

| | |
|--|---|
| <p>SOURCE</p> <p>Service des ressources humaines</p> <p>RÉSOLUTION</p> <p>CA241216-05</p> <p>DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR</p> <p>16 DÉCEMBRE 2024</p> | <p>TITRE : POLITIQUE DE PRÉVENTION ET DE PRISE EN CHARGE DES SITUATIONS DE HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE OU SEXUEL</p> |
|--|---|

* Dans le présent document, le masculin est utilisé comme générique dans le seul but d'alléger le texte.

1. OBJECTIFS

La présente politique a pour objectifs :

- d’affirmer l’engagement du Centre de services scolaire du Lac-Saint-Jean à prévenir et à faire cesser toute situation de harcèlement psychologique ou sexuel en lien avec le travail, y compris le harcèlement provenant de sources externes;
- d’indiquer les moyens mis en place pour prévenir le harcèlement, notamment les programmes d’information et de formation offerts;
- d’établir la procédure de prise en charge des plaintes et des situations problématiques qui sont portées à l’attention de l’employeur, ou de son représentant désigné, par voie de signalement.

2. PORTÉE

La présente politique s’applique à l’ensemble du personnel du Centre de services scolaire à tous les niveaux hiérarchiques, notamment dans les lieux et les contextes suivants :

- les lieux de travail, y compris les lieux de télétravail, le cas échéant;
- tout autre lieu où les personnes sont susceptibles de se trouver dans le cadre de leur emploi (ex. : aires communes dans les locaux de l’employeur, lors de réunions, de formations, de déplacements);
- lors d’activités sociales liées au travail.

La présente politique vise les communications transmises ou reçues par tout moyen, technologique ou autre, dans un contexte de travail (ex. : médias sociaux, courriels, textos, affichage, lettres).

3. FONDEMENTS

La *Loi sur les normes du travail* qui prévoit que tout salarié a droit à un milieu de travail exempt de harcèlement psychologique (article 81.19).

Également, la Charte des droits et libertés de la personne (Québec), le Code civil du Québec et la Loi sur la santé et la sécurité du travail.

4. DÉFINITION

La *Loi sur les normes du travail* définit le harcèlement psychologique comme suit¹:

« 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, 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.

1. Voir l’annexe 1 de la présente politique pour plus de précisions.

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. »

Cette définition inclut le harcèlement à caractère discriminatoire lié à un des motifs prévus à la *Charte des droits et libertés de la personne*².

5. **ÉNONCÉ DE POLITIQUE**

5.1 **Règle de l'administration**

Le Centre de services scolaire du Lac-Saint-Jean ne tolère ni n'admet aucune forme de harcèlement en contexte de travail, que ce soit :

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

Toute personne qui commet un manquement à la présente politique fera l'objet de mesures disciplinaires appropriées. Le choix de la mesure applicable 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 des accusations mensongères dans le but de nuire est également passible de mesures disciplinaires appropriées.

5.2 **Prévention du harcèlement psychologique ou sexuel**

Le Centre de services scolaire du Lac-Saint-Jean s'engage à prendre les moyens raisonnables pour offrir un milieu de travail exempt de toute forme de harcèlement afin de protéger la dignité ainsi que l'intégrité psychique et physique des personnes.

Conformément à ses obligations légales, l'employeur met en place des mesures visant à identifier, contrôler et éliminer les risques de harcèlement psychologique ou sexuel, notamment en :

- a) diffusant la présente politique de manière à la rendre accessible à l'ensemble de son personnel :
 - Présentation à toutes les directions lors du *Comité consultatif de gestion* de la rentrée;
 - Présentation à tout le personnel de chaque unité administrative lors de l'assemblée générale du début d'année scolaire;
 - Affichage de la politique sur le site internet;
 - Intégration de la politique et des informations relatives au harcèlement psychologique ou sexuel dans le programme d'accueil et d'intégration du personnel;

