

---

**POLITIQUE**

---

**POLITIQUE POUR UN MILIEU DE TRAVAIL EXEMPT DE  
HARCÈLEMENT ET DE VIOLENCE**

<b>N° de procédure :</b> POL-RH-03	<b>Adoptée le :</b> 2011-02-15	<b>N° de résolution :</b> CC-2011-03
<b>Responsable :</b> Ressources humaines		<b>Entrée en vigueur le :</b> 2011-02-15

## TABLE DES MATIÈRES

1.	PRÉAMBULE .....	3
2.	OBJECTIFS .....	3
3.	CHAMP D'APPLICATION .....	4
4.	DÉFINITIONS .....	4
4.1	Harcèlement et violence en milieu de travail .....	4
4.1.1	Violence physique.....	4
4.1.2	Harcèlement psychologique .....	4
	a) Intimidation.....	4
	b) Harcèlement.....	5
4.1.3	Harcèlement sexuel .....	5
5.	RÔLES ET RESPONSABILITÉS .....	5
5.1	La Direction générale .....	5
5.2	Le Service des ressources humaines.....	5
5.3	La direction de l'unité administrative .....	5
5.4	Le membre du personnel, le stagiaire ou la personne effectuant un travail bénévole à la commission scolaire .....	6
6.	LA PROCÉDURE DE TRAITEMENT DES PLAINTES.....	6
7.	DISPOSITIONS DIVERSES.....	8
8.	ADOPTION.....	9

## **1. PRÉAMBULE**

Le Centre de services scolaire des Sommets (le centre de services scolaire) a la volonté ferme de ne tolérer aucune forme de harcèlement ou de violence afin d'assurer à tout son personnel un milieu de travail respectueux des droits et libertés de chaque personne, sécuritaire et libre de tout harcèlement ou de toute menace de nature verbale, physique, psychologique ou sexuelle.

La prévention est une responsabilité à la fois collective et individuelle. En ce sens, chaque membre du personnel du centre de services scolaire a une responsabilité à cet égard. Le centre de services scolaire s'assure de mettre à contribution chaque association ou chaque syndicat concerné.

Les mesures préventives et correctives prévues dans la Politique ainsi que les mécanismes de traitement des situations de toute forme de harcèlement ou de violence constituent des moyens privilégiés pour assurer la réalisation de cet engagement.

La présente Politique ne peut avoir pour effet de restreindre l'exercice du droit de gérance, c'est-à-dire, l'exercice normal des responsabilités et de l'autorité associées à la prestation de conseils, à l'attribution des tâches, à l'orientation, à l'évaluation du rendement, à la discipline et à d'autres fonctions de supervision.

## **2. OBJECTIFS**

- 2.1** Favoriser le respect, la dignité et l'intégrité psychologique et physique de tout membre du personnel dans le cadre de son travail.
- 2.2** Favoriser la prévention par des activités d'information et de sensibilisation.
- 2.3** Fournir un cadre cohérent d'actions et de stratégies visant à promouvoir des attitudes et des comportements sociaux positifs et pacifiques.
- 2.4** Encourager les personnes visées par la Politique à dénoncer toute forme de harcèlement et de violence en milieu de travail.
- 2.5** Mettre en place des mécanismes de soutien aux personnes impliquées dans une situation de harcèlement ou de violence, par exemple, les référer au programme d'aide aux employés.
- 2.6** Veiller à ce que toute personne qui dépose une plainte pour dénoncer une situation ou toute personne présumée avoir eu recours au harcèlement ou à la violence reçoive un traitement équitable et confidentiel.
- 2.7** Informer que le harcèlement ou la violence peut entraîner pour son auteur des mesures administratives et disciplinaires.

## **3. CHAMP D'APPLICATION**

Cette Politique s'applique aux membres du personnel, aux stagiaires ou aux personnes effectuant un travail bénévole au centre de services scolaire, qui croient être victimes de harcèlement ou de violence dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions.

## 4. DÉFINITIONS

**4.1 Le harcèlement et la violence** correspondent à tout événement au cours duquel des personnes sont victimes de comportements abusifs, de menaces ou d'attaques dans des circonstances liées à leurs activités et impliquant un risque explicite ou implicite pour leur sécurité, leur bien-être et leur santé.

Plus spécifiquement, nous faisons référence à :

**4.1.1 La violence physique**, soit l'utilisation de la force physique (agression, assaut) ou de moyens (armes, poison, etc.) qui sont 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 et comporte toutes les formes de sévices causés intentionnellement ou non par un agresseur à une victime dans le but de l'intimider ou de la contraindre. Sans s'y limiter, des actes tels que menacer avec un objet ou une arme, lancer un objet sur ou en direction d'une personne, la bousculer, cracher sur elle, sont considérés comme étant des manifestations de violence physique. Il en est de même des actes qui consistent à s'en prendre au mobilier ou aux biens d'une personne ou d'un établissement.

