



POLITIQUE DE PRÉVENTION ET DE TRAITEMENT DES PLAINTES DE HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE OU SEXUEL

PRÉAMBULE

Le Cégep de Sainte-Foy reconnaît sa responsabilité de créer un milieu propice à l'étude et au travail et s'engage à favoriser un milieu sain qui incite au respect mutuel de tous les membres de sa communauté. La présente politique s'appuie notamment sur la *Loi sur les normes du travail*, article 81.18, concernant le harcèlement psychologique ou sexuel, ainsi que sur l'article 10 de la *Charte des droits et libertés de la personne du Québec*.

En conséquence, toute manifestation de discrimination et de harcèlement psychologique ou sexuel, ce qui inclut l'intimidation et la violence psychologique ou physique¹ à l'égard de personnes qui étudient ou travaillent au Cégep, est inacceptable et ne sera pas tolérée; les moyens nécessaires seront mis en œuvre pour les faire cesser.

1. OBJECTIFS

- Maintenir un milieu exempt de discrimination et de harcèlement, afin de protéger l'intégrité physique et psychologique des personnes et de sauvegarder leur dignité.
- Contribuer à la sensibilisation, à l'information et à la formation du milieu pour prévenir la discrimination et le harcèlement.
- Fournir le soutien nécessaire aux personnes victimes de harcèlement en établissant des mécanismes d'aide et de recours en cette matière.
- Assurer la protection de la personne plaignante ainsi que la mise en place des mesures correctives nécessaires pour faire cesser toute forme de harcèlement.
- Établir les rôles et les responsabilités des acteurs de la communauté collégiale en matière de prévention du harcèlement.
- Établir les modalités de traitement de plaintes ou de signalements.

2. CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'applique à toute personne qui travaille ou étudie au Cégep. Toute personne qui visite le Cégep se doit d'adopter des comportements exempts de discrimination et de harcèlement.

La présente politique s'applique en tout lieu opéré par le Cégep et à tout endroit où une activité du Cégep est exercée. Elle s'applique également aux communications faites en lien avec le travail ou les études, et ce, par tout moyen technologique ou autre (médias sociaux, courriels, messages textes, affichages, lettres, etc.).

3. DÉFINITION DU HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE OU SEXUEL²

Le Cégep définit le harcèlement psychologique ou sexuel comme suit³ :

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

¹ Tel que le mentionne le préambule, la Politique entend par harcèlement toute manifestation d'intimidation et de violence psychologique ou physique. Ainsi, de manière à alléger le texte, seul « harcèlement » sera utilisé dans l'ensemble de la Politique.

² Les critères de harcèlement, des exemples et d'autres définitions se trouvent en annexe.

³ Inspiré de la Loi sur les normes du travail, article 81.18.

personne et qui entraîne, pour celle-ci, un milieu de travail ou d'études néfaste. Pour plus de précision, le harcèlement psychologique comprend une telle conduite lorsqu'elle se manifeste par de telles paroles, de tels actes ou de tels gestes à caractère sexuel.

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.

4. PRINCIPES

- Le Cégep désavoue toute forme de harcèlement qu'il considère comme une violation des droits de la personne et qui va à l'encontre de ses valeurs de respect des personnes.
- Le Cégep a la conviction que le harcèlement est l'affaire de tous et que la responsabilité d'y mettre fin est partagée.
- Le Cégep reconnaît que la modification de ce type de comportements exige une approche préventive d'abord et punitive si la situation le requiert.
- Le Cégep reconnaît aux personnes le droit d'être protégées et aidées par des mécanismes d'aide et de recours appropriés.
- Le Cégep s'assure que toutes les personnes en cause sont traitées en toute équité et discrétion.
- Le Cégep ne tolérera pas que des préjudices ou des représailles soient exercés à l'égard des personnes plaignantes, des témoins ou des personnes mises en cause.

5. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

5.1 LA DIRECTION GÉNÉRALE

- est responsable de l'application de la présente politique et le conseil d'administration lui délègue l'autorité d'entreprendre toute action pour en assurer le respect et la révision;
- désigne un cadre de la Direction des ressources humaines responsable du traitement des plaintes et des signalements pour le personnel;
- désigne un cadre de la Direction des affaires étudiantes et des communications responsable du traitement des plaintes et des signalements chez les étudiants.

