

POLITIQUE VISANT À PRÉVENIR ET CONTRER LE HARCÈLEMENT ET LA VIOLENCE EN MILIEU DE TRAVAIL

1. PRÉAMBULE

Dans la lignée du Plan stratégique de la Commission scolaire René-Lévesque, la présente politique reconnaît que tout être humain possède des droits et libertés intrinsèques, dont le droit au respect, à la sauvegarde de sa dignité et à la protection de son intégrité physique et psychologique. Il s'ensuit que toute forme de harcèlement ou de violence peut constituer une forme de violation des droits fondamentaux de la personne.

2. FONDEMENTS

La commission, avec la collaboration de l'ensemble de ses intervenants, agit dans le sens de sa mission et en conformité avec les lois et règlements qui la gouvernent, soit :

- ◆ La Charte des droits et libertés de la personne ;
- ◆ Le Code civil du Québec ;
- ◆ La Loi sur la santé et la sécurité du travail ;
- ◆ La Loi sur les normes du travail ;
- ◆ La Loi sur l'instruction publique ;
- ◆ Les règlements sur les conditions d'emploi des gestionnaires des commissions scolaires ;
- ◆ Les conventions collectives du personnel syndiqué ;
- ◆ Les codes d'éthique en vigueur à la commission.

La commission s'engage à agir de manière à assurer et maintenir un climat où les comportements de harcèlement et de violence tels qu'ils sont définis dans la présente politique seront jugés inacceptables et pourront faire l'objet de mesures correctives.

3. OBJECTIFS

En matière de harcèlement et de violence

- ◆ Favoriser et maintenir un milieu exempt de harcèlement et de violence créant ainsi un climat propice à la réalisation d'une prestation de travail.
- ◆ Susciter la collaboration de tous les intervenants qui interagissent à la commission.
- ◆ Promouvoir et assurer la prévention, notamment par de l'information et de la formation.
- ◆ Établir les responsabilités des différentes personnes impliquées dans l'application de la politique.

POLITIQUE VISANT À PRÉVENIR ET CONTRER LE HARCÈLEMENT ET LA VIOLENCE EN MILIEU DE TRAVAIL

- ◆ Encourager les personnes visées par la politique à dénoncer le harcèlement ou la violence.
- ◆ Établir des mécanismes d'aide et de plainte équitables et confidentiels pour les personnes impliquées dans une situation de harcèlement ou de violence au travail.
- ◆ S'assurer de l'application de mesures appropriées à la nature et à la gravité du geste posé par toute personne ayant recours au harcèlement ou à la violence.

4. CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'applique à tous les employés de la Commission scolaire qui, dans le cadre de leurs activités, se croient victimes de violence ou de harcèlement de la part de :

- ◆ Élèves
- ◆ Membres du personnel
- ◆ Commissaires
- ◆ Bénévoles
- ◆ Stagiaires
- ◆ Parents
- ◆ Fournisseurs
- ◆ Sous-traitants
- ◆ Tiers en relation avec la commission.

5. DÉFINITIONS

5.1 Violence

La violence correspond à tout événement au cours duquel des personnes sont victimes de comportements abusifs, de menaces, d'attaques ou toute manifestation impliquant un risque explicite ou implicite pour leur sécurité, leur bien-être et leur santé. La violence peut aussi s'exprimer en raison de la race, de l'ethnie, de la religion, du sexe, de l'âge, de l'orientation sexuelle ou d'un handicap.

Plus spécifiquement, on distingue trois types de violence :

- ◆ La violence physique;
- ◆ La violence psychologique;
- ◆ La violence sexuelle.

POLITIQUE VISANT À PRÉVENIR ET CONTRER LE HARCÈLEMENT ET LA VIOLENCE EN MILIEU DE TRAVAIL

5.2 Violence physique

La violence physique est l'utilisation de la force physique (agression, assaut) ou de moyens (arme, poison, etc.) susceptibles de porter atteinte à l'intégrité physique de la personne visée par l'acte violent. La violence physique demeure la plus démonstrative et la plus apparente des formes de violence. La violence physique comporte toutes les formes de sévices causés intentionnellement par un agresseur à une victime dans le but de l'intimider ou de la contraindre.

5.3 Violence psychologique

La violence psychologique fait appel à un éventail très large de stratégies et de moyens qui portent atteinte à l'équilibre émotionnel d'une personne. Les moyens utilisés ont essentiellement pour objectif de faire peur, de déstabiliser ou de blesser mentalement la ou les personnes ciblées.