2. Ces motifs de discrimination sont énumérés à l'annexe 1

- b) maintenant une vigie à l'égard des risques et des facteurs de risque susceptibles de générer des situations de harcèlement, notamment les situations mentionnées à l'annexe 1 de la présente politique;
- c) veillant à la compréhension et au respect de la politique par toutes les personnes;
- d) faisant la promotion du respect entre les individus;
- e) sensibilisant le personnel sur les rôles et les responsabilités de chacun en matière de prévention du harcèlement, notamment à l'occasion des activités sociales tenues par l'employeur;
- f) mettant en place un programme de formation et de sensibilisation pour le personnel comprenant une formation annuelle sur des thèmes tels que :
 - L'incivilité;
 - Le harcèlement psychologique, sexuel ou discriminatoire;
- g) assurant la formation aux personnes désignées pour recevoir et prendre en charge les plaintes et les signalements. Les personnes seront dûment formées pour assumer les responsabilités qui leur sont confiées et elles auront les compétences et les outils nécessaires à leur disposition pour le traitement et le suivi de la plainte ou du signalement;
- h) consultant le personnel sur les situations spécifiques à leur milieu de travail susceptibles de créer des conditions qui pourraient mener à du harcèlement;
- i) tenant des rencontres avec les personnes qui quittent leur emploi pour connaître les raisons de leur départ;
- j) se dotant d'un processus diligent de prise en charge des plaintes et des signalements.

Le Centre de services scolaire s'engage à intégrer la présente politique ainsi que toutes les mesures qui en découlent au programme de prévention ou au plan d'action en matière de santé et sécurité du travail, à réviser au moins une fois par an la présente politique et à communiquer les changements au personnel.

5.3 Prise en charge des plaintes et des signalements

5.3.1 Plainte ou signalement

Tout membre du personnel qui estime vivre du harcèlement lié à son travail peut déposer une plainte afin que l'employeur puisse prendre les actions requises pour corriger la situation.

Tout membre du personnel, notamment la personne qui est témoin de comportements ou de conduites s'apparentant à du harcèlement ou à risque de le devenir, peut aussi faire un signalement pour porter la situation à l'attention de l'employeur.

Un signalement ou une plainte peuvent être formulés verbalement ou par écrit. Les détails des incidents doivent être décrits avec autant de précision que possible pour faciliter une prise en charge rapide et diligente.

La loi interdit toute forme de préjudice ou de représailles de la part de l'employeur dans le cadre du traitement et du règlement d'une plainte ou d'un signalement.

5.3.2 Prise en charge et traitement

Le Centre de services scolaire du Lac-Saint-Jean s'engage à :

- prendre en charge la plainte ou le signalement dans les plus brefs délais;
- préserver la dignité et la vie privée des personnes concernées, c'est-à-dire de la personne qui a fait la plainte ou le signalement, de la personne qui en fait l'objet et des témoins;
- veiller à ce que toutes les personnes concernées soient traitées avec humanité, équité et objectivité et à ce qu'un soutien adéquat leur soit offert;
- protéger la confidentialité du processus d'intervention, notamment des renseignements relatifs à la plainte ou au signalement;
- offrir aux personnes concernées de tenir, avec leur accord et lorsque le contexte s'y prête, une rencontre de médiation en vue de régler la situation, en assurant que cet accompagnement se déroule dans un contexte neutre et impartial;
- mener, au besoin, une enquête sans tarder et de façon objective, neutre et impartiale ou, si les ressources à l'interne ne sont pas disponibles ou si elles n'ont pas les compétences requises pour le faire, à 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;
- prendre toutes les mesures raisonnables pour régler la situation, y compris les mesures disciplinaires appropriées;
- revoir les mesures de prévention du harcèlement en place pour assurer qu'elles sont toujours efficaces, pour éviter que d'autres événements de la sorte se reproduisent.

5.3.3 Paliers d'intervention

- a) Le traitement des plaintes comporte trois paliers d'intervention selon la situation et ce que souhaite l'employé qui vit une situation conflictuelle ou qui se croit victime de harcèlement psychologique ou sexuel.
- b) Ce mécanisme est basé sur une approche fondée sur la conciliation et le rapprochement des parties pour résoudre les situations conflictuelles.
- c) Les 3 paliers sont les suivants :

*Le **premier palier*** consiste en une démarche de la personne plaignante auprès de la personne mise en cause.

(Si la situation perdure, passer au deuxième palier);

*Le **deuxième palier*** fait référence à une démarche auprès du supérieur immédiat ou à la direction d'établissement ou de service. Celui traitera la plainte en fonction de sa nature. Si la plainte s'apparente à du harcèlement psychologique ou sexuel, la plainte est transférée à la direction du Service des ressources humaines qui la prendra en charge.

