

Politique visant à contrer le harcèlement et la violence

ගඟගඟ

Service: Services des
ressources humaines

Code d'identification: P. SRH. 03

Numéro de résolution: CC: 85/12/00
modifiée : CC :186/06/06

Date d'entrée en vigueur: 19 décembre 2000
modifiée : 20 juin 2006

/mg

Le 28 novembre 2006



Commission
scolaire de
la Capitale

**POLITIQUE VISANT À CONTRER
LE HARCÈLEMENT ET LA VIOLENCE**

TABLE DES MATIÈRES

1.0	Titre	3
2.0	Énoncé	3
3.0	Objectifs	3
4.0	Fondements	3
5.0	Définitions	3
6.0	Principes	4
7.0	Intervention	5
8.0	Mécanismes de recours	4
9.0	Responsabilités	7
10.0	Date d'entrée en vigueur	7

1.0 TITRE

Politique visant à contrer le harcèlement et la violence.

2.0 ÉNONCÉ

La Commission scolaire de la Capitale veut assurer à toute personne, qu'elle soit membre du personnel, élève ou autre intervenant à la commission scolaire, le droit d'exercer ses tâches et responsabilités ainsi que d'apprendre dans un milieu exempt de toute forme de harcèlement et de violence. En conséquence, elle ne tolère pas le harcèlement ni la violence sous quelque forme que ce soit entre ces personnes.

3.0 OBJECTIFS

Par l'adoption de cette politique, la Commission scolaire de la Capitale poursuit principalement les objectifs suivants:

- 3.1 Favoriser un climat éducatif propice aux apprentissages de l'élève et un milieu de travail exempt de toute forme de harcèlement et de violence, en suscitant une collaboration entre : la commission scolaire, les syndicats, l'ensemble des membres du personnel, les élèves et toutes les personnes externes à l'organisation qui interagissent dans la commission scolaire;
- 3.2 sensibiliser les divers intervenants pour prévenir et contrer les comportements de harcèlement et de violence;
- 3.3 fournir le soutien nécessaire à toutes les personnes visées en établissant des mécanismes d'aide et de recours en matière de harcèlement et de violence.

4.0 FONDEMENTS

La Charte des droits et libertés de la personne, le Code civil du Québec, la Loi sur l'instruction publique, la Loi sur la santé et la sécurité du travail, la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles, la Loi sur les normes du travail, le Code criminel, la Loi sur la protection de la jeunesse, tout règlement ou entente adopté en vertu desdites lois ainsi que les conventions collectives en vigueur.

5.0 DÉFINITIONS

Le harcèlement psychologique se définit comme étant 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 d'une personne et qui entraîne, pour celle-ci, un milieu de travail ou d'éducation néfaste.

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

La violence physique se définit comme étant l'usage de brutalité (menaces, coups ou contraintes physiques) à l'endroit d'objets ou à l'égard d'une ou plusieurs personnes de son entourage dans le but d'intimider ou de contraindre.

6.0 PRINCIPES

6.1 La commission scolaire ne tolère aucune forme de harcèlement ou de violence.

Toute personne témoin d'actes de harcèlement ou de violence est tenue d'apporter son aide à la personne qui en est victime.

6.2 La commission scolaire s'engage à favoriser la plus grande confidentialité possible à l'occasion de l'application de la présente politique. Toutefois, lorsque l'information est pertinente pour fins d'enquête, elle doit circuler auprès des personnes concernées par cette enquête. Dans ces circonstances, la commission scolaire prend les moyens nécessaires pour s'assurer de la discrétion de chacun.

6.3 La commission scolaire assiste toute personne qui se prévaut de la présente politique, ainsi que les personnes mises en cause et les témoins.

6.4 Toute personne qui se prévaut de la présente politique ainsi que toute personne mise en cause ou témoin ne doit pas subir de préjudice ni être l'objet de représailles.

6.5 Toute personne déposant une plainte frivole ou ayant l'intention d'induire en erreur en accusant une personne d'avoir commis du harcèlement ou de la violence est susceptible de sanction. Dans le cas des élèves, l'âge et le niveau de développement cognitif doivent être pris en compte.

6.6 La modification de certains comportements exige une perspective préventive et non seulement punitive.

6.7 Le traitement des plaintes de harcèlement ou de violence repose sur le principe de l'équité.

6.8 La personne plaignante ainsi que la personne mise en cause sont informées de l'évolution du dossier et de toute décision ou recommandation relative au litige.

6.9 La présente politique ayant pour but d'offrir des recours supplémentaires et non de remplacer les recours légaux, la personne plaignante peut utiliser les différents recours prévus dans les conventions collectives ou dans la Charte ou dans les lois et règlements pertinents.

7.0 INTERVENTION

- 7.1 Sous réserves du paragraphe 7.2, toute personne plaignante qui désire se prévaloir de la présente politique doit s'adresser à l'un ou l'autre des intervenants suivants : la personne en autorité dans l'établissement, son supérieur immédiat, la direction des Services des ressources humaines ou la direction générale.
- 7.2 Tout élève plaignant qui se croit harcelé ou victime de violence s'adresse à la personne en autorité selon les règles de vie définies dans son établissement. Dans le cas des élèves mineurs ou de la clientèle présentant un handicap ou un déficit d'apprentissage ou d'attention, les parents ou l'autorité parentale sont avisés et peuvent assister leur enfant dans les diverses étapes du recours.