5.2 LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

- conseille les gestionnaires et assure leur formation en matière de harcèlement psychologique ou sexuel;
- forme et encadre les employés qui agissent comme personne-ressource;
- s'assure d'offrir les services d'accueil, de référence, de soutien psychosocial et d'accompagnement pour les employés (ex. : Programme d'aide aux employés);
- coordonne le comité mis en place pour prévenir le harcèlement et les violences à caractère sexuel.

5.3 LA DIRECTION DES AFFAIRES ÉTUDIANTES ET DES COMMUNICATIONS

- offre les services regroupés d'accueil, de référence, de soutien psychosocial et d'accompagnement aux étudiants par des professionnels en relation d'aide, notamment formés en matière de harcèlement;
- contribue à la réalisation des activités pour prévenir le harcèlement.

5.4 LES GESTIONNAIRES

En plus de contribuer par leur conduite à rendre le milieu exempt de harcèlement et de respecter les personnes avec qui ils interagissent dans le cadre de leur travail, ils :

- conscientisent les employés quant à leur responsabilité de contribuer au maintien d'un milieu de travail exempt de harcèlement;
- prennent les moyens pour assurer un climat sain et respectueux, pour prévenir les situations à risques et intervenir sur les situations portées à leur connaissance;
- sollicitent le soutien de la Direction des ressources humaines au moment opportun.

5.5 LES EMPLOYÉS

En plus de contribuer par leur conduite à rendre le milieu exempt de harcèlement et de respecter les personnes avec qui ils interagissent dans le cadre de leur travail, ils :

- contribuent au fonctionnement des mécanismes de concertation mis en place par le Cégep pour prévenir le harcèlement;
- collaborent avec les personnes responsables du traitement des plaintes;
- s'assurent que l'intervention nécessaire soit effectuée pour faire cesser toute situation de harcèlement lorsqu'ils sont en autorité auprès des étudiants;
- signalent toute situation potentielle de harcèlement lorsqu'ils en sont témoins, et ce, dans le but de les prévenir et de les faire cesser.

5.6 LES ÉTUDIANTS

En plus de contribuer par leur conduite à rendre le milieu exempt de harcèlement et de respecter les personnes avec qui ils interagissent dans le cadre de leurs études, ils :

- contribuent au fonctionnement des mécanismes de concertation mis en place par le Cégep pour prévenir le harcèlement;
- collaborent, lorsque requis, avec les personnes concernées lors du traitement d'une plainte;
- signalent toute situation potentielle de harcèlement lorsqu'ils en sont témoin, et ce, dans le but de les prévenir ou les faire cesser.

5.7 LES SYNDICATS ET L'ASSOCIATION DES CADRES

- préviennent le harcèlement en concertation avec les représentants du Cégep et collaborent à le faire cesser, notamment par la présence de représentants au comité de prévention du harcèlement et des violences à caractère sexuel;
- sont invités à signaler toute situation de harcèlement à la Direction des ressources humaines.

5.8 LES REPRÉSENTANTS DE L'ASSOCIATION ÉTUDIANTE

- s'assurent du respect de la présente politique dans toutes les activités de l'association étudiante;
- préviennent le harcèlement en concertation avec les représentants du Cégep et collaborent dans le but de le faire cesser, notamment par la présence de représentants au comité de prévention du harcèlement et des violences à caractère sexuel.

5.9 LE COMITÉ DE PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT ET DES VIOLENCES À CARACTÈRE SEXUEL⁴

- met en place des activités de prévention, d'information et de sensibilisation face au harcèlement et aux violences à caractère sexuel auprès de la communauté collégiale;
- donne de l'information sur les droits et les recours possibles ainsi que sur les démarches à suivre;
- contribue à la mise en place d'activités de formation;
- fait à la Direction générale toute recommandation jugée utile en vue de prévenir le harcèlement et les violences à caractère sexuel, incluant, s'il y a lieu, des modifications à la présente politique et à la Politique visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel;
- fait à la Direction générale toute recommandation jugée utile en vue d'apporter des ajustements aux infrastructures pour rendre les lieux sécuritaires;
- révisé et assure le suivi de la Politique visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel.