5.3.1 Harcèlement LNT. 81.18

On entend par « harcèlement psychologique » :

Une conduite vexatoire (ayant le caractère d'une vexation, c'est-à-dire une action de vexer, de maltraiter, de blesser, d'humilier, selon les dictionnaires)

- Se manifestant, soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés et hostiles ou non désirés;
- Portant atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique de la personne;
- Entraînant pour la personne un milieu de travail néfaste.

Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte atteinte et produit un effet nocif continu pour la personne.

5.4 Violence sexuelle

La violence sexuelle se manifeste généralement par des paroles, des actes ou des gestes répétés et non désirés à connotation sexuelle à l'endroit d'une personne et de nature à porter atteinte à sa dignité ou à son intégrité physique ou psychologique, ou de nature à lui rendre difficile sinon impossible l'exercice de ses fonctions et pouvant la conduire à démissionner ou à être mise à pied.

POLITIQUE VISANT À PRÉVENIR ET CONTRER LE HARCÈLEMENT ET LA VIOLENCE EN MILIEU DE TRAVAIL

6. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Le Conseil des commissaires

Adopter la présente politique et s'engager à en soutenir la mise en œuvre.

La Direction générale

S'engager à soutenir la promotion et l'application de la présente politique.

Le Service des ressources humaines

Assurer l'élaboration de la politique et de la documentation afférente et s'assurer de sa mise à jour.

Élaborer un plan annuel de diffusion de la politique.

Voir à informer, sensibiliser et former au besoin, l'ensemble des intervenants.

Soutenir l'application de la politique dans tous les établissements et services de la commission.

Voir à fournir de l'aide et du soutien aux personnes impliquées dans une situation de violence et/ou de harcèlement.

Gérer le processus des plaintes à l'exception des plaintes impliquant le Service des ressources humaines.

Les gestionnaires

Contribuer au maintien d'un climat de travail et d'apprentissage exempt de violence et de harcèlement.

Assurer l'application de la présente politique dans leur établissement ou unité administrative et contribuer à l'application de celle-ci.

Participer à l'information et à la sensibilisation des personnes qui sont en lien avec leur établissement ou leur unité administrative.

POLITIQUE VISANT À PRÉVENIR ET CONTRER LE HARCÈLEMENT ET LA VIOLENCE EN MILIEU DE TRAVAIL

Collaborer à la mise en place de mesures préventives ou correctives jugées appropriées face aux situations de harcèlement et de violence dans leur établissement ou leur unité administrative.

Intervenir rapidement et conformément à la procédure de traitement des plaintes qui s'applique lorsqu'une situation de harcèlement ou de violence est portée à leur connaissance.

Les membres du personnel et toute personne œuvrant dans le cadre des activités de la Commission scolaire

Connaître et respecter la présente politique en adoptant des comportements et des attitudes exempts de harcèlement et de violence et en signalant toute forme de harcèlement ou de violence dont ils pourraient être témoins.

Participer aux activités du milieu en relation avec la politique.

Contribuer au développement d'un milieu de vie stimulant et d'un environnement sain et sécuritaire.

Pour l'ensemble du personnel, promouvoir le développement des habiletés sociales, des comportements pacifiques et des rapports égalitaires exempts de harcèlement et de violence.

Les associations professionnelles et syndicales

Collaborer au développement et au maintien d'un milieu exempt de harcèlement et de violence.

Contribuer au développement et à la promotion de la présente politique.

Collaborer avec le Service des ressources humaines à la mise en place de mesures préventives et/ou correctives face aux situations de harcèlement et de violence.

7. MÉCANISMES DE TRAITEMENT D'UNE PLAINTÉ

Principes

Les mécanismes de traitement des plaintes s'adressent à toute personne concernée par le champ d'application de la présente politique. Ils visent à préciser différentes voies de

POLITIQUE VISANT À PRÉVENIR ET CONTRER LE HARCÈLEMENT ET LA VIOLENCE EN MILIEU DE TRAVAIL

solution face aux situations de harcèlement ou de violence.

La confidentialité de l'ensemble des éléments du dossier est protégée sauf lorsque la divulgation de l'information est nécessaire dans le cadre de l'analyse de la plainte ou de l'enquête administrative.

La Commission scolaire assiste et soutient les membres du personnel qui se croient victimes de harcèlement ou de violence et les témoins, notamment en ce qui concerne leur protection contre les représailles de la part de la personne visée par la plainte.

Tout membre du personnel qui porte plainte de harcèlement ou de violence, ou contre qui une telle plainte est portée, peut être accompagné d'un observateur, membre de son association professionnelle, syndicale ou autre.

La personne plaignante conserve en tout temps le contrôle de son dossier; elle peut à n'importe quel moment arrêter la procédure.

Toute plainte relative à une conduite de harcèlement ou de violence doit être déposée dans les 90 jours de la dernière manifestation de cette conduite.

