



Commission scolaire des  
Rives-du-Saguenay

# Politique

(P)-RH-2005-01

## *Prévention de la violence et du harcèlement au travail*

*Adoptée :* Le 22 février 2005 (CC-2005-044)

*En vigueur :* Le 22 février 2005

*Amendement :* Le 14 février 2006 (CC-2006-043)

*Amendement :* Le 10 juin 2014 (CC- 2014-283)

## Table des matières

1. Préambule .....	1
2. But de la politique.....	1
3. Visions et valeurs .....	2
4. Définitions .....	3
5. Champ d'application .....	6
6. Rôles et responsabilités .....	7
7. Plan de promotion et de prévention .....	9
8. Composition et mandat du comité de traitement des plaintes .....	9
9. Mécanismes de traitement des plaintes .....	10
10. Médiation .....	13
11. Recours .....	13
12. Répondant de la politique .....	13
13. Logigramme du traitement d'une plainte .....	14

:

## **1. Préambule**

La Commission scolaire des Rives-du-Saguenay dans le cadre de sa planification stratégique a pour mission d'organiser, au bénéfice des personnes relevant de sa compétence, les services éducatifs prévus par la Loi sur l'instruction publique et par les régimes pédagogiques établis par le gouvernement. La Commission scolaire prend les moyens raisonnables pour offrir à chaque personne un milieu de travail sain, harmonieux, et ce, dans le respect des droits et libertés reconnus à chaque individu.

La Commission scolaire, avec la contribution de l'ensemble de son personnel et des différents syndicats et associations qui le représentent, agit en cohérence avec la réalisation de sa mission et en conformité avec les lois, règlements et conventions collectives, notamment :

- ✓ le code d'éthique de la Commission scolaire;
- ✓ le code d'éthique et de déontologie des commissaires;
- ✓ la Charte des droits et libertés de la personne;
- ✓ la Loi sur les normes du travail;
- ✓ la Loi sur l'instruction publique;
- ✓ le Code civil du Québec;
- ✓ la Loi sur la santé et la sécurité du travail;
- ✓ les conventions collectives de travail;
- ✓ la politique locale de gestion des administrateurs de Commissions scolaires.

## **2. But de la politique**

La présente politique vise à favoriser et à maintenir un climat exempt de toute forme de harcèlement ou de violence et de privilégier le respect de la dignité humaine. Elle fournit également le soutien nécessaire aux personnes qui s'estiment victimes de tels actes, en établissant des mécanismes d'aide et de recours en matière de harcèlement ou de violence.

Il importe également de préciser que des mesures disciplinaires ou administratives s'imposent pour toute personne qui utilise la présente politique dans le but autre que celui cité au paragraphe précédent.

Dans l'application de sa politique, la Commission scolaire :

- ✓ S'engage à maintenir et promouvoir des conditions favorables à un climat de travail exempt de toute forme de violence et de harcèlement notamment par l'élaboration et le suivi d'un plan de promotion et de prévention qui vise l'actualisation de cette volonté;
- ✓ Entend respecter et soutenir les conventions collectives, les chartes, les lois et les règlements qui la gouvernent;
- ✓ Encourage chacun des membres de son personnel, au sein de son organisation, à agir de façon responsable face aux différentes manifestations de violence ou de harcèlement;
- ✓ Reconnaît à toute personne victime ou présumée victime de violence ou de harcèlement, le droit à la confidentialité, le droit d'être informée, de maintenir ou de suspendre toute démarche, toute plainte ou tout recours, et ce, à n'importe quelle étape de son cheminement. Elle doit pouvoir entreprendre des démarches, formuler une plainte ou exercer un recours sans qu'il lui soit porté préjudice ou qu'elle fasse l'objet de représailles;
- ✓ Entend assurer l'application de la présente politique et l'impartialité dans le traitement des plaintes, notamment par la mise en place d'un comité de traitement des plaintes;
- ✓ Prend les moyens nécessaires pour diffuser, faire connaître et promouvoir l'application de la présente politique et susciter des échanges sur les enjeux qui motivent son actualisation.

