

Adoption : CC-030923-1656	Modification : CC-060523-2422, CC-100223-3207, CC-160223-4430	En vigueur : 1 ^{er} juillet 2010 Annulation :	<input type="checkbox"/> Règlement <input checked="" type="checkbox"/> Politique <input type="checkbox"/> Décision du conseil d'administration / conseil des commissaires <input type="checkbox"/> Écrit de gestion
Titre du document : Politique pour prévenir et contrer la discrimination, le harcèlement et la violence au travail			
Autre(s) document(s) relié(s) :			

1. RAISON D'ÊTRE DE LA POLITIQUE

Le Centre de services scolaire des Mille-Îles (CSSMI) reconnaît sa responsabilité de créer un milieu de travail propice à la réalisation de sa mission éducative et s'est engagé à favoriser un environnement professionnel qui incite au respect mutuel de tous les membres de son organisation. Le CSSMI considère que toute forme de discrimination, de harcèlement et de violence au travail est susceptible de porter atteinte à la dignité et à l'intégrité physique ou psychologique de la personne.

2. CADRE LÉGAL

Plusieurs dispositions législatives encadrent les droits et obligations relatifs à la discrimination, au harcèlement et à la violence au travail et permettent de situer les responsabilités des individus et du CSSMI en ces matières, notamment la *Charte des droits et libertés de la personne* (L.R.Q. c.c-12), le *Code civil du Québec* (CCQ 1991), la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* (L.R.Q. S-2.1) et la *Loi sur les normes du travail* (L.R.Q. N-1.1). De plus, certaines formes de discrimination, de harcèlement et de violence au travail constituent également une infraction au *Code criminel*.

3. CHAMP D'APPLICATION

3.1. Application

La politique s'applique à tous les employés syndiqués, non syndiqués et gestionnaires ainsi qu'aux stagiaires, bénévoles et administrateurs du CSSMI qui sont liés par les mêmes droits et les mêmes obligations.

Le traitement de la discrimination, du harcèlement et de la violence au travail impliquant la clientèle (élève, parent, etc.) de même que les contractuels est sous la responsabilité soit de la direction de l'établissement ou du service, soit du protecteur de l'élève et n'est pas régi par la présente politique.

3.2. Conduite et contexte reliés au CSSMI

La politique s'applique à toutes les conduites de discrimination, de harcèlement et de violence au travail, telles que définies à l'article 4 de la présente politique, qui ont une relation avec le travail, soit sur les lieux du travail, soit en dehors du milieu habituel de travail.

3.3. Droits de gestion

Cette politique ne limite pas les droits de gestion reconnus au CSSMI. Dans ce contexte, l'application normale¹ par les gestionnaires de leurs droits de gestion ne peut en aucun cas être considérée comme étant du harcèlement.

¹ Il s'agit d'une terminologie reprise par la jurisprudence et qui désigne l'exercice non abusif du droit de gestion.

4. DÉFINITIONS

4.1. *Discrimination*

Une conduite se manifestant, entre autres, par des paroles ou des gestes généralement répétés, à caractère vexatoire ou méprisant, à l'égard d'une personne ou d'un groupe de personnes, en raison de l'un des motifs énumérés à l'article 10 de la *Charte des droits et libertés de la personne du Québec*, dont notamment la race, le sexe, la couleur, le handicap, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou la condition sociale.

4.2. *Gestionnaire*

Toute personne incluant les cadres et les hors cadres prévus au *Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des commissions scolaires* qui exerce l'ensemble ou une des fonctions de gestion.

4.3. *Harcèlement*

4.3.1. *Harcèlement psychologique*

Une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, non désirés ou hostiles, qui sont de nature à porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique de la personne et qui entraînent des conséquences préjudiciables pour celle-ci.

Est aussi considérée comme étant du harcèlement une seule conduite qui engendre un effet nocif et continu à l'intégrité de la personne.

Le harcèlement peut se manifester notamment par :

- De l'intimidation, des menaces, de la violence, du chantage ou de la coercition; des insinuations répétées, des accusations sans fondement, des insultes ou humiliations, des tentatives répétées d'exclusion ou d'isolement, des cris ou des hurlements;
- Des atteintes systématiques aux conditions habituelles de travail, le sabotage des lieux ou des instruments de travail;
- L'abus d'une situation de pouvoir ou d'autorité officielle ou non pour menacer l'emploi d'une personne ou compromettre son rendement.

Par ailleurs, les situations de conflit, le stress relié au travail et les conditions de travail et de contraintes professionnelles difficiles ne constituent pas du harcèlement psychologique.

Le stress relié au travail peut avoir d'autres origines que le harcèlement. Les conditions de travail, les contraintes professionnelles difficiles, les relations interpersonnelles tendues entre collègues de même que les changements organisationnels ne constituent également pas du harcèlement lorsqu'ils affectent les employés de façon non arbitraire.