5.9.1 COMPOSITION DU COMITÉ

- un coordonnateur nommé par la Direction générale parmi les cadres de la Direction des ressources humaines qui préside le comité et fait rapport annuellement;
- un employé de chaque catégorie de personnel : un enseignant, un professionnel, un employé de soutien, un cadre, désigné par son syndicat ou son association et nommé par la Direction générale;
- au moins trois étudiants désignés par l'association étudiante et nommés par la Direction générale: un provenant d'un programme préuniversitaire, un d'un programme technique et un inscrit à un programme de la formation continue; d'autres étudiants peuvent siéger au comité jusqu'à un maximum de six;
- un responsable impliqué dans le processus de gestion des plaintes à la Direction des affaires étudiantes et des communications;
- un responsable impliqué dans le processus de gestion des plaintes à la Direction des ressources humaines;
- un membre de l'équipe psychosociale en soutien aux étudiants.

5.9.2 FONCTIONNEMENT

Le comité établit ses propres règles de procédure et de fonctionnement.

5.10 LES PERSONNES-RESSOURCES

Des personnes issues du personnel sont formées sur les sujets du harcèlement et de la violence à caractère sexuel ainsi que sur les politiques du Cégep à cet effet. Elles sont des portes d'entrée accessibles dans le milieu pour toute personne croyant vivre ou être témoin d'une situation problématique, de harcèlement ou de violences, dont celles à caractère sexuel.

Leur mandat est d'informer et de diriger au bon endroit ces personnes pour que la situation puisse être prise en charge. Elles peuvent, sur invitation, participer aux rencontres du comité de prévention.

⁴ Le comité de prévention du harcèlement et des violences à caractère sexuel exerce ses responsabilités tant dans le cadre de cette politique que dans celui de la Politique visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel.

5.11 LES RESPONSABLES DU TRAITEMENT DES PLAINTES

- reçoivent le dévoilement, le signalement ou la plainte afin de gérer adéquatement la situation;
- accueillent la personne plaignante, entendent sa version de la situation et colligent l'information pour agir avec diligence;
- expliquent à la personne plaignante le processus de traitement des plaintes ainsi que les moyens possibles pour intervenir et faire cesser la situation, incluant les droits et les recours autres que ceux prévus à la présente politique;
- procèdent à l'analyse sommaire des éléments de la plainte reçus pour en évaluer la recevabilité;
- prennent les moyens nécessaires pour gérer la situation, conformément aux valeurs du Cégep et aux obligations légales;
- offrent à la personne plaignante une aide appropriée en la référant, selon le cas, au Programme d'aide aux employés ou aux services d'aide aux étudiants;
- tiennent la personne plaignante informée de l'évolution du dossier;
- assurent les suivis nécessaires pour le traitement efficace de la situation selon le cas, avec la ou les personnes mises en cause, avec les témoins, les gestionnaires ou toute autre personne concernée, et ce, avec la plus grande discrétion due à la personne plaignante;
- font le suivi auprès des personnes responsables pour toute situation ne relevant pas de la présente politique, afin que les mesures appropriées soient prises;
- procèdent à l'enquête auprès des personnes concernées par la plainte ou s'assurent qu'un enquêteur interne ou externe soit mandaté à cette fin;
- reçoivent les conclusions de l'enquête, le cas échéant, et prennent les décisions de gestion conséquentes;
- informent la ou les directions concernées de la décision afin de déterminer les mesures à prendre;
- assurent le suivi des mesures convenues auprès des personnes et des instances concernées.

6. GESTION D'UN SIGNALEMENT ET TRAITEMENT D'UNE PLAINTÉ

Lorsque cela est possible, la personne qui croit subir toute forme de comportements incivils, inappropriés ou de harcèlement est invitée à informer la personne concernée que son comportement est indésirable et que celle-ci doit y mettre fin.

Si cette première intervention n'est pas possible ou si les comportements reprochés se poursuivent, la personne peut signaler la situation à son supérieur immédiat pour que la situation soit prise en charge ou s'adresser directement au Guichet unique.

6.1 EFFECTUER UN SIGNALEMENT OU DÉPOSER UNE PLAINTE

Toute personne désirant transmettre de l'information relativement à des comportements, des gestes, des paroles ou des actes qui semblent contrevenir à la présente politique à l'égard d'un membre de la communauté collégiale peut le faire par le biais d'un regroupement de services appelé **Guichet unique** :

- Les employés s'adressent à la Direction des ressources humaines
Bureau D-312.00
Téléphone : (418) 659-6600, poste 4411
Courriel : plainterh@cegep-ste-foy.qc.ca
- Les étudiants s'adressent à la Direction des affaires étudiantes et des communications
Bureau B-301.00
Téléphone : (418) 659-6600, poste 4411
Courriel : plainte@cegep-ste-foy.qc.ca

Une plainte peut être formulée verbalement ou par écrit⁵.

