

Politique en matière de harcèlement au travail

Date d'entrée en vigueur : _____

1. Aperçu

Conformément à son obligation d'offrir un milieu de travail sûr et un climat de travail sain, _____ s'engage à offrir un milieu de travail exempt de toute forme de harcèlement.

2. Application de la politique

La présente politique s'applique à l'ensemble des employés, des bénévoles et des sous-traitants indépendants _____ de _____.

3. Définitions :

3.1 personne plaignante La personne qui fait des allégations de harcèlement

3.2 harcèlement¹ Le harcèlement de nature physique, psychologique ou verbal. Pour l'application de la présente politique, toutes les formes de harcèlement correspondent à :

- a) une conduite, des commentaires ou des gestes répréhensibles ou choquants;
- b) associés à un incident unique (dans le cas d'un incident grave dont les répercussions sont importantes et durables) ou à une série d'incidents;
- c) faits par une personne qui savait ou devrait raisonnablement savoir qu'ils étaient importuns;
- d) qui compromettent la santé mentale, l'intégrité physique ou la sécurité d'un employé, ou qui sont humiliants, rabaisants ou gênants pour la personne.

3.3 personne mise en cause La personne qui aurait fait du harcèlement.

3.4 Types de harcèlement²: Pour l'application de la présente politique, les éléments ci-dessous constituent des formes de harcèlement (pour qu'un cas de harcèlement soit considéré comme tel, il doit correspondre à tous les critères énoncés à l'article 3.2 de la politique) :

¹ Cette définition du terme « harcèlement » a été élaborée à partir de définitions trouvées dans la common law de même que dans les lois relatives à la santé et à la sécurité, et aux droits de la personne. ² See Appendix "A" for examples for examples of workplace harassment

² Se reporter à l'Annexe A pour obtenir des exemples de situation de harcèlement au travail.

a) Harcèlement personnel : Une forme de harcèlement qui comprend l'intimidation ou le harcèlement fondé sur un motif protégé en vertu d'une loi applicable en matière de droits de la personne.

b) harcèlement sexuel : Une conduite répréhensible ou choquante à caractère sexuel, relative à la sexualité ou de nature sexiste qui est susceptible d'offenser ou d'humilier un employé ou que ce dernier, pour des motifs raisonnables, pourrait interpréter comme étant une situation où son emploi ou une possibilité de formation ou d'avancement est subordonné à des conditions de nature sexuelle.

Le harcèlement sexuel inclut la discrimination de genre (sexisme), c'est-à-dire le traitement préjudiciable d'une personne ou d'un groupe de personnes en fonction de suppositions stéréotypées ou de généralisations au sujet de certaines personnes fondées sur leur genre, leur sexe et les normes de genre. Ce type de harcèlement sexuel se présente souvent sous forme de microagressions subtiles qui peuvent sembler inoffensives, mais qui, à la longue, produisent des effets néfastes sur les victimes, qui se sentent alors dévalorisées et développent un sentiment d'infériorité et d'insécurité.

N'importe qui peut être impliqué dans une situation de harcèlement sexuel, peu importe le sexe, l'orientation sexuelle ou l'identité ou l'expression de genre des personnes concernées.

c) abus de pouvoir : L'exercice malséant, par une personne, de l'autorité et du pouvoir inhérents au poste qu'elle occupe dans le but de compromettre l'emploi d'une autre personne, de nuire à son rendement au travail, de menacer son moyen de subsistance ou encore de s'ingérer indûment dans la carrière d'une personne ou de l'entraver. Autrement dit, il s'agit de l'exercice de l'autorité d'une manière qui ne sert aucun objectif légitime lié au travail.

d) climat de travail malsain : L'exercice malséant, par une personne, de l'autorité et du pouvoir inhérents au poste qu'elle occupe dans le but de compromettre l'emploi d'une autre personne, de nuire à son rendement au travail, de menacer son moyen de subsistance ou encore de s'ingérer indûment dans la carrière d'une personne ou de l'entraver. Autrement dit, il s'agit de l'exercice de l'autorité d'une manière qui ne sert aucun objectif légitime lié au travail.

