

POLITIQUE INSTITUTIONNELLE CONTRE LA DISCRIMINATION, LE HARCÈLEMENT ET LA VIOLENCE EN MILIEU DE TRAVAIL

- Adoptée au conseil d'administration du 21 juin 2005
- Amendée au conseil d'administration le 26 novembre 2015
- Amendée au conseil d'administration le 31 janvier 2019

Direction des ressources humaines et des communications

Note : Dans la présente politique, sauf usage contraire en langue française, le masculin est utilisé comme genre épicène.



TABLE DES MATIÈRES

1. PRÉAMBULE	5
2. BUT DE LA POLITIQUE	5
3. PRINCIPES	5
4. OBJECTIFS.....	6
5. CHAMP D'APPLICATION	6
6. RESPONSABLE DE L'APPLICATION	6
7. PRÉVENTION	6
7.1. Au niveau individuel.....	6
7.2. Au niveau collectif	7
8. DÉFINITIONS	7
8.1. Harcèlement psychologique (L.N.T., art. 81.18)	7
8.2. Harcèlement sexuel	7
8.3. Harcèlement racial	7
8.4. Violence.....	8
8.5. Discrimination	8
8.6. Comité d'enquête.....	8
8.7. Comité consultatif.....	8
9. PROCÉDURE DE TRAITEMENT DE PLAINTES.....	8
9.1. Dépôt de la plainte	8
9.2. Procédure d'enquête	9
10.COMITÉ CONSULTATIF SUR LA DISCRIMINATION, LE HARCÈLEMENT ET LA VIOLENCE EN MILIEU DE TRAVAIL.....	10
11.SANCTION	11
12.CONFIDENTIALITÉ	11
13.ENTRÉE EN VIGUEUR	11
ANNEXE 1 : FORMULAIRE DE DEMANDE D'ENQUÊTE	12



1. Préambule

Cette politique est adoptée en conformité avec les dispositions :

- De la *Charte des droits et libertés de la personne du Québec* (L.R.Q., c. C-12), de la *Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans les organismes publics* (L.R.Q., c. A-2.01);
- Des articles 81.18 à 81.20 et 123.6 à 123.16 de la *Loi sur les normes du travail* (L.R.Q., c. N 1.1);
- Des articles pertinents des conventions collectives de travail des employés du réseau collégial.

Par le biais de cette politique, le Collège s'engage à ne tolérer aucune forme de discrimination, de harcèlement ou de violence au travail. À cette fin, le Collège entend prendre toutes les mesures préventives et dissuasives nécessaires pour éviter ou, le cas échéant, pour faire cesser ces comportements non désirables et à faire en sorte que les correctifs qui s'imposent soient apportés, le cas échéant.

2. But de la politique

Cette politique vise à formaliser les pratiques existantes et à en instaurer de nouvelles dans le but de s'assurer qu'aucune personne candidate à un emploi ou déjà à l'emploi du Collège ne soit l'objet, dans l'embauche ou dans le cours de son emploi, de discrimination, de harcèlement de quelque nature qu'il soit (psychologique, sexuel, racial ou autre) ou de violence.

De façon spécifique, la politique vise à :

- Contribuer à la sensibilisation et à l'information du personnel du Collège dans le but de prévenir les conduites de discrimination, de harcèlement et de violence en milieu de travail;
- Aider à développer chez le personnel une responsabilité individuelle et collective en regard de la discrimination, du harcèlement et de la violence en milieu de travail;
- Fournir le support nécessaire aux personnes qui croient subir de la discrimination, du harcèlement ou de la violence en milieu de travail en établissant des mécanismes d'aide et de traitement des plaintes;
- Permettre d'intervenir rapidement et efficacement de façon à mettre fin aux comportements violents ou de harcèlement lorsqu'ils existent.

