

# RÈGLES DE GESTION INTERNE

TITRE: **POLITIQUE ET PROCÉDURES VISANT À CONTRER  
ET PRÉVENIR LE HARCÈLEMENT  
AU CÉGEP DE RIVIÈRE-DU-LOUP**

Ressources humaines (17)

Unité administrative

Gestion du personnel 1126-03-36

Codification

Page 1 de 6

NATURE DU DOCUMENT:

- Règlement  Procédure  
 Politique  Directive  C.A.  C.E.  C.G.  Direction générale  
Résolution 08-332-6.00  Direction \_\_\_\_\_  
 Nouveau document  Amende le document \_\_\_\_\_  Remplace le document 02-289-5.08

DATE D'APPROBATION: 08 / 06 / 09 /  
A M J

RÉVISION: \_\_\_\_\_

DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR: 08 / 06 / 09 /  
A M J

RÉFÉRENCES: \_\_\_\_\_

## PRÉAMBULE

Cette politique et les procédures qui l'accompagnent respectent la *Charte des droits et libertés de la personne du Québec*, qui reconnaît que tout être humain possède des droits et libertés intrinsèques, dont le droit à l'égalité, le droit à la dignité, le droit à des conditions de travail justes et raisonnables qui respectent sa santé, sa sécurité, son intégrité physique et psychologique, de même que le droit de recevoir en toute égalité des services publics. Il s'ensuit que toute forme de harcèlement constitue une violation des droits fondamentaux des individus. « Les employeurs ont, quant à eux, l'obligation de prendre les moyens raisonnables pour prévenir le harcèlement psychologique et, lorsqu'une telle conduite est portée à leur connaissance, pour la faire cesser. » (art. 81.19 LNT)

### 1. Objectif

Cette politique a pour but de :

1. maintenir un climat exempt de harcèlement, propre à protéger l'intégrité physique et psychologique des personnes et à sauvegarder leur dignité;
2. sensibiliser et former le milieu pour prévenir les comportements de harcèlement;
3. fournir le soutien nécessaire à toutes les personnes impliquées dans le processus, en établissant des mécanismes appropriés.

### 2. Définition

#### 2.1 Harcèlement

Il s'agit d'une conduite d'une personne ou d'un groupe se manifestant, entre autres, par des paroles, des actes ou des gestes répétés, systématiques et non désirés, à caractère vexatoire ou méprisant, à l'égard d'une personne ou d'un groupe de personnes. Il peut s'agir de harcèlement d'une personne

en raison de sa race, son sexe, son orientation sexuelle, sa religion, son handicap, etc. Le harcèlement est un abus de pouvoir (ne pas confondre avec autorité légitime) qui met un frein à l'établissement de rapports égaux et au respect mutuel auquel toute personne est en droit de s'attendre dans un milieu de travail et d'études. Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement si elle porte atteinte et produit un effet nocif continu sur la personne.

## 2.2 Le harcèlement se manifeste par des comportements tels :

- manque de respect, mépris, attitudes condescendantes, refus de partager de l'information;
- insultes verbales ou gestuelles, cris, engueulade, crise, chantage, pression;
- moquerie, humiliation, seul ou devant témoins;
- propos dégradants;
- le fait de suivre régulièrement quelqu'un, de l'attendre continuellement, de surveiller ses allées et venues;
- des remarques désobligeantes sur le physique de la personne;
- tout comportement inopportun susceptible d'offenser ou d'humilier la personne en cause.

Ces attitudes, ces gestes, ces paroles, et ces comportements peuvent constituer de la discrimination envers les personnes qui en font l'objet, portant ainsi atteinte à leur qualité de vie, leurs conditions de travail ou d'études, leurs possibilités de réussite scolaire ou de promotion.

## 3. Principes

- 3.1 Le Cégep désavoue le harcèlement qu'il considère comme une violation des droits de la personne.
- 3.2 Le Cégep affirme que le problème du harcèlement est l'affaire de tous et que la responsabilité d'y mettre fin doit être partagée par les individus, les associations et les syndicats.
- 3.3 Le Cégep reconnaît aux personnes le droit d'être protégées, aidées et défendues par des mécanismes d'aide et de recours appropriés.
- 3.4 Le Cégep s'assure que toutes les personnes sont traitées en toute équité avec la plus grande discrétion possible.
- 3.5 Le Cégep s'assure, dans la mesure de ses moyens, que toutes personnes impliquées subissent le moins de préjudices possibles.