Le cadre dans lequel les conditions de travail sont devenues toxiques en raison d'un problème de discrimination ou de harcèlement omniprésent. Souvent, un tel climat est associé à une activité ou à un comportement qui n'est pas nécessairement dirigé contre quelqu'un en particulier.

Un climat de travail malsain s'installe lorsqu'une organisation ne parvient pas prendre les moyens nécessaires pour prévenir ou enrayer un problème de harcèlement personnel, de harcèlement sexuel ou d'abus de pouvoir et que ce problème entraîne la création d'un climat de travail général toxique ou hostile. Les employés, les propriétaires, les sous-traitants indépendants et même les clients peuvent être à la source d'un climat de travail malsain.

3.5 lieu de travail, milieu de travail, travail : Tout endroit où sont exercées les activités de _____, y compris sans toutefois s'y limiter :

- tous les bureaux, les locaux et les établissements utilisés par _____ et par ceux qui y travaillent au nom de _____ de façon contractuelle;
- tous les locaux où sont exercées les activités de _____;
- tous les endroits et toutes les situations, y compris les communications en ligne, les courriels, les voyages d'affaires, les congrès, les formations et les réunions sociales liées au travail, où se déroulent des activités liées à _____.

3.6 conflit en milieu de travail - Pour l'application de la présente politique, le « conflit en milieu de travail » correspond à la tension qui survient à la suite d'un conflit interpersonnel (y compris, sans toutefois s'y limiter, les conflits de personnalités, la difficulté à travailler avec d'autres personnes en raison de valeurs, d'opinions, de méthodes, de croyances et de besoins divergents ou contradictoires) ou d'une plainte déposée au travail (y compris, sans toutefois s'y limiter, un désaccord relatif aux politiques et aux procédures, aux décisions de la direction et aux droits de chacun), mais qui n'est pas associé à du harcèlement.

4. Principes généraux

4.1 Généralement, le harcèlement se caractérise par la présence de plus d'un acte ou d'un événement. C'est la répétition de l'acte ou de l'événement qui engendre la situation de harcèlement. Autrement dit, le harcèlement correspond à la tentative répétée et persistante de tourmenter, de diminuer, d'exclure, de rabaisser, de ridiculiser ou de frustrer une personne ou de provoquer chez elle une réaction. C'est la synergie et l'aspect répétitif de ces comportements qui provoquent les effets nocifs.

Cela dit, un seul incident peut être considéré comme étant un cas de harcèlement lorsqu'il est possible de démontrer qu'il s'agit d'un incident grave dont les répercussions sur la personne plaignante sont importantes et durables.

4.2 Il est parfois difficile de distinguer le conflit en milieu de travail et le harcèlement, car les deux peuvent se ressembler au premier abord. Toutefois, ce sont deux comportements différents. Et même si _____ a également pris l'engagement de résoudre les conflits et sait que les conflits en milieu de travail non résolus peuvent se transformer en situation de harcèlement, la présente politique ne s'applique pas aux conflits en milieu de travail.

4.3 Le harcèlement au travail n'est pas toléré. Dans le cas des employés, une telle conduite peut entraîner des mesures disciplinaires, voire le congédiement. Dans le cas des bénévoles et des sous-traitants indépendants, les sanctions appropriées peuvent inclure le congédiement ou la résiliation de contrat.

4.4 La présente politique ne vise pas à limiter ni à restreindre les droits de _____ en matière de gestion. Les évaluations du rendement et l'évaluation des tâches réalisées par _____ de même que les mesures disciplinaires prises par cette dernière pour une raison valable ne constituent pas du harcèlement au travail.

4.5 Rien dans la présente politique ne peut empêcher _____ de faire fi des procédures à suivre aux termes de la présente politique lorsqu'il est établi qu'une personne a commis un acte ou plusieurs actes constituant du harcèlement.