### **3. Visions et valeurs**

#### **3.1 Visions**

La Commission scolaire des Rives-du-Saguenay est une organisation qui place l'épanouissement personnel et la réussite de l'élève au cœur de ses actions.

Elle soutient et dynamise son milieu dans un monde en évolution tout en tenant compte de l'étendue du territoire et de l'évolution démographique.

Elle met l'accent sur :

- ✓ Le développement des compétences;
- ✓ La formation continue et la reconnaissance des acquis;

- ✓ La qualité et la diversité des services;
- ✓ L'accessibilité à un environnement éducatif de qualité;
- ✓ L'innovation dans les pratiques pédagogiques et de gestion
- ✓ La mobilisation du personnel, des élèves, de la famille et de la communauté;
- ✓ Le développement durable.

L'atteinte de la réussite de nos élèves demeure une préoccupation primordiale pour tous les élus et intervenants de la Commission scolaire des Rives-du-Saguenay.

Le savoir, l'information, le maintien et la qualité de vie dans nos établissements sont sous la responsabilité des intervenants.

Pour atteindre ces objectifs, nous devons avoir une vision d'ensemble des valeurs que nous souhaitons privilégier auprès de nos élèves et de tous les intervenants.

### **3.2 Valeurs**

- le respect;
- l'équité;
- le dépassement;
- l'intégrité;
- la responsabilisation;
- la persévérance;
- la créativité;
- le sentiment d'appartenance.

## **4. Définitions**

Aux fins de la présente politique est considérée comme de la violence des actions ou des paroles faites ou proférées par un individu ou un groupe d'individus et qui portent atteinte, de manière intentionnelle ou non, à l'intégrité ou à la sécurité physique ou psychologique d'un individu ou d'un groupe d'individus. Cette violence faite aux individus peut prendre différentes formes.

## 4.1 Le harcèlement

Le harcèlement englobe tout comportement répréhensible ayant pour effet de rabaisser et d'humilier. Le harcèlement a habituellement un caractère répétitif, systématique et il est non désiré; il porte atteinte à la dignité et à l'intégrité psychologique ou physique de la personne.

Il a un caractère vexatoire, méprisant, menaçant et il est de nature à compromettre un droit ou à entraîner pour la personne des conditions de travail ou d'études défavorables.

Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement à condition que cette conduite ait porté atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique et qu'elle a entraîné un effet nocif continu pour la personne.

Le harcèlement comprend :

### 4.1.1 Le harcèlement sexuel<sup>1</sup>

Une conduite se manifestant par des paroles, des actes ou des gestes à connotation sexuelle, généralement répétés et non désirés, et qui est de nature à porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique de la personne, à compromettre un droit ou entraîner pour elle des conditions de travail défavorables. Les pratiques peuvent être de natures diverses :

- ✓ Demande de faveurs sexuelles non désirées;
- ✓ Remarques, insultes, plaisanteries, contacts physiques et commentaires à caractère sexuel;
- ✓ Climat de travail empoisonné dans lequel la personne, sans subir de représailles directes, est obligée de supporter des blagues, des allusions, des affiches à caractère sexuel.

### 4.1.2 Le harcèlement psychologique<sup>2</sup>

On entend par « harcèlement psychologique » 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 de la salariée ou du salarié et qui entraîne, pour celle-ci ou celui-ci, un milieu de travail néfaste.

---

<sup>1</sup> Cette définition est inspirée de la Politique visant à contrer le harcèlement sexuel au travail produit par la CDPDJ septembre 1989.

<sup>2</sup> Cette définition est tirée de la Loi sur les normes du travail.

#### 4.1.3 Le harcèlement discriminatoire<sup>3</sup>

On entend par « harcèlement discriminatoire » toute forme de harcèlement qui tire son origine de l'un ou l'autre des motifs énumérés à l'article 10 de la Charte des droits de la personne, soit : la race, la couleur, le sexe, 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.

### 4.2 *Les gestes où les propos violents*

Est jugé comme étant violent tout comportement qui entrave de force le droit d'un individu de disposer de son corps, de déterminer librement ses mouvements et de conserver sa dignité et son intégrité, tant physique que psychologique. C'est une façon d'agir sur quelqu'un ou de le faire agir contre sa volonté en employant la force, la brutalité, l'oppression ou l'intimidation.