(Si la situation perdure, passer au troisième palier).

Le troisième palier est le dépôt d'une plainte adressée à la direction du Service des ressources humaines.

- d) Notez que pour être jugée recevable, une plainte ne doit pas avoir obligatoirement respecté les paliers suggérés dans l'ordre. C'est-à-dire qu'un employé pourrait déposer une plainte au troisième palier sans avoir nécessairement passé par le premier et le deuxième palier.
- e) Si la plainte concerne un gestionnaire, elle doit être adressée directement à la direction du Service des ressources humaines.
- f) Si la plainte concerne un gestionnaire du Service des ressources humaines, elle doit être adressée au directeur général.
- g) Si la plainte concerne le directeur général, elle doit être adressée au président du conseil d'administration et à la direction du Service des ressources humaines.
- h) La personne qui fait un signalement ou une plainte, peut, à toutes les étapes du processus, informer son syndicat ou l'association qui la représente.

5.3.3.1 Traitement des plaintes au troisième palier

À partir des éléments recueillis, la direction du Service des ressources humaines, à moins qu'elle ne soit concernée par la plainte, décide si la plainte est recevable et informe par écrit la personne plaignante, celle mise en cause, la direction d'établissement ou de service concerné ainsi que le ou les syndicats (personnel enseignant, professionnel, de soutien) et associations professionnelles (cadres d'établissement scolaire, cadres administratifs concernés). Lorsque la plainte est recevable, la direction du Service des ressources humaines pose les gestes requis en fonction de la situation, dans le respect de ses fonctions et pouvoirs.

La direction du Service des ressources humaines peut, à toutes les étapes du processus, obtenir le soutien ou confier, en tout ou en partie, la gestion d'une plainte et d'une enquête à une ressource externe spécialisée.

À toutes les étapes du processus, il est possible pour les personnes concernées de tenir, avec leur accord et lorsque le contexte s'y prête, une rencontre de médiation en vue de régler la situation.

Dans le cas où la plainte s'avère basée sur de fausses allégations ou déposée de mauvaise foi, la victime présumée peut se voir imposer une mesure disciplinaire ou administrative, et ce, conformément aux balises de la convention collective.

5.3.4 Cumul de recours

Le fait de suivre la démarche proposée dans la présente politique n'a pas pour effet d'empêcher une travailleuse ou un travailleur d'exercer un recours auprès de la CNESST.

5.4 Rôles et responsabilités

5.4.1 Le Conseil d'administration

- Adopte la présente politique;
- Si le directeur général est mis en cause dans une plainte, le Président du Conseil d'administration reçoit et gère le processus de traitement de la plainte en collaboration avec la direction du Service des ressources humaines.

5.4.2 La Direction générale

- Soutient la promotion et l'application de la présente politique;
- Si un gestionnaire du Service des ressources humaines est mis en cause dans une plainte, la direction générale reçoit et gère le processus de traitement de la plainte ou le confie à une ressource externe.

5.4.3 Le Service des ressources humaines

- Est responsable de la mise à jour, de la diffusion de la présente politique, ainsi que de toute autre documentation s'y rattachant;
- Met en place un programme de formation et de sensibilisation pour le personnel, comprenant une formation annuelle;
- Supporte et conseille les gestionnaires dans la compréhension, la diffusion et l'application de la présente politique;
- Veille à ce que les gestionnaires reçoivent une formation appropriée sur la prévention du harcèlement au travail et sur l'application de la présente politique;
- Gère le programme d'aide au personnel et assure l'arrimage avec l'application de la politique;
- Consulte des ressources spécialisées pour du soutien;
- Conseille la direction et les gestionnaires en matière disciplinaire ou administrative;
- Tient des rencontres avec les personnes qui quittent leur emploi pour connaître les raisons de leur départ.