3. Principes

- Le Collège reconnaît à chaque personne le droit d'être traitée avec équité, sans discrimination, exclusion ou préférence fondées sur 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;
- Le collège considère que ses employés ont le droit d'évoluer dans un milieu où ils se sentent en sécurité et où ils peuvent exprimer leurs points de vue librement, sans crainte de représailles, d'intimidation ou de harcèlement;
- Le collège s'engage à réprouver toute forme de discrimination, de harcèlement et toute



forme de violence en milieu de travail, à prendre toutes les mesures dissuasives nécessaires pour éviter ces situations et pour que les correctifs qui s'imposent soient apportés, le cas échéant;

- La personne qui se croit victime de discrimination, de harcèlement ou de violence en milieu de travail peut entreprendre des démarches, formuler une plainte ou prendre un recours sans qu'il ne lui soit porté préjudice ou qu'elle ne fasse l'objet de représailles;
- La procédure de traitement des plaintes prévues à cette politique ne prive d'aucune façon une personne de son droit d'utiliser la procédure de griefs, de porter plainte à la Commission des normes du travail, ou d'utiliser tout autre recours de droit commun.

4. Objectifs

- Inciter les victimes de discrimination, de harcèlement ou de violence en milieu de travail ou toute personne témoin direct ou indirect à déclarer tout acte qu'elles estiment répréhensible;
- Fournir, lorsque requis, soutien et assistance aux victimes, aux personnes présumées responsables ainsi qu'aux témoins de discrimination, de harcèlement ou de violence;
- Assurer le traitement et le suivi des plaintes en matière de discrimination, de harcèlement et de violence en milieu de travail.

5. Champ d'application

La présente politique s'applique à toute personne qui travaille au Collège ainsi qu'à tout incident survenu en relation directe avec des événements reliés au travail, tels les relations entre gestionnaires et employés ainsi qu'entre collègues de travail ou entre un employé du Collège et un étudiant.

Elle s'applique également aux membres du personnel qui seraient victimes de harcèlement exercé par des personnes de l'extérieur (clients, fournisseurs, sous-traitants, etc.)

6. Responsable de l'application

- La direction des ressources humaines est responsable de l'application de cette politique;
- En cas d'incapacité d'agir ou de conflit d'intérêts de la direction des ressources humaines, la direction générale confie à un autre membre du personnel d'encadrement les droits et obligations qui lui sont dévolus par cette politique.

7. Prévention

7.1. Au niveau individuel

- Chacun des membres du personnel du Collège adopte, envers les autres, un comportement marqué par la politesse, la civilité, le respect et la modération. Tous les employés du Collège ont le droit d'être traités avec respect, et ils ont aussi le devoir de traiter les autres de la même manière;
- Chacun des membres du personnel du Collège s'abstient de toute forme de discrimination, de harcèlement ou de violence contre toute personne.



7.2. Au niveau collectif

- Chacun des partenaires syndicaux et associatifs représentant les employés et le Collège se déclare contre la discrimination, le harcèlement et la violence en milieu de travail. Cette déclaration signifie qu'ensemble nous ne tolérerons pas de violence dans notre milieu et que nous prendrons les moyens pour la prévenir et l'enrayer, s'il y a lieu;
- Les partenaires syndicaux et associatifs collaboreront avec le Collège notamment pour offrir des activités de sensibilisation et d'information sur le phénomène de la discrimination, du harcèlement, de la violence, sur les mécanismes de résolution des situations de violence ainsi que sur les mécanismes mis en place pour recevoir et donner suite aux plaintes relatives à la discrimination, au harcèlement et à la violence en milieu de travail;
- L'adoption et la mise en œuvre de cette politique contre la discrimination, le harcèlement et la violence en milieu de travail visent à permettre le traitement rapide des plaintes dans le cadre d'une démarche structurée.

8. Définitions

8.1. Harcèlement psychologique (L.N.T., art. 81.18)

Le harcèlement psychologique se définit par 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.

La supervision administrative, professionnelle ou pédagogique exercée par un cadre, un professionnel, un employé de soutien ou un professeur auprès d'un employé, d'un collègue ou d'un étudiant dans le cadre d'objectifs à rencontrer ne constitue pas du harcèlement psychologique.