#### 4.2.1 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. Des actes tels que proférer des menaces de coups ou de mort, menacer avec un objet ou une arme, lancer un objet sur ou en direction d'une personne, la bousculer ou 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.

#### 4.2.2 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 visée de faire peur ou de blesser mentalement la ou les personnes ciblées.

---

<sup>3</sup> Charte des droits de la personne.

La violence psychologique peut prendre différentes formes. Aux fins de la présente politique, on les répartit en deux catégories : l'intimidation et le harcèlement.

#### 4.2.3 Violence sexuelle

Tout comme le harcèlement sexuel, 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 renvoyée. Il existe quatre formes de violence sexuelle :

- ✓ Le harcèlement sexuel;
- ✓ Le sexisme;
- ✓ L'homophobie;
- ✓ Le viol ou l'agression sexuelle.

#### 4.3 *Abus de pouvoir*<sup>4</sup>

L'abus de pouvoir est une autre forme de violence ou de harcèlement. Il y a abus de pouvoir quand une personne se sert de son pouvoir ou de son autorité, avec le pouvoir implicite qu'il comporte, pour intervenir négativement, miner, saboter ou nuire au travail ou à la carrière d'une autre employée ou employé. L'abus de pouvoir comprend des actes tels que l'intimidation, les menaces, le chantage, la coercition. L'abus de pouvoir comprend aussi le favoritisme à l'égard d'une employée ou d'un employé au détriment d'une ou d'un autre.

### 5. Champ d'application

Cette politique s'applique aux membres du personnel et aux administrateurs de la Commission scolaire des Rives-du-Saguenay.

La présente politique ne restreint pas l'autorité des gestionnaires dans les domaines telles l'organisation et la supervision du travail, l'attribution des tâches, l'évaluation du rendement, le contrôle de l'assiduité, la gestion des relations de travail et l'application des mesures disciplinaires ou administratives.

---

<sup>4</sup> Définition tirée de la politique canadienne interne de la Commission des droits de la personne.



## **6. Rôles et responsabilités**

### **Conseil des commissaires**

Le Conseil des commissaires adopte la politique de prévention de la violence et du harcèlement au travail.

### **Direction générale**

La Direction générale s'engage à soutenir la diffusion, la promotion et l'application de la présente politique, dans toutes les unités administratives de la Commission scolaire.

Elle s'assure de l'élaboration d'une procédure de traitement des plaintes, elle voit à son respect et à sa mise à jour. Elle s'assure de l'élaboration d'outils de communication.

Au besoin, elle s'assure de l'application de la procédure de traitement des plaintes si une plainte implique la direction du Service des ressources humaines.

### **Secrétariat général**

La direction du secrétariat général voit à la diffusion de la politique auprès du personnel, des gestionnaires, des associations et des syndicats.

### **Direction du Service des ressources humaines**

La direction du Service des ressources humaines voit à l'application de la politique entre autres par le maintien de saines pratiques dans la gestion des ressources humaines.

Elle identifie les besoins des milieux et élabore des outils adéquats pour faciliter l'application de la politique.

Elle voit à ce que s'organisent des activités d'information et de sensibilisation nécessaires à l'application de la politique et s'assure que la formation nécessaire soit donnée.

Elle soutient les gestionnaires de toutes les **unités administratives**<sup>5</sup> dans l'application de la politique.

Elle fournit l'aide et le soutien aux différentes personnes impliquées dans une situation visée par cette politique.

Elle fait le suivi des plaintes déposées au Service des ressources humaines.

Elle informe les personnes concernées des décisions encourues.

Elle nomme une personne médiatrice, si nécessaire.

### **Direction de l'unité administrative**

La direction de l'unité administrative fait connaître la politique auprès de tout le personnel de son unité.

Elle doit faire la promotion de la politique auprès de son unité pour que le travail soit effectué dans un milieu empreint de respect et de professionnalisme et exempt de harcèlement et de violence de toutes sortes.