4.6 Si _____ devait faire l'objet d'allégations de harcèlement, le président du conseil d'administration devrait alors assumer toutes les responsabilités qui incombent normalement _____ aux termes de la présente politique.

5. Méthodes informelles de résolution

On encourage les personnes plaignantes à utiliser une méthode informelle de résolution pour tenter de résoudre une situation de harcèlement au travail sauf si ce type de solution ne convient pas.

5.1 Étapes du processus informel de résolution:

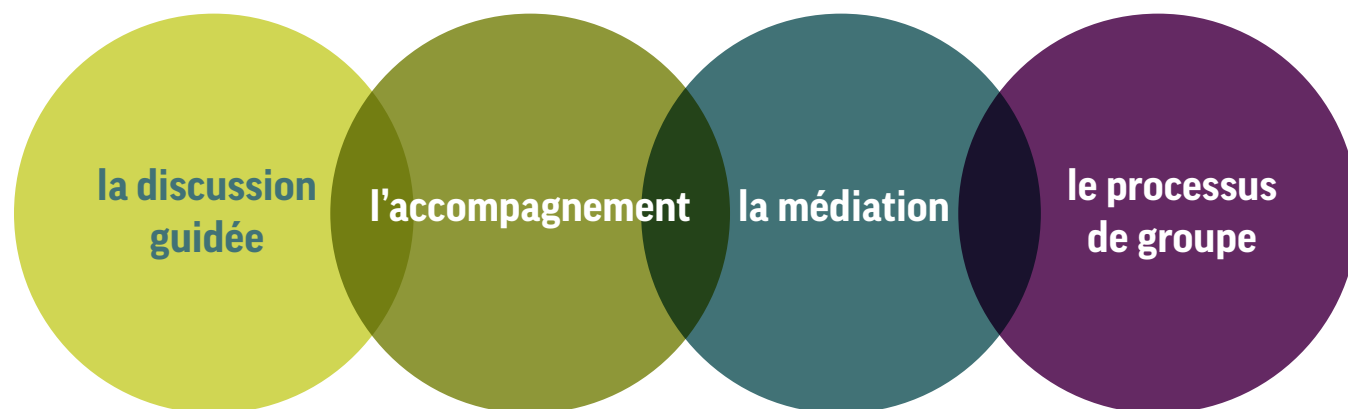
Étape
1

Une manière efficace de mettre fin à une situation de harcèlement est de s'adresser directement à la personne concernée pour lui dire que son comportement est importun et qu'elle doit y mettre un terme ou de demander _____ de le faire.

Étape
2

Si l'étape 1 ne donne pas les résultats escomptés ou si elle ne convient pas dans les circonstances, la personne plaignante doit demander _____ de l'aider à trouver d'autres méthodes informelles de résolution en fonction de la situation.

Le processus informel de résolution est flexible et prévoit différentes méthodes de résolution. Toutes ces méthodes sont tout à fait facultatives et incluent, sans toutefois s'y limiter :



5.2 Conversations guidées

Lorsque les parties sont mal à l'aise de se rencontrer seul à seul, un tiers neutre (normalement un membre de la direction) peut se joindre à elles pour guider la discussion.

5.3 Accompagnement

Parfois, l'une des parties a besoin d'être guidée et orientée davantage. L'accompagnement est un processus individualisé qui favorise la conscience de soi et permet aux parties de se rendre compte des conséquences de leurs comportements et de leurs gestes sur les autres et de la manière dont les autres peuvent interpréter ces comportements et ces gestes.

5.4 Médiation

La médiation repose sur l'intervention d'un tiers impartial qui entend le point de vue des deux parties sur une situation et qui les aide à trouver une solution satisfaisante au problème à régler. Le médiateur offre aux parties une tribune où elles peuvent collaborer afin d'en arriver à une entente mutuellement acceptable. Il peut intervenir directement et en profondeur auprès des parties et favorise la discussion entre elles. Le médiateur essaie d'aider les parties à trouver un terrain d'entente, mais ne recommande pas de solution. Il les aide à prendre des décisions durables, mais ne peut assurer l'application des ententes conclues.

