

POLITIQUE

de prévention du harcèlement psychologique ou sexuel au travail et de traitement des plaintes

1) OBJECTIFS

La présente politique a pour objectif d'affirmer l'engagement du Syndicat des enseignantes et enseignants du Cégep de Victoriaville, en tant qu'employeur, (ci-après désigné « syndicat ») à prévenir et à faire cesser toute situation de harcèlement psychologique ou sexuel, y compris toute forme de harcèlement discriminatoire que pourrait vivre son personnel salarié. Elle vise également à établir les principes d'intervention qui sont appliqués au syndicat lorsqu'une plainte pour harcèlement est déposée ou qu'une situation de harcèlement est signalée au syndicat ou à une personne qui le représente.

2) PORTÉE

La présente politique s'applique au personnel salarié du syndicat, notamment dans les lieux et contextes suivants :

- le lieu de travail;
- les aires communes du Cégep de Victoriaville;
- tout autre endroit où le personnel salarié doit se trouver dans le cadre de son emploi (ex. : réunions, formations, activités sociales organisées par le syndicat);
- les communications par tout moyen, technologique ou autre.

3) DÉFINITION

La Loi sur les normes du travail définit le harcèlement psychologique comme suit¹ :

« 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. 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 le salarié. »

La définition inclut le harcèlement discriminatoire lié à un des motifs prévus à la *Charte des droits et libertés de la personne*².

La notion de harcèlement doit être distinguée d'autres situations telles qu'un conflit interpersonnel, un stress lié au travail, des contraintes professionnelles difficiles ou encore l'exercice normal des droits de gérance (gestion de la présence au travail, organisation du travail, mesure disciplinaire, etc.).

4) ÉNONCÉ DE POLITIQUE

Le syndicat ne tolère ni n'admet aucune forme de harcèlement psychologique ou sexuel à l'encontre de son personnel salarié, que ce soit :

- par des membres de son Bureau exécutif;
- par des membres enseignants ou enseignantes inclus dans son unité d'accréditation;
- par des personnes salariées du Cégep de Victoriaville;
- de la part de toute personne qui lui est associée : fournisseur, visiteur ou autre.

¹ Voir l'annexe 1 de la présente politique pour plus de précision.

² Ces motifs de discrimination sont énumérés à l'annexe 1.

POLITIQUE

de prévention du harcèlement psychologique ou sexuel au travail et de traitement des plaintes

Le syndicat s'engage à prendre les moyens raisonnables pour :

- Offrir un milieu de travail exempt de toute forme de harcèlement afin de protéger la dignité ainsi que l'intégrité psychologique et physique des personnes;
- Diffuser la politique de manière à la rendre accessible, par la remise d'une copie papier et de sa version électronique à son personnel salarié;
- Prévenir ou, selon le cas, faire cesser les situations de harcèlement en :
 - a) mettant en place une procédure de traitement des plaintes et des signalements liés à des situations de harcèlement psychologique ou sexuel;
 - b) veillant à la compréhension et au respect de la politique par toutes les personnes concernées;
 - c) faisant la promotion du respect entre les individus.

Il revient à la présidence du syndicat d'informer tout nouveau personnel salarié de l'existence de la présente politique en matière de harcèlement psychologique ou sexuel.

5) ATTENTES ENVERS LE PERSONNEL SALARIÉ

Il appartient au personnel salarié du syndicat d'adopter un comportement favorisant le maintien d'un milieu exempt de harcèlement psychologique ou sexuel.

6) TRAITEMENT DES SIGNALEMENTS ET DES PLAINTES

Lorsque cela est possible, la personne salariée qui croit subir du harcèlement psychologique ou sexuel devrait d'abord informer la personne concernée que son comportement est indésirable et que celle-ci doit y mettre fin. Elle devrait également noter la date et les détails des incidents ainsi que les démarches qu'elle a effectuées pour tenter de régler la situation.

Si cette première intervention n'est pas souhaitée ou si le harcèlement se poursuit, la personne salariée devrait signaler la situation à l'une des trois personnes responsables désignées par l'employeur, via le formulaire prévu à l'annexe 4.