Elle prévient toute situation de harcèlement ou de violence et, si elle est informée de l'existence de telle situation, elle prend des moyens raisonnables afin de la faire cesser.

Elle ne néglige aucune allégation de situation de harcèlement ou de violence portée à son attention et elle s'assure de la vérification des faits.

Elle accompagne la personne qui a signalé la situation ou qui dépose une plainte et l'assiste, à sa demande, dans le cadre de sa démarche. Elle voit à lui faire connaître ses droits.

### **Membres du personnel de la Commission scolaire**

Les membres du personnel de la Commission scolaire connaissent et se doivent de respecter la politique.

---

<sup>5</sup> Unité administrative : école, centre ou service.

Ils agissent de façon préventive et collaborent au processus de traitement mis en place pour corriger une situation de harcèlement ou de violence.

Ils adoptent des comportements et des attitudes exempts de harcèlement.

Ils manifestent leur désaccord auprès de toute personne qui adopte une conduite harcelante ou violente.

Ils participent aux activités du milieu en relation avec la politique.

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

## **7. Plan de promotion et de prévention**

L'élaboration du plan visant à promouvoir des conditions favorables à un climat de travail exempt de violence et de harcèlement, pour l'ensemble de la commission, est confiée au comité santé mieux-être qui représente l'ensemble des syndicats et des associations d'employés-cadres.

Le Service des ressources humaines soutient les travaux de ce comité ainsi que l'actualisation de ce plan d'action dans chacun des milieux visés.

## **8. Composition et mandat du comité de traitement des plaintes**

Un comité de traitement des plaintes est mis en place afin de jeter un regard objectif sur le traitement de toute plainte qui lui est acheminée par :

- ✓ La direction du Service des ressources humaines;
- ✓ Directement par un membre du personnel;
- ✓ Directement par un des administrateurs.

### **8.1 Composition du comité :**

- ✓ Le comité est formé de cinq membres du personnel-cadre de la Commission dont quatre personnes sont nommées par la direction générale et le cinquième membre est un représentant de la direction du Service des ressources humaines;
- ✓ Les nominations sont faites tous les deux ans;

- ✓ Ce mandat de deux ans peut être renouvelé.

## 8.2 *Mandat du comité de traitement des plaintes :*

- ✓ Analyser toute plainte qui lui est acheminée;
- ✓ Produire toute recommandation qu'il juge nécessaire aux autorités de la Commission scolaire.

## 9. Mécanismes de traitement des plaintes

Les mécanismes de traitement des plaintes s'adressent aux membres du personnel ou à un membre des administrateurs concerné par le champ d'application de la présente politique. Ils visent à préciser différentes voies de solution face aux situations de violence ou de harcèlement.

Il est entendu que ce membre du personnel peut préalablement décider de discuter de la situation avec la personne concernée afin de tenter d'en venir à un règlement de la problématique.

Dans tous les cas, la personne qui se croit victime de harcèlement ou de violence au travail peut avoir recours à la procédure prévue ci-après et, si elle le désire, se faire accompagner de la personne de son choix.

### 9.1. *Le signalement*

Tout membre du personnel qui se croit victime de harcèlement ou de violence peut signaler la situation à son supérieur immédiat. Le supérieur immédiat qui reçoit le signalement, accueille la personne, l'écoute et lui fait connaître les droits qui lui sont reconnus dans la présente politique. Il tente de rechercher des solutions justes et équitables pour les parties et peut proposer la médiation.

Si une entente intervient à la satisfaction des personnes intéressées, celle-ci est consignée par écrit et le dossier de signalement est alors clos.

## 9.2. *Dépôt d'une plainte*

Tout membre du personnel qui se croit victime de harcèlement ou de violence peut déposer directement une plainte sans passer par le signalement. Cette procédure est possible si la personne est soit insatisfaite des résultats de l'étape de signalement ou si elle juge avoir des motifs raisonnables de le faire. Ce dépôt doit se faire **dans les 90 jours** de la dernière manifestation de cette conduite. Une plainte par écrit et détaillée (date, témoins, nature des gestes ou paroles reprochées, etc.) sous pli confidentiel doit être acheminée à la direction des ressources humaines ou à la direction générale si la direction du Service des ressources humaines est en cause.