8. PROCÉDURES

SITUATION IMPLIQUANT TOUT EMPLOYÉ

Processus informel

1. Toute personne qui se croit victime de harcèlement psychologique et/ou de violence doit tenter en premier lieu de régler son problème en discutant avec la personne dont il se croit victime avec comme objectif de lui exposer la conduite reprochée et lui demander de le cesser.
2. Si la personne qui se croit victime de harcèlement psychologique et/ou de violence est incapable de faire cette démarche ou qu'elle est infructueuse ou insatisfaisante, elle en informe la personne supérieure immédiate, sauf si elle-même est en cause, qui verra à obtenir des détails de la prétendue victime et l'informe, recherche des solutions avec elle et intervient auprès de la personne désignée par la prétendue victime.
3. Si la personne supérieure immédiate est concernée par le problème ou si elle n'agit pas ou que son intervention ne donne pas un résultat satisfaisant pour la prétendue victime, ou que la personne dont elle se croit victime relève d'une autre personne

POLITIQUE VISANT À PRÉVENIR ET CONTRER LE HARCÈLEMENT ET LA VIOLENCE EN MILIEU DE TRAVAIL

supérieure immédiate, la prétendue victime s'adresse au cadre dont relève la personne supérieure immédiate.

4. Cette démarche épuisée, la prétendue victime peut porter plainte conformément au processus formel prévu à la présente politique.
5. Le défaut de respecter le processus informel ne peut invalider une plainte formelle.

Processus formel

6. Une personne qui se croit victime dépose une plainte écrite auprès de la Direction des ressources humaines pour tout événement survenu dans les 90 jours.

Cette plainte doit contenir les détails concernant le prétendu harcèlement psychologique et/ou violence, notamment les dates, les heures, les lieux, la nature des conduites reprochées, le nom de la personne prétendue harcelante et/ou violente ainsi que les noms des témoins.

La plainte doit également contenir le redressement recherché par la prétendue victime.

7. La Direction des ressources humaines s'assure que la prétendue victime est au courant de la présente politique et de l'importance de sa démarche, notamment en terme d'impacts sur les personnes concernées, s'informe du correctif recherché et l'invite, le cas échéant, à participer à un processus de résolution du problème.
8. La Direction des ressources humaines procède à l'analyse de la plainte et, s'il y a lieu, à une enquête dans les meilleurs délais. Pour ces fins, elle peut former un comité, s'adjoindre toutes ressources externes ou confier un mandat à une telle ressource, constitué de personnes dont l'apport est jugé utile ou nécessaire dans les circonstances.

Enquête

9. S'il y a lieu, une enquête administrative peut être instituée.
10. L'enquêteur ou le comité d'enquête :
 - a. Agit avec diligence;
 - b. Rencontre la personne plaignante et la personne prétendue harcelante et/ou violente afin d'obtenir ou de clarifier leur version des faits ou de la situation;
 - c. Convoque et rencontre les témoins, s'il y a lieu;

POLITIQUE VISANT À PRÉVENIR ET CONTRER LE HARCÈLEMENT ET LA VIOLENCE EN MILIEU DE TRAVAIL

- d. Avise les personnes impliquées de la confidentialité du processus;
 - e. Consigne un dossier d'enquête confidentiel;
 - f. Formule des recommandations.
11. La personne prétendue victime peut se faire accompagner par une personne de son choix pour tout entretien en lien avec sa plainte.
 12. La personne prétendue harcelante et/ou violente doit normalement être avisée de la plainte en recevant un résumé écrit lui exposant l'essentiel des faits et des prétentions de la prétendue victime afin qu'elle puisse y répondre.
 13. La personne prétendue harcelante et/ou violente peut être représentée et accompagnée d'un observateur lors d'un entretien en lien avec la plainte.
 14. Au terme de l'enquête, un rapport confidentiel est soumis à la direction des ressources humaines, lequel peut comporter des recommandations qui peuvent être de nature disciplinaire, administrative ou préventive.
 15. La personne prétendue victime de harcèlement et/ou de violence ainsi que celle prétendue harcelante et/ou violente ont le droit de recevoir par écrit la position de l'employeur suite à l'enquête.

Sanction

16. Toute plainte de harcèlement et/ou de violence jugée fondée suite à l'enquête justifie une sanction disciplinaire contre la personne harcelante et/ou violente, la sévérité de cette sanction étant fonction de la gravité du comportement reproché.
17. Toute plainte de harcèlement et/ou de violence jugée non fondée expose la personne plaignante à une sanction disciplinaire lorsqu'il apparaît que cette plainte est frivole, injuste ou faite de mauvaise foi, dans le but de nuire ou par malveillance, la sévérité de la sanction étant fonction des circonstances.
18. Lorsque la plainte est jugée non fondée, la Direction des ressources humaines en informe par écrit la personne plaignante ainsi que la personne visée par la plainte et, le cas échéant, les témoins rencontrés afin de limiter toute atteinte à la réputation et clarifier la situation en milieu de travail.