Lorsque le niveau de développement cognitif de l'enfant le justifie, la plainte pourrait être déposée par un tiers.

Les règles de vie de l'établissement sont définies par le personnel de l'école et approuvées par le Conseil d'établissement. Ces règles doivent contenir des dispositions pour sensibiliser les élèves à ce que sont la violence et le harcèlement et les informer sur les personnes à qui ils doivent s'adresser pour obtenir du support en cas de besoin.

Si le litige demeure après l'application des règles de vie de l'école, la partie plaignante peut recourir à la politique de révision de décision de la commission scolaire.

Dans le cas d'un élève plaignant, les dispositions des articles 7.3 à 7.7 ainsi que celles de la section 8 ne s'appliquent pas.

- 7.3 Dans le cas des personnes plaignantes autres que celles visées en 7.2, la direction des Services des ressources humaines ou la direction générale doivent être avisées de toute plainte par l'intervenant interpellé au paragraphe 7.1. Au besoin, la direction des Services des ressources humaines assure l'assistance nécessaire à l'intervenant.
- 7.4 Toute personne salariée plaignante est invitée à informer son syndicat ou son association professionnelle, le cas échéant, des démarches en cours.
- 7.5 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.
- 7.6 L'intervenant interpellé au paragraphe 7.1 écoute la personne plaignante afin d'évaluer la situation et de lui faire connaître ses droits et les recours existants dans la présente politique. L'intervenant tente de rechercher des solutions justes et équitables pour les parties. À cet effet, il peut demander à rencontrer la ou les personnes visées par la plainte et faciliter l'adoption d'attitudes, de comportements ou de modes de vie à la satisfaction des deux parties. Si une entente intervient, celle-ci doit être consignée par écrit et signée par toutes les parties.

Si aucune entente n'intervient, l'intervenant interpellé au paragraphe 7.1, émet une recommandation à la personne plaignante quant à l'utilisation du processus de médiation ou du processus d'enquête. À défaut par la personne plaignante d'accepter la recommandation de l'intervenant, la direction des Services des ressources humaines décide du processus à suivre.

- 7.7 Si la recommandation de l'intervenant est acceptée par la personne plaignante, l'intervenant avise la direction des Services des ressources humaines afin que le processus de médiation ou le processus d'enquête soit enclenché.

8.0 MÉCANISMES DE RECOURS

I Médiation

- 8.1 La médiation vise à régler une situation de harcèlement ou de violence, sans se prononcer sur le bien-fondé de la plainte, en permettant aux deux parties concernées, soit la personne plaignante et la personne mise en cause, de rétablir un climat sain de travail ou d'études. Le processus de médiation doit être complété dans un délai de 60 jours suivant la prise en charge du dossier par la personne médiatrice. Dans le *cas d'échec au niveau de la médiation, la direction des Services des ressources humaines peut utiliser le processus d'enquête et ce, dans les 30 jours suivant le constat d'échec.
- 8.2 La personne médiatrice désignée par la direction des Services des ressources humaines, respecte, si besoin est, les étapes suivantes :
1. la validation du processus;
 2. les perceptions de la situation;
 3. la création d'options;
 4. la prise de décision;
 5. la rédaction de l'entente.

1. La validation du processus

Lors de la première rencontre, la personne médiatrice explique aux parties le processus de médiation, les étapes à suivre, les règles de fonctionnement et l'engagement à la confidentialité. Un consentement à la médiation est alors signé par les parties.

2. Les perceptions de la situation

Les parties présentent leurs perceptions des faits ayant engendré la plainte de harcèlement ou de violence. Au cours de cette étape, chacune des parties prend le temps nécessaire pour s'exprimer. Une fois tous les faits exprimés, la personne médiatrice établit avec les parties les points communs et divergents dans leurs perceptions de la situation. La personne médiatrice aide par la suite les parties à dégager leurs intérêts et leurs besoins dans le règlement de la plainte.

3. La création d'options

Les parties élaborent différentes options pour régler la plainte et satisfaire les intérêts identifiés préalablement. Il s'agit alors de réunir les conditions propres à rétablir un climat de travail ou d'apprentissage sain.

*Pour les fins de la présente, le non-respect de l'entente sera considéré comme un constat d'échec à la médiation.

4. La prise de décision

Cette étape vise à considérer chaque option retenue pour évaluer si elle correspond aux intérêts et aux besoins de chacune des parties en tenant compte de leur faisabilité. Une ou des options susceptibles de répondre aux intérêts des deux parties sont alors retenues, en vue de rétablir le climat de travail ou d'éducation entre elles. À cette étape, une personne ayant un pouvoir décisionnel permettant l'application de l'entente peut être impliquée.