5.4.4 Les gestionnaires

- Connaissent, comprennent, diffusent et appliquent avec rigueur la présente politique ainsi que tout document qui y est rattaché;
- Sensibilisent les membres du personnel concernant la responsabilité de chacun et chacune dans le maintien d'un milieu de travail sans harcèlement;
- Informent annuellement le personnel de la présente politique et des modalités.
- Interviennent rapidement et conformément à la présente politique;
- Assurent ou collaborent à la mise en place de mesures préventives ou correctives (mesures administratives ou disciplinaires) en lien avec des situations de harcèlement psychologique ou sexuel dans leur établissement ou unité administrative et gèrent les situations où il y a un manque à l'obligation de civilité. Cela inclut également les mesures de protection à l'égard des personnes concernées par une situation de harcèlement psychologique ou sexuel ainsi que

- celles qui ont collaboré au traitement de la plainte ou à l'enquête;
- Consultent le personnel sur les situations spécifiques à leur milieu de travail susceptibles de créer des conditions qui pourraient mener à du harcèlement;
- Maintiennent une vigie à l'égard des risques et des facteurs de risque susceptibles de générer des situations de harcèlement.

5.4.5 Les membres du personnel

- Prennent connaissance de la présente politique et s'y conforment;
- Font preuve de civilité dans leurs relations avec les autres notamment en adoptant un comportement respectueux et en faisant preuve de collaboration, d'ouverture et de communication efficace;
- Contribuent à un climat de travail sain, sécuritaire et exempt de harcèlement et de violence;
- Dans l'éventualité d'un conflit ou d'un inconfort, interviennent le plus rapidement possible afin d'éviter que la situation s'envenime et demandent de l'aide de son supérieur ou d'une personne en autorité, s'ils en ressentent le besoin;
- Dénoncent toute forme de harcèlement, de violence ou d'incivilité dont ils pourraient être témoins et reconnaissent qu'ils leur appartiennent de signaler une telle situation lorsqu'ils sont impliqués;
- Contribuent à dénouer la situation comme témoin dans tous les cas où l'on peut constater soi-même qu'une ou qu'un collègue a fait l'objet de harcèlement, d'intimidation et de violence et fournissent des renseignements à la personne responsable de l'enquête;
- Collaborent au processus de traitement des plaintes, lorsque requis;
- Participent aux activités du milieu en lien avec la présente politique afin de contribuer au développement d'un milieu de vie stimulant et d'un environnement sain et sécuritaire.

5.4.6 Les syndicats

- S'engagent à soutenir la promotion de la présente politique;
- Assurent la confidentialité des informations obtenues dans le cadre du processus de règlement ou d'enquête.

6. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur le lendemain de son adoption par le Conseil d'administration du Centre de services scolaire.

ANNEXE 1 – RECONNAÎTRE LE 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 :

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

La discrimination fondée sur l'un ou l'autre des motifs énumérés dans l'article 10 de la *Charte des droits et libertés de la personne* (la race, la couleur, le sexe, l'identité ou l'expression de 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) peut aussi constituer du harcèlement.

Cette définition s'applique à tous les contextes de travail, y compris le télétravail et lors des activités sociales liées au travail.

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 définition énoncée dans la loi.

Comportements pouvant être liés à du harcèlement psychologique

- Intimidation et cyberintimidation
- Menaces, isolement
- Propos ou gestes offensants ou diffamatoires à l'égard d'une personne ou de son travail
- Violence verbale
- Dénigrement

Comportements pouvant être liés à du harcèlement sexuel

Toute forme d'attention ou d'avance non désirée à connotation sexuelle, par exemple :

- sollicitation insistante
- regards, contacts physiques
- insultes sexistes, propos grossiers
- propos, blagues ou images à connotation sexuelle

La notion de harcèlement doit être distinguée d'autres situations comme un conflit interpersonnel, un stress lié au travail, des contraintes professionnelles difficiles ou l'exercice normal des droits de gérance (gestion de la présence au travail, organisation du travail, mesure disciplinaire, etc.).

L'employeur a l'obligation d'intervenir lorsqu'une situation problématique liée à du harcèlement, ou à des risques de harcèlement, est portée à son attention. Il est cependant de bonne pratique, lorsque cela est possible, que la personne qui estime subir des conduites inadéquates en contexte de travail avise la personne concernée que son comportement est indésirable avant de déposer une plainte ou un signalement. 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 aucune démarche n'est possible ou si la conduite se poursuit malgré une première approche, la situation devrait être portée à l'attention des responsables désignés par l'employeur pour recevoir et prendre en charge les plaintes et les signalements afin qu'une intervention appropriée soit effectuée.