8.2. Harcèlement sexuel

Le harcèlement sexuel est inclus dans la définition de harcèlement psychologique. Il peut donc s'agir d'une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des écrits, des actes ou des gestes répétés à caractère sexuel, qui sont hostiles ou non désirés, qui porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique de la personne et qui entraîne, pour celui-ci, un milieu de travail ou d'étude néfaste.

8.3. Harcèlement racial

Le harcèlement racial se définit comme tout comportement qui se manifeste par des paroles, des actes ou des gestes à connotation raciale non désirés et généralement répétés et qui est de nature à porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique de la personne ou de nature à entraîner pour elle des conditions de travail défavorables ou un congédiement pour la personne responsable.



8.4. Violence

La violence se définit par des gestes, comportements ou propos agressifs, menaçants et intimidants d'un individu ou d'un groupe d'individus qui entravent, de façon intentionnelle ou non, le droit d'une personne à disposer de son corps, de déterminer librement ses mouvements et de conserver sa dignité et son intégrité tant physique que psychologique. Elle peut se manifester de façon verbale ou écrite, elle peut être de nature psychologique ou morale ou de nature physique.

8.5. Discrimination

La discrimination se caractérise par le fait de traiter différemment, en raison de caractéristiques personnelles, un individu ou un groupe d'individus. Elle peut se manifester sous la forme d'une distinction, d'une exclusion ou d'une préférence et peut être exercée par un individu ou par une organisation.

La discrimination crée des inégalités entre les individus et empêche l'individu ou le groupe d'individus qui subit la discrimination d'exercer pleinement ses droits et libertés consentis par la *Charte des droits et libertés de la personne*.

8.6. Comité d'enquête

La direction des ressources humaines détermine l'un ou l'autre des mécanismes suivants :

- **Un comité formé de deux ou trois personnes** est chargé du traitement de la plainte;
- **Un comité formé d'une personne à l'interne et d'une personne de l'externe qualifiée en la matière** est chargé du traitement de la plainte.

Le comité a pour mandat d'effectuer l'enquête requise pour déterminer si une plainte formulée en application des dispositions de cette politique est fondée ou non.

8.7. Comité consultatif

Comité formé d'un (1) représentant de chacun des partenaires syndicaux et associatifs représentant les employés du Collège et placé sous la présidence du directeur des ressources humaines ayant pour mandat de conseiller la direction du Collège sur les activités d'information et de sensibilisation à la problématique de la discrimination, du harcèlement et de la violence en milieu de travail auprès de la communauté collégiale, sur l'application de cette politique et pour formuler à la direction du Collège toute recommandation jugée utile en vue de prévenir la discrimination, le harcèlement et la violence en milieu de travail, incluant, s'il y a lieu, des modifications à cette politique.

9. Procédure de traitement de plaintes

9.1. Dépôt de la plainte

- À la réception d'une plainte, la direction des ressources humaines nomme un comité d'enquête à qui sera confié le mandat d'effectuer l'enquête requise pour déterminer si la plainte est fondée ou non;
- Le choix de la composition du comité d'enquête est fait de façon à assurer l'impartialité et la crédibilité du processus d'enquête;



- Sur demande adressée à la direction des ressources humaines, le comité d'enquête peut s'adjoindre la collaboration d'une personne-ressource dont l'expertise est susceptible d'aider le comité dans la conduite de son enquête;
- Au terme du processus d'enquête, la direction des ressources humaines reçoit le rapport d'enquête et les recommandations qu'il contient et détermine les suites à donner;
- La personne qui croit faire l'objet de discrimination, de harcèlement ou de violence en milieu de travail peut formuler une plainte en utilisant le formulaire de demande d'enquête prévu à l'annexe 1 de la politique. Ce formulaire doit être signé par la personne qui porte plainte;
- Une fois rempli et signé, le formulaire de demande d'enquête ou le document consignant la déclaration de la personne plaignante est déposé sous enveloppe scellée à la direction des ressources humaines;
- Au besoin, la personne qui reçoit la plainte doit s'assurer que la personne qui porte plainte reçoit les soins appropriés en la référant à un médecin, à une clinique ou au programme d'aide aux employés du Collège (pour les groupes d'employés participants) ou à toute autre ressource jugée appropriée

