



C O L L È G E

B E A U B O I S

POLITIQUE CONTRE LE HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE

1. Préambule

Le collège Beaubois s'engage à établir et à maintenir pour tous ses employés un environnement de travail sain et libre de toute forme de harcèlement psychologique, dans le but de protéger le droit fondamental de chacun d'être traité avec intégrité, respect et dignité dans son milieu de travail.

2. Objectifs

La présente politique a pour objectifs :

- a) d'établir et de maintenir un milieu de travail libre de toute forme de harcèlement psychologique ;
- b) d'informer tous les employés que le harcèlement psychologique constitue une infraction à la loi et qu'il ne sera pas toléré par le collège Beaubois ;
- c) de décrire les formes de conduite qui peuvent être considérées comme étant du harcèlement psychologique ;
- d) d'établir un mécanisme de réception des plaintes de harcèlement psychologique et de prévoir la procédure à suivre pour statuer sur ces plaintes.

3. Champ d'application

Cette politique vise d'abord tout le personnel de l'organisation, hommes et femmes, syndiqués et non syndiqués. Elle touche les relations entre cadres et employés, entre collègues de travail et entre le personnel et la clientèle. Elle s'applique également aux relations entre le personnel et les fournisseurs, clients et visiteurs.

4. Définition du harcèlement psychologique

Le harcèlement psychologique, selon la *Loi sur les normes du travail*, se définit ainsi¹ :

« 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.

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. »

Exemples²

- Faire des remarques grossières, dégradantes ou offensantes.
- Poser des gestes d'intimidation, de représailles.
- Déconsidérer la personne : répandre des rumeurs, la ridiculiser, l'humilier, mettre en cause ses convictions ou sa vie privée, l'injurier ou la harceler sexuellement.
- Discréditer la personne : l'obliger à réaliser des tâches dévalorisantes ou inférieures à ses compétences, simuler des fautes professionnelles.
- Empêcher la personne de s'exprimer : hurler, la menacer, l'interrompre sans cesse, lui interdire de parler aux autres.
- Isoler la personne : ne plus lui parler du tout, nier sa présence, l'éloigner.
- Déstabiliser la personne : se moquer de ses convictions, de ses goûts et de ses choix politiques.

Il ne faut pas confondre le harcèlement avec l'exercice normal des droits de gérance (incluant l'évaluation du rendement, l'organisation du travail et l'application de mesures administratives et disciplinaires) ; ces droits, appliqués avec justesse et respect, ne peuvent être considérés comme du harcèlement psychologique. De même, on ne peut tenir pour du harcèlement les conflits de personnalités, les relations entre personnes qui ne s'aiment pas, les farces et moqueries qui ne constituent pas une atteinte physique et psychologique et n'ont pas un effet nocif continu sur le milieu de travail.

5. Principes

Les principes sous-jacents à cette politique sont les suivants.

- 5.1 Toute personne a droit:
- à sa vie privée;
 - au respect et à la sauvegarde de sa dignité;

¹ *Loi sur les normes du travail*, article 81.18

(<http://www.cnt.gouv.qc.ca/fr/lois/normes/normes/harcelement.asp#harcelement>)

² Exemples cités par la Commission des normes du travail (<http://www.cnt.gouv.qc.ca/fr/normes/harcelement.asp>)

- à la protection de son intégrité physique et psychologique;
 - à des conditions de travail raisonnables qui maintiennent son sentiment de sécurité.
- 5.2 Chacune des parties en cause dans une situation de harcèlement a droit à un traitement juste et équitable.
- 5.3 Le Collège et les membres du personnel s'engagent à ne tolérer aucune forme de harcèlement, que ce soit entre collègues, entre les gestionnaires et les membres du personnel ou entre les membres du personnel et des personnes extérieures à l'organisation. Dans ce contexte, le Collège s'engage à prendre toutes les mesures dissuasives raisonnables et apporter, le cas échéant, les correctifs qui s'imposent.
- 5.4 La personne qui croit subir du harcèlement peut entreprendre des démarches en formulant une plainte ou prendre un recours sans subir ni préjudice ni représailles. Elle a le droit de choisir le processus de traitement des plaintes qui lui convient le mieux.
- 5.5 Les informations nécessaires au traitement de la plainte, à la conduite d'une enquête ou à l'imposition de mesures disciplinaires ne sont transmises qu'aux personnes concernées. Tous les renseignements relatifs à une plainte ainsi que l'identité des personnes impliquées sont traités confidentiellement par toutes les parties concernées.
- 5.6 Aucune information n'est consignée au dossier personnel de la personne qui croit subir du harcèlement. Dans le cas de la personne supposée responsable d'une conduite de harcèlement, ces informations ne sont consignées à son dossier personnel que lorsqu'une mesure disciplinaire est appliquée.
- 5.7 La procédure interne de traitement des plaintes prévue à la présente politique ne prive en aucune façon une personne du droit d'utiliser la procédure de griefs, de porter plainte auprès des instances concernées ou de s'adresser directement aux tribunaux. Cependant, la personne qui utilise les recours prévus à la convention collective ou à la loi ne peut se prévaloir au même moment de la procédure interne de traitement des plaintes.
- 5.8 La personne qui croit subir du harcèlement et la personne supposée responsable d'une conduite de harcèlement ont le droit d'être accompagnées par une personne de leur choix, entre autres un représentant du syndicat, lors de l'application de la procédure de traitement de la plainte.
- 5.9 La personne reconnue responsable d'une conduite de harcèlement devra assumer les conséquences de ses actes. Elle est passible de mesures disciplinaires. La mesure peut aller du simple avis écrit au congédiement.
- 5.10 Le traitement d'une plainte s'effectue dans les plus brefs délais afin d'intervenir rapidement pour faire cesser la situation de harcèlement et ne pas laisser se détériorer le climat de travail.