5.5 Processus de groupe

Le processus de groupe ou d'équipe est une approche préventive qui consiste à cerner les questions sous-jacentes et les conflits potentiels dans un groupe, lesquels, en l'absence d'une intervention, ont entraîné et pourraient continuer d'engendrer des situations de harcèlement. Avec l'aide d'un animateur, les membres du groupe ou de l'équipe doivent cerner les problèmes et les conflits qui ont des répercussions néfastes sur le groupe. Ils doivent préciser les rôles et les attentes de chacun, se fixer des objectifs communs et se doter d'un plan d'action qui orientera les interactions et les comportements ultérieurs.

Si l'étape 2 ne donne pas les résultats escomptés ou si elle ne convient pas dans les circonstances, la personne plaignante ou _____ peut prendre d'autres mesures, y compris déposer une plainte officielle.

6. Procédure officielle

S'il y a lieu, la personne plaignante peut décider de déposer une plainte officielle.

La procédure officielle est la suivante :

The Formal Procedure is as follows:

6.1 D'abord, la plainte officielle doit être rédigée et signée. Elle doit rapporter avec exactitude l'occurrence ou les occurrences de harcèlement, notamment le moment et le lieu où les événements ont eu lieu et le nom des parties concernées. Lorsque la rédaction est terminée, la plainte est remise _____.

6.2 La plainte officielle doit être déposée dans les 12 mois suivant l'incident ou dans les 12 mois suivant la dernière occurrence s'il s'agit d'une situation qui perdure. L'employeur peut prolonger la période de dépôt en cas de circonstances atténuantes. Plusieurs facteurs seront pris en considération : la gravité de la conduite reprochée; le fait pour la personne plaignante d'avoir de bonnes raisons pour ne pas avoir déposé sa plainte dans un délai de 12 mois; et tout préjudice que pourrait subir la personne mise en cause.

6.3 _____ doit procéder à une enquête ou nommer un enquêteur pour garantir le traitement rapide et confidentiel de la plainte.

6.4 _____ ou l'enquêteur peut établir, après avoir examiné la plainte écrite et interrogé la personne plaignante, s'il s'agit ou non d'une plainte recevable en application de la présente politique et qui mérite de faire l'objet d'une enquête approfondie (c'est-à-dire si les allégations, en supposant qu'elles soient fondées, constituent une forme de harcèlement). _____ ou l'enquêteur doit indiquer à la personne plaignante si oui ou non l'enquête se poursuivra et peut prendre des mesures pour résoudre le problème.

6.5 S'il s'agit d'une plainte recevable en application de la présente politique, la personne mise en cause doit être informée de la plainte. Elle doit en outre recevoir un exposé écrit des allégations et avoir l'occasion d'y répondre.

6.6 À moins d'indications contraires, l'enquêteur doit recueillir des informations et les analyser, résumer ses conclusions et, s'il le souhaite, proposer des mesures correctives ou formuler des recommandations.

6.7 L'enquêteur doit faire part de ses conclusions et de ses recommandations _____.

6.8 S'il est établi que la personne mise en cause a fait du harcèlement, _____ doit prendre les mesures appropriées.

6.9 _____ peut prendre toute autre mesure jugée nécessaire.

6.10 S'expose à des mesures disciplinaires quiconque dépose une plainte, en application de la présente politique, comportant de l'information mensongère, traduisant une intention malveillante ou qui est entachée de mauvaise foi, selon les conclusions de l'enquête.

6.11 Les parties à la plainte doivent être informées de l'issue de l'examen de la plainte.

6.11.1 Il est toujours possible d'utiliser une méthode informelle de résolution – s'il s'agit d'une solution appropriée dans le contexte et si la personne plaignante et la personne mise en cause y consentent – pour parvenir à un règlement acceptable.