9.2. Procédure d'enquête

- Sur examen sommaire, le comité d'enquête doit rejeter toute plainte farfelue, frivole, injuste, manifestement déraisonnable ou non fondée;
- Le comité d'enquête doit rencontrer la personne qui porte plainte et recueillir par écrit tous les faits pertinents incluant ceux qui n'auraient pas été consignés au moment du dépôt de la plainte. Il explore également avec elle les mesures correctives recherchées par la personne qui porte plainte, de même que les moyens à prévoir pour prévenir la répétition de la situation à l'origine de la plainte ainsi que, le cas échéant, les mesures provisoires appropriées relativement à l'organisation du travail ou à l'horaire de travail;
- Dans le cas d'une plainte collective, le comité d'enquête procède comme s'il s'agissait d'une plainte individuelle et rencontre séparément chacune des personnes qui ont porté plainte;
- Le comité d'enquête doit également rencontrer la personne visée par la plainte afin d'obtenir sa version des faits. À cet égard, le comité d'enquête doit informer la personne visée par une plainte de l'identité de la personne qui a porté plainte et de l'objet de la plainte. Le comité d'enquête doit permettre à la personne visée par la plainte de répondre à chacune des allégations formulées contre elle;
- Le cas échéant et tout en veillant à respecter la confidentialité du dossier de plainte, le comité d'enquête doit rencontrer séparément toutes les personnes qui ont une connaissance personnelle et directe des faits à l'origine de la plainte ainsi que toute personne susceptible de lui fournir des informations pertinentes permettant de corroborer l'énoncé des faits présentés ou de l'éclairer sur le bien-fondé de la plainte;
- Les témoins et les personnes détenant des informations susceptibles d'aider le comité d'enquête ont l'obligation de collaborer avec celui-ci;
- Le comité d'enquête doit rappeler aux personnes qui collaborent à une enquête, y compris la ou les personnes visées par la plainte, qu'elles doivent respecter la plus stricte



confidentialité par rapport à cette dernière et qu'elles sont tenues de ne pas révéler à quiconque quoi que ce soit dont elles auraient eu connaissance dans le cadre de l'enquête;

- La personne plaignante et la personne visée par la plainte peuvent être accompagnées d'une personne de leur choix tout au long du cheminement du dossier;
- Les dossiers constitués en application de cette politique sont confidentiels et ne sont accessibles qu'aux personnes suivantes :
 - le personnel de la direction des ressources humaines;
 - les membres de la direction du Collège;
 - les membres du comité d'enquête.
- Aucune information relative au processus d'enquête réalisée en application de cette politique n'est consignée au dossier personnel de la personne plaignante, sauf dans les cas ci-après prévus où une plainte est déposée de **mauvaise foi**.
- Le cas échéant, seulement les informations relatives à la mesure disciplinaire prise à titre de redressement sont consignées au dossier personnel de la personne visée par une plainte formulée en application de cette politique;
- Une fois l'enquête terminée, le comité d'enquête rédige son rapport d'enquête dans lequel il consigne :
 - Les faits à l'origine de la plainte (description de la plainte et des allégations);
 - L'analyse, les conclusions et, le cas échéant, les recommandations.
- Une plainte qui se révèle avoir été déposée de **mauvaise foi** ne peut être excusée. Une plainte est considérée comme étant faite de mauvaise foi si elle répond aux conditions suivantes :
 - Elle est rejetée par le comité d'enquête soit sur examen sommaire parce que jugée abusive ou manifestement déraisonnable, soit après enquête parce que le comité d'enquête conclut qu'elle est non fondée, et
 - Qu'elle a été faite dans le but de contrarier.