5. La rédaction de l'entente

L'entente est le document final qui reflète la prise de décision des parties. Tous les moyens et mécanismes retenus pour rétablir le climat de travail ou d'études doivent y être consignés. Cette entente est rédigée par la personne médiatrice et signée par les parties qui s'engagent alors à cesser toute poursuite pour les faits à l'origine de la plainte. Le dossier est alors clos. Si l'une ou l'autre des parties le demande, le supérieur immédiat conserve une copie de l'entente.

II Enquête

- 8.3 L'objectif de l'enquête est de déterminer le bien-fondé ou non d'une plainte en matière de harcèlement ou de violence.
- 8.4 La personne plaignante soumet une plainte écrite* et détaillée (nature des allégations ou des gestes, le nom de la personne mise en cause, dates, témoins, mots utilisés, etc.) sous pli confidentiel à la direction des Services des ressources humaines ou à la direction générale.
- 8.5 Cette plainte est signée par la personne plaignante qui autorise, par le fait même, sa divulgation aux membres du comité prévu au paragraphe 8.7.
- 8.6 La personne plaignante ainsi que la personne mise en cause ont le droit d'être accompagnées par une personne de leur choix lors du processus d'enquête.

Le cas échéant, la personne qui accompagne ne peut être témoin à l'enquête, ni mise en cause, ni sur la liste de personnes habilitées à siéger sur le comité prévu au paragraphe 8.7.

- 8.7 Une personne désignée par la direction des Services des ressources humaines ou par la direction générale, préside le comité. Celle-ci choisit deux personnes à partir de noms suggérés par les associations syndicales ou professionnelles pour ainsi former un comité d'enquête. À cet effet, chaque association syndicale ou professionnelle soumet, à la suite de l'adoption de la présente politique, une liste de quatre noms de personnes habilitées à siéger sur le comité.

* La personne plaignante peut bénéficier de l'aide de la personne qui la reçoit pour rédiger sa plainte.

- 8.8 Le comité prend connaissance de la plainte. Il détermine alors la liste des personnes à rencontrer ainsi que son échéancier de travail.
- 8.9 Le comité d'enquête entend d'abord la personne plaignante, ensuite la personne mise en cause et par la suite les témoins selon l'ordre qu'il s'est fixé. Chacun des témoins est entendu à huis clos et signe un engagement à la confidentialité. Le cas échéant, la personne qui accompagne doit également signer un engagement à la confidentialité.
- 8.10 Le comité analyse également toute autre preuve documentaire.
- 8.11 En se basant sur la crédibilité des différents témoins entendus, sur la preuve documentaire, sur les définitions pertinentes et sur le cadre juridique applicable, le comité décide du bien-fondé ou non de la plainte.
- 8.12 Le comité rédige alors un rapport faisant état de la décision sur le bien-fondé ou non de la plainte et de sa recommandation de nature préventive ou curative.
- 8.13 Le comité remet son rapport uniquement à la direction des Services des ressources humaines ou à la direction générale sous pli confidentiel.
- 8.14 La direction des Services des ressources humaines ou la direction générale analyse le rapport et soumet à l'autorité appropriée les recommandations pour fins de décisions.
- 8.15 La direction des Services des ressources humaines ou la direction générale informe alors les parties des mesures prises afin de résoudre la situation.

9.0 RESPONSABILITÉS

- 9.1 Il n'incombe à toute personne, qu'elle soit membre du personnel, élève ou autre intervenant à la Commission scolaire :
- de se comporter de manière respectueuse et professionnelle, et
 - d'éviter de contribuer à des pratiques de harcèlement ou de violence.
- 9.2 Le Conseil des commissaires est responsable de l'adoption de la politique. Il prend acte de l'évaluation annuelle des activités reliées à la politique.
- 9.3 Le Secrétariat général est responsable de l'application et des documents afférents à la présente politique.
- 9.4 Les Services des ressources humaines sont responsables de la mise en place des modalités afin:

- de diffuser la présente politique auprès des associations syndicales et professionnelles;
- de s'assurer de mesures de prévention;
- de former le personnel de gestion et les personnes désignées par les associations syndicales et professionnelles.

9.5 Les directions d'établissements :

- s'assurent que tous les élèves, les membres de leur personnel ainsi que les membres du conseil d'établissement connaissent la politique, les modalités et les procédures à suivre en vertu de cette dernière pour rapporter tout cas de harcèlement ou de violence;
- s'assurent que les organismes ou personnes de l'extérieur oeuvrant dans leur secteur soient informés de l'existence de la présente politique.
- la direction d'établissement s'assure que la présente politique soit reflétée dans les règles de vie de l'école ainsi que de la diffusion de ces dernières.

9.6 Les Services éducatifs sont responsables de la mise en place des modalités afin :

- de s'assurer de mesures de prévention touchant le harcèlement et la violence faite auprès des élèves.

9.7 La direction des Services des ressources humaines et la direction des Services éducatifs des jeunes prennent acte des activités reliées à la présente politique.

10.0 DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

Adoptée par le Conseil des commissaires de la Commission scolaire de la Capitale le 20 juin 2006.

Note: Dans le texte qui précède, le générique masculin est utilisé sans discrimination et il désigne les deux réalités, soit le genre féminin et masculin.

Segfra-politiques-harcèlement (projet 1)
2002-01-31