7. Droits et responsabilités

7.1 _____

_____ est responsable de la mise en œuvre et de l'administration de la présente politique, et doit :

- procéder à une enquête ou nommer un enquêteur ou plusieurs enquêteurs dès que possible;
- fixer l'échéancier de l'enquête avec l'enquêteur ou les enquêteurs;
- examiner les conclusions et les recommandations;
- décider de l'issue et des mesures à prendre, et veiller à ce que les parties soient rapidement mises au courant de l'issue.

7.2 Personne plaignante

La personne plaignante a le droit :

- de déposer une plainte et d'obtenir que cette plainte soit examinée;
- d'être accompagnée d'une personne qui peut la soutenir pendant son interrogatoire, pourvu que cette personne ne soit ni un collègue de travail ni un témoin potentiel;
- de ne subir aucune représailles attribuables au dépôt de sa plainte en application de la présente politique;
- d'être informée de l'issue de l'enquête.

La personne plaignante est tenue :

- d'exprimer sur-le-champ, si possible, sa désapprobation ou son malaise à l'égard de la personne responsable de la conduite répréhensible ou choquante et (ou) d'envisager sérieusement l'utilisation d'une autre technique informelle de résolution, s'il convient de procéder ainsi;
- de suivre toutes les procédures prévues dans la présente politique;
- de coopérer avec tous les responsables du traitement des plaintes officielles;
- de respecter scrupuleusement la confidentialité de la plainte et de l'enquête. Cela dit, la personne plaignante peut :
 - a. demander un avis juridique, solliciter l'appui de son représentant syndical, consulter un conseiller médical et (ou) avoir recours à tout autre service d'aide à la population;
 - b. demander l'appui d'un membre de sa famille immédiate ou d'un ami proche, pourvu que cette personne ne soit pas un témoin potentiel et qu'elle respecte scrupuleusement, elle aussi, la confidentialité du dossier;
 - c. déposer une plainte en application de la loi applicable en matière de droits de la personne ou porter plainte à la police, s'il y a lieu.

7.3 Personne mise en cause

La personne mise en cause a le droit :

- de suivre toutes les procédures prévues dans la présente politique;
- de coopérer avec tous les responsables du traitement des plaintes;
- de respecter scrupuleusement la confidentialité de la plainte et de l'enquête. Cela dit, la personne mise en cause peut :
 - a. demander un avis juridique, solliciter l'appui de son représentant syndical, consulter un conseiller médical et (ou) avoir recours à tout autre service d'aide à la population;
 - b. demander l'appui d'un membre de sa famille immédiate ou d'un ami proche, pourvu que cette personne ne soit pas un témoin potentiel et qu'elle respecte scrupuleusement, elle aussi, la confidentialité du dossier.

7.4 Témoins

Le témoin a le droit de ne subir aucunes représailles attribuables à sa participation à un processus visé par la présente politique.

Le témoin est tenu :

- de rencontrer l'enquêteur et de coopérer avec tous les responsables de l'enquête au sujet de la plainte;
- de respecter la confidentialité de la plainte et de l'enquête.

7.5 Enquêteur

L'enquêteur est tenu :

- de veiller, dans le cas d'une plainte recevable en application de la présente politique, à ce que la personne mise en cause reçoive un exposé écrit des allégations;
- de s'assurer que toutes les parties concernées ont été informées de leurs droits et de leurs responsabilités;
- d'interroger les parties concernées et tous les témoins pertinents;
- de rassembler tous les éléments de preuve pertinents;
- d'utiliser toute méthode informelle de résolution, si cette solution convient;
- de rédiger un rapport;
- de veiller à ce que l'enquête soit terminée dans les délais prescrits (il faut généralement compter jusqu'à trois mois), sans oublier de tenir compte des circonstances particulières.

8. Autres options

Plaintes déposées auprès de la Commission des droits de la personne du Nouveau-Brunswick _____

Au Nouveau-Brunswick, la Loi sur les droits de la personne (la Loi) interdit le harcèlement sexuel et la discrimination en matière d'emploi, d'habitation, de services publics de même que par une association professionnelle, de gens d'affaires ou de métiers, ou par un syndicat ouvrier.