L'auteur d'une plainte faite de mauvaise foi peut faire l'objet d'une sanction comparable à celle qui serait imposée dans un cas grave de harcèlement, en tenant compte de la nature et de la gravité de la plainte et nonobstant la possibilité d'un recours civil en dommages et intérêts pour abus de droit.

10. Comité consultatif sur la discrimination, le harcèlement et la violence en milieu de travail

Un comité composé d'un (1) représentant de chacun des partenaires syndicaux et associatifs représentant les employés du Collège et placé sous la présidence de la direction des ressources humaines est constitué pour :

- Conseiller la direction du Collège sur les activités d'information et de sensibilisation à la problématique de la discrimination, du harcèlement et de la violence en milieu de travail auprès de la communauté collégiale;
- Conseiller la direction du Collège sur l'application de cette politique;



- Faire à la direction du Collège toute recommandation jugée utile en vue de prévenir la discrimination, le harcèlement et la violence en milieu de travail, incluant, s'il y a lieu, des modifications à cette politique.

11. Sanction

Toute plainte de harcèlement jugée fondée à la suite de l'enquête peut justifier une sanction disciplinaire ou administrative contre la ou les personnes harcelantes, la sévérité de cette sanction étant fonction de la gravité du comportement reproché.

Toute plainte de harcèlement jugée non fondée ou lorsqu'il apparaît que cette plainte est frivole, injuste ou faite de mauvaise foi, dans le but de nuire ou par malveillance, expose la personne plaignante à une sanction disciplinaire; la sévérité de la sanction étant fonction des circonstances.

Lorsque la plainte est jugée non fondée, la direction des ressources humaines en informe par écrit la personne plaignante ainsi que la ou les personnes visées par la plainte et, le cas échéant, les témoins rencontrés afin de limiter toute atteinte à la réputation et clarifier la situation en milieu de travail.

12. Confidentialité

Les informations obtenues lors de l'application de la présente politique sont confidentielles sous réserve de ce qui y est autrement énoncé. La confidentialité des informations obtenues n'empêche pas le comité d'enquête de rencontrer et de questionner les témoins ou les intervenants, d'avoir accès aux documents ou autres informations jugés nécessaires et d'en faire rapport.

Les personnes responsables de donner suite aux recommandations du comité, s'il y a lieu, peuvent également prendre connaissance des faits, documents et renseignements nécessaires à leurs interventions.

13. Entrée en vigueur

Cette politique entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil d'administration du Collège. Elle est révisée au besoin.



Annexe 1 : formulaire de demande d'enquête

CONFIDENTIALITÉ

Toute personne qui se croit victime de discrimination, de harcèlement ou de violence en milieu de travail et qui désire formuler une plainte à cet effet doit utiliser ce formulaire.

Les informations qu'il contient seront traitées en toute confidentialité. Aucune information relative au processus d'enquête ne sera consignée au dossier de la personne plaignante.

RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Nom et prénom : _____

Titre d'emploi : _____

Lieu de travail : _____

PERSONNE OU GROUPE DE PERSONNES VISÉ PAR LA PLAINTÉ

Nom et prénom (si connus) : _____

CATÉGORIE DE PERSONNEL : ☐ de soutien ☐ enseignant
 ☐ professionnel..... ☐ cadre
 ☐ autre: (spécifiez) : _____

INFORMATIONS SUR LES FAITS À L'ORIGINE DE LA PLAINTÉ

Date et circonstances dans lesquelles les faits se sont produits :

(Décrivez dans vos mots la situation à l'origine de la plainte en précisant, notamment, les gestes posés et les paroles prononcées.)



Noms des témoins (s'il y a lieu) :

SOLUTIONS ENVISAGÉES

Date : _____

Signature de la personne plaignante

Reçu le _____

Direction des ressources humaines