4.3.2. *Harcèlement sexuel*

Sans limiter la portée générale de la notion de harcèlement, le harcèlement sexuel est une conduite à connotation sexuelle se manifestant notamment par des paroles, des gestes, des actes non désirés provenant d'une personne qui sait ou devrait raisonnablement savoir qu'une telle conduite est importune ou humiliante.

Toutefois, une conduite à connotation sexuelle qui se manifeste de manière non répétitive, mais qui produirait un effet nocif continu ou qui serait accompagnée d'une menace ou d'une promesse de récompense peut constituer du harcèlement sexuel.

Le harcèlement sexuel peut se manifester notamment par :

- Des promesses de récompenses, implicites ou explicites, faites dans le but d'obtenir un accord quant à une demande à caractère sexuel;
- Des menaces de représailles, implicites ou explicites, qu'elles se concrétisent ou non, faites dans le but d'obtenir un accord quant à une demande à caractère sexuel ou faites à la suite d'un refus d'acquiescer à une telle demande;
- Des remarques ou des comportements à connotation sexuelle qui peuvent raisonnablement être perçus comme créant un environnement négatif d'étude ou de travail.

4.4. Violence

Une extrême véhémence, outrage dans les propos, dans le comportement.

4.4.1. Violence physique

Des comportements qui font usage de brutalité à l'égard d'une ou plusieurs personnes ou à l'endroit d'objets dans le but d'intimider ou de contraindre.

4.4.2. Violence verbale

Propos qui se caractérisent par de l'intimidation, des insultes, du mépris ou des menaces ou des sarcasmes.

5. PRINCIPES

- **Confidentialité** : La confidentialité des renseignements relatifs à la plainte doit être préservée, à moins que les renseignements ne soient nécessaires au traitement de la plainte, à la conduite de l'enquête, à l'imposition de sanctions ou requis par la loi;
- **Délai** : Les délais prescrits dans la présente politique sont inscrits à titre indicatif. Bien que le CSSMI mette tout en œuvre afin de faire preuve de diligence dans ce type de dossier, le dépassement des délais ne peut entraîner de façon systématique la responsabilité du CSSMI et rendre invalide le processus poursuivi;
- **Devoir d'agir** : Le CSSMI reconnaît son devoir d'agir de façon à prévenir les manifestations de discrimination, de harcèlement et de violence au travail et d'intervenir rapidement afin de limiter les conséquences sur les individus;
- **Environnement sain** : Le CSSMI reconnaît à toute personne le droit de travailler dans un environnement exempt de toute forme de discrimination, de harcèlement et de violence au travail;
- **Prévention** : La prévention de même qu'une intervention précoce de la discrimination, du harcèlement et de la violence au travail constituent des priorités importantes de la présente politique;
- **Service à l'élève** : Le service à l'élève demeure une composante importante dans le choix des mesures et des adaptations nécessaires.

6. OBJECTIFS

- **Climat** : Favoriser un climat exempt de discrimination, de harcèlement et de violence au travail, de façon à protéger l'intégrité physique et psychologique des personnes, ainsi que la sauvegarde de leur dignité;
- **Correctifs** : Prendre les mesures nécessaires et les correctifs qui s'imposent pour prévenir et encadrer les situations de discrimination, de harcèlement ou de violence au travail qui se présentent;
- **Information** : Contribuer à sensibiliser, informer et former les milieux pour prévenir les comportements de discrimination, de harcèlement et de violence au travail ainsi que leurs conséquences;
- **Mécanisme d'intervention** : Établir des mécanismes pour traiter les demandes d'intervention et de consultation en matière de discrimination, de harcèlement et de violence au travail afin d'assurer à chacun d'être traité en toute équité dans le respect de ses droits, sans abus ni discrimination;
- **Rôles et responsabilités** : Clarifier les rôles et les responsabilités en lien avec le traitement d'une plainte;
- **Soutien** : Fournir le soutien nécessaire aux personnes victimes de discrimination, de harcèlement et de violence au travail en établissant des mécanismes d'aide et de recours accessibles, simples et efficaces;
- **Suivi** : Assurer un suivi auprès des personnes responsables d'actes de discrimination, de harcèlement et de violence au travail.

7. LES RÔLES ET RESPONSABILITÉS

7.1. Le conseil d'administration

- Adopte la présente politique.

7.2. Le directeur général

- Entérine et détermine la portée de la présente politique et des procédures qui en découlent;
- Entérine la pratique de gestion correspondante.

7.3. La direction du Service des ressources humaines (SRH) ou son représentant

- Coordonne l'application de la présente politique.