Selon la Loi, les plaintes doivent être présentées par écrit à la Commission des droits de la personne du Nouveau-Brunswick (la Commission) dans les 12 mois suivant le moment où la situation de harcèlement s'est présumément produite ou dans les 12 mois suivant la dernière occurrence s'il s'agit d'une situation qui perdure. Les plaintes doivent être déposées au moyen du formulaire de la Commission. Une fois déposées, les plaintes sont examinées. Ensuite, si toutes les parties sont d'accord, la situation peut être soumise au processus de médiation ou faire l'objet d'une enquête approfondie. Conformément à la Loi, une plainte peut être rejetée à toute étape de son examen.

Pour en savoir plus sur le dépôt d'une plainte pour harcèlement au Nouveau-Brunswick et pour obtenir le formulaire de plainte, veuillez consulter le site Web à l'adresse suivante :

https://www2.gnb.ca/content/gnb/fr/ministeres/cdpnb/le_processus_de_plainte/processus_de_plainte.html

Plaintes déposées en application du Code criminel

Les agressions sexuelles et les autres formes d'agressions sont définies dans le Code criminel. Dans de tels cas, la police peut être sommée de déposer des accusations criminelles. Les agressions sexuelles et les autres formes d'agressions sont des infractions criminelles graves qui doivent être signalées à la police.

Annexe “A” – Exemples de harcèlement au travail

Harcèlement personnel

Par exemple :

- **Contact physique** : pincer, pousser, donner un coup, etc.
- **Agressivité, intimidation** : s’adresser à un employé en hurlant ou en criant; exprimer sa colère ou faire preuve d’agressivité verbalement ou non (p. ex., en donnant un coup sur un bureau).
- **Intrusion** : toucher les effets personnels d’une personne sans sa permission; importuner quelqu’un en rôdant inutilement autour de son bureau; suivre une personne partout où elle va, l’espionner ou la harceler.
- **Contrainte** : forcer ou persuader quelqu’un de manière agressive à dire ou à faire quelque chose contre son gré ou même si elle savait que c’était une erreur.
- **Sanction** : punir à tort un employé physiquement, psychologiquement en tenant des propos passifs agressifs ou sur le plan affectif en l’isolant.
- **Propos rabaissants** : déprécier constamment les opinions, les idées, le travail ou la vie personnelle d’une personne sans qu’elle mérite un tel traitement.
- **Gêne** : tenir en la présence d’autres personnes des propos gênants, dégradants ou humiliants à l’égard d’un employé.
- **Vengeance** : se montrer vindicatif à l’égard d’une personne, chercher injustement à se venger à la suite d’une erreur, user de représailles contre un employé.
- **Menaces** : menacer une personne de lui imposer une sanction, de la soumettre à des mesures disciplinaires ou de la congédier sans motif valable, ou lui faire subir de la violence physique ou psychologique.
- **Propos choquants** : préférer des injures, faire des blagues rabaissantes, répandre des rumeurs ou alimenter des potins non fondés.
- **Partir en croisade** : mener une campagne de façon manifeste ou sournoise pour évincer une personne de son poste ou de l’organisation.
- **Empêcher l’avancement ou la progression** : nuire injustement à l’évolution, à la progression ou à l’avancement d’un employé dans l’organisation.

Harcèlement sexuel

Par exemple :

- **Harcèlement personnel** : atoute forme de harcèlement personnel fondé sur le sexe, l’orientation sexuelle, l’identité de genre ou l’expression de genre.
- **Demandes, commentaires et gestes de nature sexuelle** : questions, allusions ou commentaires au sujet de la vie sexuelle d’une personne, de ses préférences sexuelles ou de son apparence physique; commentaires ou gestes impolis et rabaissants ou choquants sur le plan sexuel.
- **Commentaires sexistes** : par exemple, interpellé une personne au moyen de commentaires à caractère sexuel (catcalling ou sexhuer), s’adresser à une femme en utilisant les mots « ma chérie », « ma belle », « ma beauté », etc.; affirmer que la tenue de son collègue n’est « pas assez masculine » ou qu’elle est « trop féminine »; faire des remarques telles que « c’est tellement gai » ou « tu lances comme une fille ».