La personne salariée peut, à son choix,

- a) faire un signalement en vue de recevoir écoute et conseils, sans plus pour le moment ;
- b) formuler une demande d'aide informelle en vue d'utiliser un des modes alternatifs de règlement des différends (voir annexe 2) ;
- c) porter plainte formellement (voir annexe 3).

Une plainte doit être formulée par écrit. Les comportements reprochés et les détails des incidents doivent être décrits avec autant de précision que possible.

Les trois personnes responsables désignées par l'employeur sont, au choix de la personne salariée en fonction du contexte :

- La présidence du syndicat des enseignantes et enseignants du Cégep de Victoriaville seecv2@cegepvicto.ca ou 819-758-6401 poste 2581
- La personne membre du syndicat élue au comité contre le harcèlement et la violence, si elle y consent.
Voir la liste des membres des comités sur le site internet du syndicat (www.seecv.ca)
- La personne membre du syndicat élue au comité d'analyse des plaintes de harcèlement, si elle y consent.
Voir la liste des membres des comités sur le site internet du syndicat (www.seecv.ca)

Ces personnes responsables désignées par le syndicat, incluant la présidence, le cas échéant, ont pour fonctions de:

POLITIQUE

de prévention du harcèlement psychologique ou sexuel au travail et de traitement des plaintes

1. recevoir les signalements (voir annexe 4) et, selon le choix de la personne salariée
 - d'offrir écoute et conseils à la personne salariée;
 - de proposer des moyens alternatifs de règlement des différends (voir annexe 2);
 - de recevoir les plaintes;

2. au besoin, demander l'avis et l'aide des trois personnes élues au comité de médiation prévu à l'article 15b des statuts du syndicat, lesquels, par la présente politique, reçoivent un nouveau mandat en sus de celui prévu aux statuts, pour poser les actions suivantes :
 - évaluer leur recevabilité (c'est-à-dire s'assurer que la situation décrite en est bien une de harcèlement psychologique ou sexuel et non de conflit au travail-voir annexe 1);
 - identifier et de contacter une ressource externe qui fera enquête aux frais du syndicat (voir annexe 3)
 - recommander aux personnes concernées, après réception du rapport d'enquête des actions pour rétablir la situation et faire cesser le harcèlement, notamment :
 - de présenter des excuses;
 - de s'engager à cesser leurs comportements et d'éviter toute forme de représailles;
 - d'éviter tout contact avec le personnel du syndicat;
 - de se tenir hors des locaux du syndicat.

Les membres du Comité de médiation sont tenus à la confidentialité dans l'exercice de ce mandat.

La présidence du syndicat ou, à défaut, la vice-présidence, doit être informée desdites recommandations et doit appuyer la personne désignée dans la mise en œuvre et le suivi des recommandations.

Dans le cas où un ou plusieurs membres du Bureau exécutif du syndicat sont visés par la plainte, la personne désignée peut, de concert avec le comité de médiation si elle l'estime utile, demander à ce ou ces membres du Bureau exécutif visés par la plainte de présenter leur démission dans des délais donnés. Si ce ou ces membres du Bureau exécutif refusent de démissionner dans les délais impartis, le comité de médiation et la personne désignée font rapport aux membres du Bureau exécutif non visés par la plainte et ceux-ci, après avoir entendu les justifications de la ou des personnes visées, prennent la décision, à la majorité des voix, d'exclure les personnes concernées du Bureau exécutif. Cette décision est sans appel. Le ou les postes vacants au Bureau exécutif sont alors comblés selon les procédures prévues aux statuts du syndicat.

3. assurer le suivi avec la personne salariée dans les plus brefs délais (voir l'aide-mémoire à l'annexe 5).

La personne salariée reste maître de son signalement et peut en tout temps retirer sa demande d'aide ou sa plainte, en informant la personne désignée.

La personne qui est témoin d'une situation de harcèlement vécue par le personnel salarié du syndicat est aussi invitée à le signaler à l'une des personnes désignées mentionnées ci-dessus.

Le syndicat s'assurera que les personnes responsables désignées auront été formées et disposeront des outils nécessaires à leur disposition pour le traitement et le suivi du signalement ou de la plainte. (voir annexe 4 et 5).