La personne qui dépose une plainte ainsi que la personne mise en cause peuvent être accompagnées d'une personne de leur choix tout au long du traitement de la plainte dans la mesure où cette personne s'engage à la confidentialité.

6.2 PRINCIPES D'INTERVENTION DANS LE TRAITEMENT DES SITUATIONS

6.2.1 SIGNALEMENT

À la réception d'un signalement, la personne responsable du traitement des plaintes verra à :

- accueillir la personne qui fait le signalement (témoin ou confident) pour avoir l'information nécessaire à la prise en charge de la situation et choisir les mesures qu'il convient de prendre en fonction du contexte et des lois applicables;
- informer cette personne de la présente politique et de son application, lui assurer le soutien nécessaire, au besoin.

6.2.2 PLAINTÉ

À la réception d'une plainte, le responsable du traitement de la plainte verra à :

- accueillir la personne plaignante, l'informer de la présente politique et du processus de traitement des plaintes;
- veiller à ce que toutes les personnes concernées soient traitées avec humanité, équité, objectivité et discrétion ainsi qu'à ce qu'un soutien adéquat leur soit offert;
- analyser la recevabilité de la plainte à partir de l'information fournie par la personne plaignante;
- prendre rapidement en charge la plainte et mettre en place les moyens appropriés pour rectifier la situation et résoudre les problèmes;

⁵ Un guide pour la rédaction d'une plainte écrite est suggéré à l'annexe 3.

- mener, au besoin, une enquête de façon objective ou en confier la responsabilité à un tiers pour vérifier le fondement ou non des allégations mentionnées dans la plainte. L'enquête doit :
 - être menée avec diligence;
 - assurer la confidentialité du processus et faire en sorte que les personnes impliquées dans l'enquête en soient avisées;
 - assurer que toutes les personnes qu'il est jugé nécessaire et pertinent d'entendre soient entendues pour établir la preuve : la personne plaignante, la personne mise en cause, les témoins, etc.;
 - être rigoureuse dans la collecte des pièces documentaires utilisées, des témoignages et de l'analyse effectuée;
 - mener à une conclusion quant à chacune des allégations et quant à la plainte dans son ensemble.
- prendre toutes les mesures raisonnables pour régler la situation telles que le dialogue assisté, le coaching, le geste réparateur, la lettre d'excuse, la médiation ou les mesures disciplinaires.

6.3 DÉLAI DE PRESCRIPTION

La personne qui désire déposer une plainte au Cégep doit le faire dans un délai maximal de deux (2) ans après la dernière manifestation de la conduite reprochée. Après ce délai, la plainte peut être rejetée.

7. SANCTIONS APPLICABLES

Un manquement à la présente politique pourrait entraîner des mesures administratives ou disciplinaires pouvant aller jusqu'au renvoi ou au congédiement, telles qu'elles sont prévues dans les conventions collectives et les règlements du Cégep.

La personne qui déposerait des accusations mensongères dans le but de nuire est également passible de mesures disciplinaires.

8. AUTRES RECOURS DES VICTIMES

Le Cégep reconnaît que l'application de cette politique n'entraîne la perte d'aucun autre recours légal. Ainsi, une personne croyant être victime de discrimination ou de harcèlement peut exercer tout recours qui lui semble approprié.

* Adoptée le 18 février 2008; modifiée et adoptée le 18 juin 2019 par le conseil d'administration.

Document certifié conforme



Christian Morin
Secrétaire du conseil

ANNEXE 1 – RECONNAÎTRE LE HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE OU SEXUEL

Ce que c'est

La Loi sur les normes du travail donne des critères pour déterminer ce qui peut être considéré comme du harcèlement psychologique ou sexuel, soit :

- une conduite vexatoire (blessante, humiliante);
- qui se manifeste de façon répétitive ou lors d'un acte unique et grave;
- de manière hostile (agressive, menaçante) ou non désirée;
- portant atteinte à la dignité ou à l'intégrité de la personne;
- entraînant, pour celle-ci, un milieu de travail néfaste (nocif, nuisible).

Ces conduites incluent les paroles, les actes ou les gestes à caractère sexuel.

Exemples :

Les comportements qui suivent pourraient être considérés comme étant des conduites vexatoires constituant du harcèlement s'ils correspondent à tous les critères de la loi.