Pour ce faire, le plaignant remplit le formulaire fourni en annexe (voir annexe A). Le plaignant peut s'adresser à son représentant syndical ou d'association afin qu'il puisse recevoir l'aide dans la complétion du formulaire de dépôt de plainte, si nécessaire.

Un accusé de réception est émis à la suite de la réception de la plainte.

## 9.3. *Évaluation de la recevabilité de la plainte*

Dès qu'une plainte lui est acheminée, la direction des ressources humaines réunit **le comité de traitement des plaintes dans les cinq (5 jours)** afin d'établir la recevabilité de la plainte en l'analysant en toute impartialité et dans le respect des règles de l'équité.

La décision sur la recevabilité de la plainte doit être rendue, par écrit, dans un délai maximal de **dix (10) jours ouvrables** suivant la réception du formulaire de dépôt de plainte.

## 9.4. *Si la plainte est non recevable*

Si la plainte est jugée non recevable, le plaignant reçoit **une lettre du comité de traitement des plaintes** confirmant la décision. La direction des ressources humaines peut proposer d'autres voies de solutions afin de régler la situation problématique soulevée.

### **9.5. *Si la plainte est recevable***

La direction des ressources humaines fait alors connaître les prochaines étapes. Par la suite, la partie mise en cause est avisée, par écrit, des allégations retenues. Parallèlement, le supérieur immédiat est également mis au courant afin d'assurer un lien et un suivi tout au long de la démarche auprès des personnes concernées.

Suite à la recevabilité de la plainte, le traitement doit être complété le plus rapidement possible et en conformité avec les lois existantes.

### **9.6. *Processus d'enquête***

La direction des ressources humaines procède à l'enquête et à tout moment dans la présente démarche, les parties concernées peuvent se faire accompagner par une personne de leur choix à condition que cette dernière ne soit pas impliquée dans la présente situation et n'agisse pas à titre de témoin lors du processus d'enquête. L'enquête peut être confiée à une ressource externe, si la situation l'exige.

### **9.7. *Décision et recommandations***

Après l'analyse et le traitement de la plainte, la direction des ressources humaines dépose son rapport auprès du **comité de traitement des plaintes**. Le comité de traitement des plaintes statue sur l'ensemble des recommandations formulées.

Par la suite, la direction des ressources humaines voit à transmettre aux parties, par écrit, la conclusion de l'enquête et les recommandations retenues. L'application des recommandations retenues, visant tant les aspects individuels qu'organisationnels, incombe au supérieur immédiat. Ce dernier voit également à en assurer le suivi et le respect.

## 10. Médiation

En tout temps, il est possible d'adhérer au processus de médiation, si **conjointement** et **volontairement** les parties concernées en conviennent et le processus d'enquête est suspendu. L'objectif est de faciliter le règlement de toute situation problématique reliée au harcèlement ou à la violence en milieu de travail.

Au terme de la médiation, deux conclusions sont possibles :

**10.1** *Les parties concernées ne réussissent pas à convenir d'une entente les satisfaisant mutuellement.*

Dans ce cas, la direction des ressources humaines peut proposer à la partie plaignante d'autres voies de règlement possible. Si un processus d'enquête a préalablement débuté, il revient à la partie plaignante de déterminer si elle désire poursuivre le processus officiel ou non.

**10.2** *Les personnes concernées en viennent à une entente satisfaisante.*

Dans ce cas, les parties doivent en faire la mention par écrit. Une copie de cette entente est remise à chacune d'elles et transmise à leurs gestionnaires respectifs et également déposée auprès des syndicats ou des associations concernés.

## 11. Recours

La personne plaignante peut à tout moment, au cours du processus d'enquête, décider de retirer sa plainte. La direction des ressources humaines doit en informer les personnes concernées et met fin au processus.

L'utilisation de la politique interne ne limite pas l'accès au plaignant à d'autres recours prévu.

## 12. Répondant de la politique

La direction du Service des ressources humaines.

### 13. Logigramme du traitement d'une plainte