6. Recours statutaire

Le salarié qui croit avoir été victime de harcèlement psychologique peut adresser, par écrit, une plainte à la Commission des normes du travail. Une telle plainte peut aussi être adressée, pour le compte d'un ou de plusieurs salariés qui y consentent par écrit, par un organisme sans but lucratif de défense des droits des salariés.

La loi fixe un délai de quatre-vingt-dix (90) jours pour pouvoir exercer un recours³.

7. Procédure interne de traitement des plaintes

7.1 Lorsqu'une personne croit subir du harcèlement, elle indique, dans la mesure du possible, à la personne présumée responsable de harcèlement que sa conduite est inacceptable et indésirable.

7.2 Si ce n'est pas possible ou que la situation persiste, elle peut aviser son supérieur immédiat ou son supérieur hiérarchique, en indiquant les motifs et les faits à l'origine de sa plainte. À sa demande, le supérieur immédiat ou hiérarchique transmet la plainte dès sa réception à la personne responsable de la politique (secrétaire général du Collège ; voir 7.4).

7.3 La personne qui croit subir du harcèlement peut aussi s'adresser directement à la personne responsable de la politique (secrétaire général du Collège ; voir 7.4).

7.4 Le collège Beaubois désigne le secrétaire général de la corporation du collège Beaubois comme responsable de la présente politique.

Cette personne a ainsi la responsabilité de :

- a) Donner de l'information sur le harcèlement et répondre aux questions qui y sont reliées ;
- b) Faire toute recommandation quant au suivi et aux modalités d'application de la politique ;
- c) Recevoir toute plainte verbale ou écrite de harcèlement ;
- d) Transmettre la plainte, au plus tard trois (3) jours ouvrables après l'avoir reçue, au Comité de traitement des plaintes qui fera enquête avec diligence et impartialité ;
- e) S'assurer que le Comité de traitement des plaintes s'acquitte de ses responsabilités dans les délais prévus.

7.5 Le collège Beaubois forme un Comité de traitement des plaintes. Ce comité est composé des personnes suivantes :

³ Loi sur les normes du travail, article 123.7

(<http://www.cnt.gouv.qc.ca/fr/lois/normes/recours/harcelement.asp#harcelement>)

- Une personne choisie parmi les membres du personnel enseignant ;
- Une personne choisie parmi les membres du personnel de soutien et personnel professionnel ;
- Une personne choisie parmi les membres de la direction du Collège.

La composition du comité est entérinée par le Conseil d'administration du Collège.

La durée du mandat des membres est de trois (3) ans. Ce mandat peut être révocable. Il peut aussi être renouvelable.

Le comité doit recueillir les éléments relatifs à une plainte. Il établit les faits dans la situation de harcèlement qui lui est soumise, en rencontrant les parties en litige ainsi que les témoins potentiels si nécessaire, afin de situer la gravité et l'ampleur des actes reprochés. Il soumet au directeur général un rapport comprenant la plainte écrite, la description des faits et les conclusions du comité.

Il peut s'associer toute personne pouvant l'aider à analyser la nature, la pertinence et le bien-fondé d'une plainte. Il peut aussi évaluer les besoins d'information et de sensibilisation et suggérer au directeur général des moyens d'action pour rendre la politique plus efficace.

Il rend compte annuellement des travaux du comité au directeur général en préservant l'anonymat des dossiers traités.