7.4. Le gestionnaire

- Prend les mesures nécessaires pour assurer la santé, la sécurité et l'intégrité de ses employés de même que les stagiaires et bénévoles de son établissement ou service;
- Gère les employés sous sa responsabilité, dans le respect des droits de la personne et en toute équité;
- Collabore à toute enquête relative à une plainte en matière de discrimination, de harcèlement et de violence;
- Fait connaître aux personnes nécessitant une aide de nature professionnelle et confidentielle, l'existence du programme d'aide aux employés (PAE).

7.5. Les employés/stagiaires/bénévoles/administrateurs

- Collaborent à toute enquête relative à une plainte en matière de discrimination, de harcèlement et de violence au travail.

7.6. Les accréditations syndicales et les associations de cadres

- Encouragent leurs membres à respecter la présente politique;
- Collaborent, lorsque nécessaire, à toute enquête relative à une plainte en matière de discrimination, de harcèlement et de violence au travail;
- Participent aux différentes instances mises en place au CSSMI pour résoudre les problématiques reliées à la présente politique.

7.7. La personne responsable de la gestion des plaintes

- Informe, conseille et soutient toute personne qui s'adresse à elle pour cause de discrimination, de harcèlement et de violence au travail ainsi que toute personne qui accepte de participer à une démarche de résolution de conflit, de même que toute personne en autorité qui la consulte pour une situation de discrimination, de harcèlement et de violence au travail et toute personne témoin d'une telle situation qui la consulte.

8. PROCÉDURE ET TRAITEMENT DES PLAINTES

- **1^{re} étape d'intervention – consultation/résolution de problème** : Lorsqu'une personne plaignante croit subir de la discrimination, du harcèlement ou de la violence au travail, elle signifie, dans la mesure du possible, à la personne intimée que cette conduite est inacceptable et indésirable.
- **2^e étape d'intervention – dépôt d'une plainte formelle** : S'il est impossible pour la personne qui se croit victime de discrimination, de harcèlement et de violence au travail de procéder d'abord par le biais de la première étape d'intervention ou si elle ne le désire pas, elle peut alors formuler une plainte formelle à son supérieur² immédiat ou à la personne responsable des plaintes.

La dénonciation n'a pas à être écrite. Cependant, la personne plaignante doit rédiger une plainte écrite pour enclencher les autres étapes de la procédure du traitement de la plainte.

- **3^e étape d'intervention – étude de recevabilité** : La personne responsable du traitement des plaintes ou toute autre personne désignée par elle procède à une étude de recevabilité de la plainte.
- **4^e étape d'intervention – plainte recevable** : Une fois la plainte jugée recevable en vertu de la politique RH-18, la personne responsable du traitement de la plainte ou toute autre personne désignée par elle peut rencontrer la personne plaignante afin d'explorer les solutions possibles.
- **5^e étape d'intervention – l'enquête** : Lorsqu'il a été décidé, lors de la 4^e étape d'intervention, qu'une enquête sur la plainte doit avoir lieu, la personne responsable du traitement des plaintes effectue l'enquête ou mandate une personne pour ce faire.
- **6^e étape d'intervention – décision et mesures correctives** : La personne responsable du traitement des plaintes devra, dans les plus brefs délais après la réception du rapport d'enquête et des recommandations, en faire état à la direction du SRH ou à son représentant. À la réception du rapport d'enquête et des recommandations, la direction du SRH ou son représentant détermine, s'il y a lieu, de la ou des mesures correctives qui s'imposent, en collaboration avec le supérieur immédiat concerné.

9. LE COMITÉ DE PRÉVENTION DE LA DISCRIMINATION, DU HARCÈLEMENT ET DE LA VIOLENCE AU TRAVAIL

(ci-après désigné «comité de prévention»)

- Le CSSMI met en place un comité de prévention.

10. PROTECTION DES PERSONNES IMPLIQUÉES DANS LES PROCÉDURES

Toute personne a le droit de se prévaloir de la présente politique sans crainte de représailles, à moins que la démarche ne soit faite ou la plainte déposée avec l'intention d'induire en erreur en faisant une fausse déclaration qui accuse une personne d'avoir commis de la discrimination, du harcèlement et de la violence au travail.

Toute personne peut témoigner sans crainte de représailles, à moins que son témoignage ne soit rendu avec l'intention d'induire en erreur en faisant une fausse déclaration.

11. FAUSSE PLAINTÉ

Toute personne qui dépose une fausse plainte, une plainte mensongère, futile ou de mauvaise foi s'expose à des mesures administratives ou disciplinaires pouvant aller jusqu'à la rupture immédiate du lien d'emploi.

12. LE MÉCANISME DE RÉVISION

Le SRH évalue périodiquement la présente politique et propose les modifications qu'elle juge appropriées à la Direction générale.

13. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique est entrée en vigueur le 23 février 2016 et le demeurera tant qu'elle ne sera pas modifiée ou remplacée.

² Dans ce document, le masculin est utilisé à titre épicène, sans aucune discrimination.
Service des ressources humaines – CSSMI