## 4. Champ d'application

Cette politique s'applique à toutes les personnes qui étudient, travaillent, participent à la vie du Cégep ou utilisent ses services. Cela inclut, dans le cadre de cette politique, le personnel, les étudiantes et étudiants de même que les personnes de l'extérieur qui, pour des motifs liés au travail ou autres, fréquentent le Collège (stagiaires, fournisseurs, clients, visiteurs, etc.) ainsi que les étudiantes et les étudiants et le personnel du Cégep qui, dans le cadre de leurs activités professionnelles, sont appelés à agir en dehors des murs.

## 5. Rôle des intervenants

### 5.1 Responsable du traitement des plaintes

La Direction du Collège désigne le directeur des ressources humaines la personne responsable du traitement des plaintes.

Cette personne a la responsabilité de recevoir la plainte et de mettre en oeuvre les procédures de traitements des plaintes. Cette personne peut être soutenue et appuyée par le comité de prévention, les associations et les instances syndicales concernées.

### 5.2 Comité de prévention

Le comité de prévention est composé :

- d'une personne de la Direction des ressources humaines;
- de personnes recommandées par leur association ou syndicat et nommées par la Direction du Collège : un ou deux étudiants, un ou deux enseignants, un ou deux professionnels, un ou deux cadres et un ou deux employés de soutien.

Ces personnes sont choisies pour leur intégrité, leur jugement, leur accessibilité et leur capacité d'écoute et de communication.

#### 5.2.1 Responsabilités du comité

- Réaliser un plan de travail intégrant des activités d'information et de sensibilisation de la communauté collégiale sur la problématique du harcèlement;
- Déposer auprès de la Direction générale toute recommandation jugée utile en vue de prévenir le harcèlement, incluant, s'il y a lieu, des modifications à la présente politique;
- Produire un rapport annuel de ses activités à la Direction générale et aux instances représentées au comité;
- Proposer une planification des formations sur le harcèlement;
- La durée du mandat de chacun des membres est de deux années et est renouvelable.

### 5.3 Personnes-ressources

Les personnes-ressources sont nommées par leur association et instances syndicales.

#### 5.3.1 Responsabilités des personnes-ressources :

- Accueillir et soutenir les personnes;

- Assister et aider la personne qui croit subir du harcèlement dans l'évaluation de la recevabilité de la plainte;
- Donner de l'information sur les recours légaux possibles et sur les démarches à suivre;
- Accompagner la personne dans le processus de médiation prévu à la présente politique;
- Assister la personne qui désire adresser une plainte formelle dans la rédaction de celle-ci et transmettre la plainte et le grief (pour les instances syndicales) à la personne responsable du traitement des plaintes;
- Informer confidentiellement le directeur des ressources humaines des résultats de toute démarche pouvant améliorer la politique;
- La durée du mandat de chacun des personnes-ressources est de deux années et est renouvelable.

## **6. Procédures de traitement**

### **6.1 Situation de harcèlement présumé**

- 6.1.1 La personne qui croit subir du harcèlement au travail peut contacter une personne-ressource nommée par son association ou son syndicat. Elle peut aussi rencontrer le directeur des ressources humaines.

Ce contact vise à permettre à la personne qui croit subir du harcèlement au travail de mieux cerner la situation, de déterminer s'il s'agit ou non d'une situation de harcèlement et de recevoir de l'information et du soutien en toute confidentialité. Cette étape vise également à mettre fin au harcèlement le cas échéant, à rétablir la dignité ou l'intégrité psychologique ou physique des personnes et à corriger, si nécessaire, l'environnement de travail.

- 6.1.2 La personne-ressource ou le directeur des ressources humaines informe la personne qui croit subir du harcèlement au travail de ses droits et de ses obligations et explore avec elle des pistes de solutions selon les recours possibles.