**4.1.2 Le harcèlement psychologique** fait appel à un éventail très large de stratégies et de moyens qui visent à porter atteinte à l'équilibre émotionnel d'une personne. Le harcèlement psychologique peut prendre différentes formes. Dans la présente Politique, celui-ci a été regroupé sous deux principales formes : l'intimidation et le harcèlement.

a) **L'intimidation** consiste en des manifestations hostiles de la part d'une personne envers une autre, dans le but premier de lui faire peur. Sans s'y limiter, parmi les moyens utilisés pour tenter d'intimider une personne, on relève principalement les menaces verbales, écrites, gestuelles ou autres, les brimades, le vandalisme, le chantage, les propos injurieux, humiliants, vexatoires et grossiers.

b) **Le harcèlement** est une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle conduite porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique de la personne et qui entraîne, pour celle-ci, un milieu néfaste.

En général, le harcèlement implique des actes répétés. Toutefois, une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement si elle porte atteinte et produit un effet nocif continu pour la personne. Par exemple, proférer des menaces de coups ou de mort peut constituer une conduite grave.

**4.1.3 Le harcèlement sexuel** se manifeste généralement par des paroles, des actes ou des gestes à connotation sexuelle, répétés et non désirés, et qui sont de nature à porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique de la personne ou de nature à entraîner pour elle un milieu néfaste.

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

## **5. RÔLES ET RESPONSABILITÉS**

### **5.1 La Direction générale**

- 5.1.1** S'engage à supporter la promotion et l'application de la présente Politique.
- 5.1.2** S'assure de l'application de la Politique dans toutes les unités administratives du centre de services scolaire.

### **5.2 Le Service des ressources humaines**

- 5.2.1** Élabore les procédures en matière de prévention et de traitement de situation de harcèlement ou de violence et les révisé au besoin.
- 5.2.2** Voit à ce que soit dispensée aux gestionnaires la formation nécessaire à l'application de la Politique.
- 5.2.3** Voit à fournir de l'aide et du soutien aux employés (victime et accusé) directement impliqués par une situation de harcèlement ou de violence.
- 5.2.4** Supporte les gestionnaires dans l'application de la Politique.
- 5.2.5** Détermine, en concertation avec le directeur du service ou le directeur de l'établissement s'il y a lieu, les mesures correctives et disciplinaires à appliquer, le cas échéant.

### **5.3 La direction de l'unité administrative**

- 5.3.1** Informe de la Politique et sensibilise l'ensemble des employés sous sa juridiction.
- 5.3.2** Promouvoit des valeurs de respect et de professionnalisme auprès de toutes les personnes de son équipe.
- 5.3.3** Facilite et maintient un climat de travail qui favorise la dignité, l'estime de soi et l'intégrité de la personne.
- 5.3.4** S'assure de l'application de la Politique en matière de prévention et de traitement du harcèlement ou de la violence en milieu de travail dans son unité administrative.
- 5.3.5** Fait connaître l'orientation du centre de services scolaire à l'égard du harcèlement ou de la violence auprès de son personnel, des élèves jeunes et adultes, des parents, des bénévoles et autres intervenants provenant de l'extérieur œuvrant dans son unité administrative.
- 5.3.6** Intervient dès la connaissance de toutes formes de situations de harcèlement ou de violence vécues au sein de son unité administrative.

**5.3.7** Collabore avec le Service des ressources humaines à la mise en place des mesures préventives et correctives jugées appropriées face aux situations de harcèlement ou de violence qui pourraient survenir dans son unité administrative en lien avec le personnel.

**5.3.8** Oriente la personne qui croit être victime de harcèlement ou de violence vers des ressources (exemple : programme d'aide aux employés, syndicat, etc.).

**5.4 Le membre du personnel, le stagiaire ou la personne effectuant un travail bénévole au centre de services scolaire**

**5.4.1** Respecte la présente Politique en adoptant des comportements et des attitudes exempts de harcèlement et de violence au travail.

**5.4.2** Signifie son désaccord auprès de toute personne qui adopte une conduite harcelante ou violente.

**5.4.3** Collabore à la prévention du harcèlement et de la violence en agissant avec civilité et en se comportant de manière professionnelle.

**5.4.4** Participe aux activités du milieu en relation avec la Politique.

**5.4.5** Contribue au développement d'un milieu de vie sain et sécuritaire.

## **6. LA PROCÉDURE DE TRAITEMENT DES PLAINTES**

Cette section fait état des étapes que doit franchir toute personne visée par la présente Politique qui est l'objet d'une situation de harcèlement ou de violence.

Dans un premier temps, les parties en causes sont invitées à chercher une solution mutuellement satisfaisante. Le centre de services scolaire encourage les personnes à tenter de régler les conflits elles-mêmes et à empêcher la situation de s'aggraver.

