

La personne mise en cause a le droit :

- d'être informée qu'une plainte a été déposée et sera examinée ;
- de recevoir une description écrite des allégations et d'avoir la possibilité d'y répondre ;
- d'être accompagnée de la personne de son choix (non liée à la plainte) durant l'entretien ;

Il incombe à la personne mise en cause :

- de suivre tout processus établi en vertu de la présente politique ;
- de collaborer avec toutes les personnes chargées de l'enquête sur la plainte ;
- de respecter l'obligation de confidentialité.

Il est interdit à la personne mise en cause d'exercer ou de menacer d'exercer des représailles contre la personne plaignante ou un témoin au motif que l'une ou l'autre de ces personnes a participé au processus prévu par la présente politique. Il est entendu qu'est assimilée à des représailles, sans s'y limiter, la prise de mesures préjudiciables contre une personne.

9.6 Témoin

Tout témoin a le droit :

- de ne pas subir de représailles pour avoir agi à titre de témoin.

Il incombe au témoin :

- de rencontrer la personne chargée de l'enquête et de collaborer avec toute autre personne responsable de l'enquête sur la plainte ;
- de respecter l'obligation de confidentialité.

9.7 Personne chargée de l'enquête

La personne chargée de l'enquête :

- s'assure que la personne mise en cause a reçu une description écrite des allégations ;
- s'assure que toutes les parties en cause ont été informées de leurs droits et de leurs responsabilités ;
- interroge les parties en cause et les témoins concernés ;
- réunit toutes les preuves pertinentes ;
- si elle croit qu'il convient de recourir à la médiation, elle en avise le greffier ;
- rédige un rapport complet ;
- voit à ce que l'enquête soit achevée dans un délai raisonnable en tenant compte de toute circonstance particulière (habituellement jusqu'à 3 mois) ;
- respecte l'obligation de confidentialité.

10. CONFIDENTIALITÉ

- a. Toute personne touchée directement ou indirectement par une situation régie par la présente politique est tenue à la confidentialité. Toutefois, l'obligation de confidentialité énoncée dans la présente politique n'est pas absolue. Les personnes chargées de traiter une situation qui leur est signalée peuvent communiquer des renseignements si le traitement du dossier le nécessite.
- b. Les renseignements relatifs à une plainte, y compris l'identité des parties et des témoins, doivent être traités confidentiellement par toutes les personnes touchées par la situation, y compris celles qui interviennent dans le traitement de la plainte.
- c. Le dossier d'une plainte officielle et toute documentation à l'appui sont conservés dans des dossiers confidentiels au bureau des ressources humaines et ne peuvent être consultés que par la direction des finances et des ressources humaines ou le greffier, ainsi que par les personnes qui en ont besoin aux fins d'une enquête. Ce n'est qu'en cas de discipline qu'une mention de la plainte figure dans le dossier du membre du personnel concerné.

11. FORMATION

- a. Tous les membres du personnel doivent suivre le Cours sur le milieu de travail respectueux. Le Cours sur le milieu de travail respectueux sera aussi offert aux parlementaires.
- b. Le greffier tient à jour les dossiers de formation des membres du personnel et des parlementaires.

ENTRÉE EN VIGUEUR : LE 28 MAI 2019, RÉVISÉE : LE 24 JUILLET 2023

APPLICATION : LA PRÉSENTE POLITIQUE S'APPLIQUE AUX
MEMBRES DU PERSONNEL ET AUX
PARLEMENTAIRES DE L'ASSEMBLÉE
LÉGISLATIVE DU NOUVEAU-BRUNSWICK

PERSONNE-RESSOURCE : LE GREFFIER DE L'ASSEMBLÉE LÉGISLATIVE
DU NOUVEAU-BRUNSWICK