Si les circonstances le permettent, la médiation peut précéder la tenue d'une enquête officielle. On entend par « médiation » le processus par lequel le directeur des ressources humaines aide les personnes concernées par la plainte à arriver à une solution qui soit acceptable aux deux parties. Au besoin, il pourra aussi désigner un médiateur au sein de l'organisation ou à l'extérieur. Cette nomination devra être acceptée par les deux parties.

- 6.1.3 À la suite des résultats de la démarche, le directeur des ressources humaines prendra en charge le suivi jugé nécessaire.

## 6.2 Plainte officielle en situation de harcèlement présumé

Dans le cas d'une absence de résolution de la situation, la personne qui se croit victime de harcèlement peut déposer une plainte officielle, par écrit, à la Direction des ressources humaines. Le directeur des ressources humaines débutera alors son enquête, dans les plus brefs délais. La plainte doit :

- comporter les nom, prénom et numéro de téléphone de la personne plaignante;
- être datée;
- identifier la ou les personnes faisant l'objet de la plainte;
- décrire, sur le formulaire prévu à cette fin, la situation reprochée;
- être signée par la personne qui dépose la plainte;
- être déposée à l'association syndicale dont le membre est impliqué.

6.2.1 La décision d'adresser une plainte formelle appartient à la personne qui s'estime victime de harcèlement. Cette décision peut être prise dès le début du processus ou à la suite de démarches visant à régler la situation. Par la suite, elle demeure l'unique personne pouvant décider, à tout moment, de mettre fin à sa plainte à moins que la responsabilité légale du Cégep ne soit engagée.

6.2.2 Dans les dossiers avec du personnel syndiqué, un représentant du syndicat devrait aussi faire une enquête dans la préparation du grief.

6.2.3 Lorsqu'un cadre est impliqué, l'enquête est alors soumise à une ressource externe qui fera enquête et soumettra alors ses recommandations au Collège. Dans ce processus, les coûts reliés à l'embauche de l'enquêteur externe sont partagés à part égale entre le Collège et le syndicat seulement si l'enquêteur déclare la plainte non fondée.

## 6.3 Rapport écrit après enquête

Le directeur des ressources humaines remettra un rapport écrit à la direction générale. Dans la situation où la nature de la preuve recueillie permet de conclure qu'il y a eu harcèlement, le directeur des ressources humaines recommandera quelles mesures de réparation seront prises.

## 6.4 Décision et suivi de plainte fondée

Le directeur des ressources humaines informera la personne qui a déposé la plainte et l'auteur du harcèlement des mesures permanentes ou temporaires retenues.

## 6.5 Plainte non fondée

Si une personne dépose une plainte de bonne foi et que le bien-fondé de cette plainte n'est pas confirmé par les éléments de preuves recueillis lors de l'enquête, cette plainte sera rejetée sans préjudice aux personnes concernées avec support et suivi aux personnes impliquées si nécessaire.

TITRE: **POLITIQUE ET PROCÉDURES VISANT À CONTRER  
ET PRÉVENIR LE HARCÈLEMENT  
AU CÉGEP DE RIVIÈRE-DU-LOUP**

Ressources humaines (17)

Unité administrative

Gestion du personnel 1126-03-36

Codification

Page 6 de 6

#### 6.6 Plainte de mauvaise foi

S'il est établi, à la suite de l'enquête, qu'une plainte officielle comporte un mensonge ou a été faite de mauvaise foi et avec une intention de nuire, la personne est passible de mesures disciplinaires.

#### 7. Conditions d'application

En reconnaissant la complexité d'application de la présente politique, le Collège mettra à la disposition du comité un budget annuel de fonctionnement, notamment pour la formation et l'animation dans le milieu, sur présentation d'un plan de travail autorisé.

#### 8. Responsabilité de l'application

Le directeur des Ressources humaines est responsable de l'application de la présente politique.

#### 9. Modalités d'évaluation

L'application de la présente politique sera évaluée par le cadre responsable de son application et à la demande du comité de prévention.

#### 10. Disposition transitoire

Cette politique annule et remplace la Politique visant à contrer le harcèlement sexuel, sexiste, raciste et psychologique no 1126-03-36.