- **Microagressions fondées sur le sexe, le genre ou l’orientation sexuelle, par exemple** :
 - l’utilisation d’une terminologie hétérosexiste ou transphobe (« tapette », « gouine », « travelo », « fifi »);
 - l’exotisation (p. ex., poser des questions explicites à quelqu’un au sujet de son sexe ou des ses parties génitales);
 - l’expression de son inconfort ou de sa désapprobation à l’égard de la vie des membres de la communauté LGBTQ2S+ (p. ex., affirmer que les couples de la communauté LGBTQ2S+ ne devraient pas élever des enfants);
 - police du ton : lorsqu’un membre d’un groupe marginalisé attire l’attention du public sur les injustices que le groupe subit, mais que le public reste sourd à cet appel parce que la personne a utilisé un ton dur et des propos accusateurs. Se rapporte aussi au fait de rabaisser une personne parce qu’elle s’écarte des normes « habituellement » associées à son sexe ou à son genre (p. ex., en matière d’allaitement, de mariage, de taille corporelle);
 - tendance à exclure les femmes ou les membres de la communauté LGBTQ2S+ des événements sociaux ou de réseautage importants;
 - s’attendre à ce que les femmes nettoient le bureau, répondent au téléphone, remplissent les documents administratifs, s’occupent de servir le café, encadrent les jeunes employés, viennent en aide à leurs collègues, etc.
- **Contenu choquant** : afficher des photos, installer des affiches ou envoyer des courriels à caractère sexuel.
- **Advances**: avances sexuelles, invitations inappropriées à des activités sociales, accompagnées de sous-entendus à caractère sexuel ou de propos visant à séduire la personne.
- **Attouchements physiques** : caresser, embrasser, étreindre une personne, masser ses épaules, etc.
- **Empêcher l’avancement ou la progression** : nuire injustement à l’évolution, à la progression ou à l’avancement d’un employé dans l’organisation en raison de son sexe, de son orientation sexuelle, de son identité ou de son expression de genre, ou parce qu’il a exprimé son opposition à l’égard d’une conduite, de commentaires ou de gestes à caractère sexuel.
- **Représailles** : réserver un traitement défavorable à un employé pour le punir d’avoir exprimé son opposition à l’égard d’une conduite, de commentaires ou de gestes à caractère sexuel.
- **Violence sexuelle** : recours ou tentative de recours à la force physique contre un employé, ou toute déclaration ou tout comportement menaçant qui lui permet raisonnablement de croire qu’il sera victime d’une force physique de nature sexuelle.

Abus de pouvoir

Par exemple :

- **Harcèlement personnel** : défini précédemment
- **Harcèlement sexuel** : défini précédemment.
- **Favoritisme** : offrir injustement un traitement de faveur à une personne ou à un groupe de personnes au détriment d’un autre.
- **Comportement déraisonnable ou arbitraire** : adresser des demandes déraisonnables ou arbitraires à ses subordonnés, donner insuffisamment ou trop de travail lorsqu’il ne convient pas de procéder ainsi, surveiller tout ce qui est fait de façon non justifiée.
- **Exclusion** : omettre injustement d’inviter un employé à participer à des réunions, à des projets, à des tâches, à des activités, etc.
- **Refus** : priver injustement un employé de certaines informations, d’outils, de documents, etc.
- **Discrimination** : traitement injuste et préjudiciable d’une personne fondé sur un motif protégé.
- **Demandes inappropriées** : demander à un employé d’effectuer des tâches personnelles.
- **Demandes irrégulières** : demander à un employé de poser des gestes contraires à l’éthique ou illégaux.