Comportements pouvant être liés à du harcèlement psychologique	Comportements pouvant être liés à du harcèlement sexuel
<ul style="list-style-type: none">▪ Intimidation, cyberintimidation, menaces, isolement;▪ Propos ou gestes offensants ou diffamatoires à l'égard d'une personne ou de son travail;▪ Violence verbale;▪ Dénigrement.	<ul style="list-style-type: none">▪ Toute forme d'attention ou d'avance non désirée à connotation sexuelle, par exemple :<ul style="list-style-type: none">– sollicitation insistante,– regards, baisers ou frôlements,– insultes sexistes, propos grossiers;▪ Propos, blagues ou images à connotation sexuelle par tout moyen, technologique ou autres.

Ce que ce n'est pas

La notion de harcèlement doit être distinguée d'autres situations telles que :

- un conflit interpersonnel;
- un stress lié au travail;
- des contraintes professionnelles;
- l'exercice normal du droit de gérance (gestion de la présence au travail, organisation du travail, mesure disciplinaire, etc.).

ANNEXE 2 – AUTRES DÉFINITIONS UTILES

Discrimination⁶

Traiter différemment un individu ou un groupe d'individus en raison de caractéristiques personnelles. La discrimination peut se manifester sous la forme d'une distinction, d'une exclusion ou d'une préférence. Elle 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.

Il y a plusieurs types de discrimination : directe, indirecte, systémique. Tous les types de discrimination sont interdits par la *Charte québécoise des droits et libertés de la personne* lorsqu'ils sont associés à l'un des motifs de discrimination interdit par cette dernière, soit : la race, la couleur, le sexe, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge, 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.

Violence

La violence consiste en des actions ou des menaces 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.

La violence peut prendre diverses formes :

- La violence verbale se caractérise par des insultes, des propos méprisants, des reproches, des menaces ou des moqueries malveillantes;
- La violence physique renvoie à tout événement qui met en cause l'usage de la force : bousculer une personne, la frapper, l'agripper ou lui lancer un objet.

Intimidation⁷

Tout comportement, parole, acte ou geste délibéré ou non à caractère répétitif, exprimé directement ou indirectement, y compris dans le cyberspace, dans un contexte caractérisé par l'inégalité des rapports de force entre les personnes concernées, ayant pour effet d'engendrer des sentiments de détresse et de léser, blesser, opprimer ou ostraciser.

Conflit

Le conflit est une opposition entre deux ou plusieurs personnes qui se heurtent à des idées, des besoins ou à des opinions divergentes et où les attentes des unes sont souvent en opposition avec les attentes des autres. Ils prennent leurs sources soit au niveau de la personnalité, des buts, des moyens, du statut, des perceptions et des valeurs.

⁶ Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, <http://www.cdpcj.qc.ca/fr/droits-de-la-personne/pratiques/Pages/discrimination.aspx>

⁷ Extrait de la *Loi sur l'instruction publique*, article 13, paragraphe 1.1.

ANNEXE 3 – GUIDE POUR LA RÉDACTION D'UNE PLAINTÉ ÉCRITE

La plainte peut être transmise par écrit ou verbalement au responsable du traitement des plaintes du Cégep.

Voici ce qui devrait se retrouver comme éléments pour informer de la situation :

- Votre prénom, votre nom et votre statut au Cégep (ex. : étudiant et programme de provenance, employé et service de provenance) ainsi que vos coordonnées pour vous rejoindre facilement (numéro de téléphone, courriel);
- Le prénom, le nom de la ou des personnes dont vous vous plaignez (la ou les personne(s) mise(s) en cause);
- Si vous les connaissez, le statut et les coordonnées de cette ou de ces personnes mises en cause;
- Décrire les événements et les comportements que vous vivez ou avez vécus avec le plus de détails possible. Donner des exemples précis comme les propos tenus, les gestes posés et quand ils sont survenus, à quels moments (la date, la période de la journée);
- Si vous avez des témoins des événements que vous venez de décrire, inscrivez le prénom, le nom et les coordonnées de ces témoins et leur lien avec vous (ex. : ami, collègue de travail, etc.);
- Indiquer aussi, le cas échéant, les démarches que vous avez faites jusqu'à maintenant pour faire cesser cette situation (ex. : informer la personne qui vous cause préjudice de votre inconfort et lui demander d'arrêter, mentionner la situation à votre professeur ou votre gestionnaire, rencontre d'une personne-ressource, etc.).