POLITIQUE VISANT À PRÉVENIR ET CONTRER LE HARCÈLEMENT ET LA VIOLENCE EN MILIEU DE TRAVAIL

9. MÉCANISMES DE SOUTIEN AUX VICTIMES

Phase 1

La personne victime doit être rencontrée immédiatement après l'événement.

Avant qu'elle n'entre chez elle si possible par la direction ou la personne désignée à cet effet.

Cette rencontre devrait permettre à la victime d'exprimer ses réactions émotives.

Phase 2

La personne doit être rencontrée à nouveau dans la semaine suivante suite à une invitation faite par la direction ou la personne désignée.

Cette rencontre devrait permettre à la victime d'être informée sur les réactions normales de stress suite à un tel événement.

De plus, l'intervention doit aider la personne à accepter ses réactions comme normales.

Enfin, cette rencontre peut permettre d'orienter vers les services du programme d'aide aux employés, CLSC et/ou autres services externes.

POLITIQUE VISANT À PRÉVENIR ET CONTRER LE HARCÈLEMENT ET LA VIOLENCE EN MILIEU DE TRAVAIL

10. FORMULAIRE DE PLAINTÉ DE HARCÈLEMENT ET/OU DE VIOLENCE (ANNEXE 1)

11. ADOPTION

La politique visant à prévenir et contrer le harcèlement et la violence en milieu de travail prend effet suite à son adoption par le Conseil des commissaires de la Commission scolaire René-Lévesque le 18 février 2014.

L'usage du masculin a simplement pour but d'alléger le texte de cette politique.

POLITIQUE VISANT À PRÉVENIR ET CONTRER LE HARCÈLEMENT ET LA VIOLENCE EN MILIEU DE TRAVAIL

ANNEXE 1

FORMULAIRE DE PLAINTE DE HARCÈLEMENT ET/OU DE VIOLENCE

IDENTIFICATION PERSONNELLE	
Nom à la naissance :	Prénom :
Date de naissance :	Fonction :
Numéro de téléphone (travail) : ()	

PERSONNE À QUI L'ACTE EST REPROCHÉ	
Nom à la naissance :	Prénom :
Fonction :	Numéro de téléphone (travail) : ()

FAITS
Énumérez les faits, événements, paroles ou gestes (Quoi? Comment?) :
Spécifiez la ou les date(s) des divers événements (Quand?) :
Spécifiez le ou les endroit(s) des divers événements (Où?) :
Écrivez ce qui vous amène à dire que vous avez subi une situation de harcèlement ou de violence (dans vos mots) :

POLITIQUE VISANT À PRÉVENIR ET CONTRER LE HARCÈLEMENT ET LA VIOLENCE EN MILIEU DE TRAVAIL

FORMULAIRE DE PLAINTE DE HARCÈLEMENT ET/OU DE VIOLENCE

TÉMOIN(S) DE L'ÉVÉNEMENT

1.	2.
3.	4.

ATTENTES

Quelles sont vos attentes en lien avec les faits soulevés?

AUTRES DÉMARCHES

Veillez indiquer quelle(s) démarche(s) vous comptez entreprendre ou avez déjà entreprise(s) :

1. Avez-vous déjà essayé de régler le problème avec la personne concernée?

2. Avez-vous déjà procédé à des démarches informelles pour la même situation?

3. Un grief a-t-il été déposé?

Si oui, indiquez la date : _____ Oui Non À venir

Si non, précisez pourquoi :

4. Avez-vous intenté des poursuites judiciaires?

Si oui, indiquez la date : _____ Oui Non À venir

De quel ordre?

5. Avez-vous utilisé un autre recours?

Si oui, indiquez la date : _____ Oui Non À venir

POLITIQUE VISANT À PRÉVENIR ET CONTRER LE HARCÈLEMENT ET LA VIOLENCE EN MILIEU DE TRAVAIL**FORMULAIRE DE PLAINTE DE HARCÈLEMENT ET/OU DE VIOLENCE****COMMENTAIRES**

Vous pouvez ajouter tout autre commentaire que vous jugerez pertinent :

SIGNATURE

Je déclare que les renseignements inscrits ci-dessus sont vrais au meilleur de ma connaissance et j'en autorise la divulgation à la personne qui fait l'objet de la plainte ainsi qu'à l'enquête ou aux membres du comité prévu à la procédure, le cas échéant.

Signature

Date

J'accuse réception de la présente plainte.

Signature

Fonction

Date