Plus précisément, le comité de traitement des plaintes a les responsabilités suivantes :

- a) Se réunir dans un délai de cinq (5) jours ouvrables après la réception de la plainte ;
- b) Accueillir la personne qui croit subir du harcèlement et recevoir les informations permettant de clarifier la situation de harcèlement et convenir avec elle de la démarche à entreprendre, selon la gravité des gestes posés ;
- c) S'assurer qu'en aucun cas la personne victime de harcèlement ne subisse de préjudice ou soit l'objet de représailles dans le traitement et le règlement d'un problème ou d'un conflit ayant trait au harcèlement ;
- d) Faire immédiatement enquête, en vue de déterminer s'il y a eu conduite de harcèlement, selon les moyens jugés appropriés. À cette étape, le comité dispose de dix (10) jours ouvrables pour établir les faits à compter de la date de rencontre du présumé auteur du harcèlement ;
- e) Offrir aux parties, si elles y consentent, la possibilité de procéder à une médiation ;
- f) Formuler une ou des recommandations au directeur général sur les informations reçues, à savoir s'il y a un motif raisonnable de croire qu'il y a eu conduite de harcèlement ;
- g) Acheminer, dans les trente (30) jours, le dossier, incluant les entrevues, les résultats d'enquête et les recommandations concernant la plainte, au directeur général.

Le défaut de respecter les délais mentionnés à 7.4 et 7.5 n'invalide pas le processus.

- 7.6 Sur réception du rapport du Comité de traitement des plaintes, le directeur général prend les mesures appropriées pour trouver un règlement à la plainte et en informe les parties. Le règlement peut inclure des sanctions selon la gravité, l'ampleur, la récurrence et la récurrence de l'acte de harcèlement commis. Le directeur général s'assure en outre de l'application des moyens pour rétablir un climat de travail sain.

8. Rôles et responsabilités des intervenants

- Responsabilité de l'employeur

Le Collège, en tant qu'employeur, doit s'assurer de l'application de la politique par les membres de son personnel et de la formation pertinente des membres du Comité de traitement des plaintes.

La prévention demeure le meilleur moyen pour contrer le harcèlement psychologique. La responsabilité de l'employeur est de prendre les moyens raisonnables pour prévenir le harcèlement psychologique et pour faire cesser une telle conduite lorsqu'elle est portée à sa connaissance.

- Responsabilités des gestionnaires

Chaque gestionnaire doit veiller, dans la mesure du possible, à ce que les relations du travail au sein de son unité restent harmonieuses et libres de toute forme de harcèlement. Il doit favoriser une communication interpersonnelle respectueuse, gérer les membres de son personnel avec équité et faire une gestion précoce et appropriée des conflits. Il ne doit pas laisser la situation se détériorer.

Le gestionnaire doit traiter avec diligence et en toute confidentialité les plaintes portées à sa connaissance. Pour ce faire, il peut avoir recours aux services de la personne responsable de la politique ou du Comité de traitement des plaintes.

- Responsabilités de l'employé victime de harcèlement ou de la personne qui en est témoin

L'employé qui se croit victime ou témoin de harcèlement doit faire connaître clairement sa désapprobation au présumé harceleur et lui demander de mettre un terme à son comportement. Si la situation n'est pas réglée ou s'il s'agit de violence, la victime ou le témoin a la responsabilité d'aviser son gestionnaire ou la personne responsable de l'application de la politique. La victime doit déposer une plainte en suivant les règles de la présente politique.

- Responsabilités du syndicat

Le syndicat s'engage également à prendre des moyens en vue de favoriser un milieu de travail exempt de harcèlement et à collaborer avec l'employeur à l'application de cette politique. Il veillera à sensibiliser et informer ses membres relativement au contenu de cette politique.

- Responsabilités de tous les membres du personnel

Les membres du personnel doivent dénoncer toute forme de harcèlement et se comporter en tout temps de manière professionnelle et respectueuse envers autrui. Ils doivent connaître le contenu de la politique et apporter leur témoignage, le cas échéant, lors d'enquête du comité de traitement des plaintes.

9. Conséquences d'une violation de la présente politique

Toute personne contrevenant à la présente politique est sujette à une mesure administrative et/ou une mesure disciplinaire pouvant aller jusqu'au congédiement.

Dans les cas de :

- plainte fausement portée, abusive ou frivole,
- plainte malicieuse (portée dans un but de vengeance ou avec intention de nuire),

l'employeur se réserve le droit de prendre les mesures appropriées, incluant le congédiement, selon la nature, le contexte et les conséquences de l'accusation.