### **Étape 1 : Le désaccord**

La personne qui croit être victime de harcèlement ou de violence signifie à la personne présumée responsable que sa conduite est indésirable et inacceptable. Elle peut également demander à toute personne de son choix de l'assister comme témoin ou facilitateur dans sa démarche. Dans l'impossibilité de le faire ou devant la persistance de la situation, la personne croyant être victime peut avoir recours à l'étape suivante.

### **Étape 2 : La déclaration**

La personne qui croit être victime de harcèlement ou de violence doit aviser son supérieur immédiat afin que des mesures appropriées soient prises. Si la personne ne peut, pour différentes raisons, s'adresser à son supérieur, elle peut alors s'adresser directement à la direction du Service des ressources humaines. Le cas échéant, la direction accueil et écoute la personne plaignante, lui fait connaître ses droits et les recours existants dans la présente Politique. La recherche de solutions

peut, bien souvent, permettre le rétablissement d'un environnement de travail harmonieux sans qu'il ne soit nécessaire d'entreprendre un processus d'enquête formel. Ainsi, avant le dépôt de toute plainte écrite formelle, une démarche de médiation est envisagée.

### **Étape 3 : La médiation**

Cette étape est confidentielle, libre, volontaire et basée sur la bonne foi des parties impliquées. Avant toute enquête officielle, la médiation est envisagée à moins que les circonstances ne le permettent pas. La médiation est le processus par lequel une tierce partie neutre entend les personnes concernées par la plainte et tente d'en arriver à une solution acceptable pour tous. La personne agissant comme médiateur doit être acceptée par les parties en cause et autorisée par le centre de services scolaire. Si une entente intervient à la satisfaction des deux parties, le dossier est clos.

### **Étape 4 : Le dépôt d'une plainte écrite et l'enquête**

Lorsque la médiation ne permet pas de résoudre le problème ou lorsqu'elle n'est pas acceptée par les deux parties en cause, l'enquête doit débiter. À cet effet, la personne qui croit être victime de harcèlement ou de violence complète par écrit le formulaire de plainte mis à sa disposition au Service des ressources humaines et l'achemine sous pli confidentiel à une personne représentant le Service des ressources humaines (direction ou cadre du service) ou à la Direction générale si le Service des ressources humaines est en cause. Cette plainte est signée par la personne qui la dépose. Cette dernière en autorise la divulgation à la personne qui en fait l'objet ainsi qu'aux personnes impliquées dans le traitement des plaintes.

Sur réception d'une plainte écrite, la direction du Service des ressources humaines met en place les mécanismes nécessaires pour assurer le traitement de la plainte suivant les moyens jugés appropriés. À cet effet, elle s'adjoint, au besoin, la collaboration des syndicats et associations ou personnes-ressources dans divers domaines selon le problème soulevé. De plus, dans certaines circonstances, la direction du Service des ressources humaines pourra procéder à la mise en place d'un comité ad hoc afin que celui-ci étudie la plainte.

### **Étape 5 : La décision**

À la suite de l'analyse de la plainte, la direction du Service des ressources humaines ou la Direction générale, selon le cas, applique les mesures disciplinaires et administratives jugées appropriées en collaboration avec la direction de l'établissement ou de service.

Les parties en cause sont ensuite informées des conclusions de l'enquête menée.

Si la plainte n'est pas retenue, la personne plaignante est avisée des motifs pour lesquels sa plainte n'est pas jugée recevable.

Si les allégations portées s'avéraient fausses ou mensongères, la personne plaignante pourrait se voir imposer des sanctions appropriées. De plus, il en sera fait état à son dossier, et ce, compte tenu des préjudices importants que cela peut causer injustement à la personne visée par la plainte.

## **7. DISPOSITIONS DIVERSES**

- 7.1** Tous les cas de harcèlement et de violence seront traités avec diligence.
- 7.2** En tout temps, lors du processus de traitement des plaintes, les parties peuvent avoir recours à la médiation.
- 7.3** La personne plaignante conserve en tout temps le contrôle de son dossier. Elle peut, à n'importe quel moment, arrêter le processus. Le retrait d'une plainte doit se faire par écrit, daté et signé par la personne plaignante. Toutefois, la personne plaignante s'expose quand même à des sanctions advenant que ses allégations s'avèrent fausses ou mensongères.
- 7.4** Les personnes mises en cause et les témoins participant à une enquête, dans le cadre de la présente Politique, s'engagent à ne pas faire état des propos tenus pendant cette enquête.
- 7.5** L'application de la présente Politique ne prive en aucune façon la personne de son droit d'utiliser d'autres recours.
- 7.6** Si la plainte s'est avérée fondée, le dossier de plainte pour harcèlement ou violence est consigné au dossier de l'auteur du harcèlement ou de la violence.

## **8. ADOPTION**

La présente Politique abolit et remplace la *Politique pour prévenir et contrer le harcèlement et la violence* telle qu'adoptée par le conseil des commissaires en date du 18 mai 2004. Elle entrera en vigueur à compter de son adoption le 15 février 2011.