POLITIQUE

de prévention du harcèlement psychologique ou sexuel au travail et de traitement des plaintes

La personne salariée peut également et en tout temps informer son syndicat, le SEESOCQ, qu'elle a fait un signalement ou une plainte afin d'obtenir son soutien, le cas échéant.

7) PRINCIPES D'INTERVENTION

Le syndicat s'engage à :

- prendre en charge la plainte ou le signalement dans les plus brefs délais, n'excédant pas 60 jours de la date du signalement (vacances estivales du personnel enseignant exclues).
- préserver la dignité et la vie privée des personnes concernées, c'est-à-dire de la personne qui a fait la plainte, de la personne qui en fait l'objet et des témoins;
- veiller à ce que toutes les personnes concernées soient traitées avec humanité, équité et objectivité et à ce qu'un soutien adéquat leur soit offert;
- protéger la confidentialité du processus d'intervention, notamment des renseignements relatifs à la plainte ou au signalement;
- offrir aux personnes concernées de tenir, avec leur accord, une rencontre avec elles en vue de régler la situation;
- à la suite de la réception d'une plainte, confier sans tarder à une ressource externe le mandat d'enquêter de façon objective et informer les personnes concernées de la conclusion de cette démarche.
- prendre toutes les mesures raisonnables pour régler la situation.

Le choix de la mesure applicable tiendra compte de la gravité et des conséquences du ou des gestes ainsi que du dossier antérieur de la personne qui les a posés, le cas échéant.

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

Dans le cadre du traitement et du règlement d'une situation ayant trait à du harcèlement au travail, nul ne doit subir de préjudice ou faire l'objet de représailles de la part de l'employeur.

8) ADOPTION ET RÉVISION DE LA POLITIQUE

La présente politique doit être adoptée par le Bureau exécutif, après consultation des membres du SEECV par voie électronique. Elle sera révisée aux cinq (5) ans.

Signature de l'employeur
Silvie Lemelin
Présidente du SEECV-CSQ

Date

Signature de l'employée
Isabelle Gagné

Date

POLITIQUE

de prévention du harcèlement psychologique ou sexuel au travail et de traitement des plaintes

ANNEXE 1 – RECONNAÎTRE LE HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE OU SEXUEL

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

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

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

La discrimination fondée sur l'un ou l'autre des motifs énumérés dans l'article 10 de la Charte des droits et libertés de la personne peut aussi constituer du harcèlement: 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.

À titre d'exemple, 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

- f) Intimidation, cyberintimidation, menaces, isolement;
- g) Propos ou gestes offensants ou diffamatoires à l'égard d'une personne ou de son travail;
- h) Violence verbale;
- i) Dénigrement.

Comportements pouvant être liés à du harcèlement sexuel

- j) Toute forme d'attention ou d'avance non désirée à connotation sexuelle, par exemple :
 - sollicitation insistante,
 - regards, baisers ou attouchements,
 - insultes sexistes, propos grossiers;
- k) Propos, blagues ou images à connotation sexuelle par tout moyen, technologique ou autres.

POLITIQUE

de prévention du harcèlement psychologique ou sexuel au travail et de traitement des plaintes

ANNEXE 2 – MODES ALTERNATIFS DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Dans tous les cas possibles, les processus d'entente à l'amiable constituent le moyen privilégié pour résoudre une situation conflictuelle. La personne qui s'estime victime de harcèlement a le droit de choisir le processus qui lui convient le mieux; toutefois, afin de permettre le déroulement efficace des deux modes alternatifs suivants de règlement des différends, la personne visée par le signalement doit elle aussi y consentir.

1. Rencontre encadrée en dyade

À la demande de la personne salariée, une rencontre entre elle et la personne concernée par son signalement peut être organisée par la personne désignée par le syndicat, si celle-ci s'en croit capable.

La personne désignée verra à solliciter telle rencontre auprès de la personne concernée par le signalement, lui indiquera le but de la rencontre et le déroulement prévu. Elle aidera la personne salariée à s'y préparer. Elle s'assurera que telle rencontre se fasse dans un climat d'écoute et de respect et que chacune des parties maintienne une attitude constructive en vue d'identifier conjointement des solutions. Elle fera un suivi avec la personne salariée, de façon à s'assurer que les solutions sont bel et bien mises en œuvre, que le harcèlement a cessé et que nulles représailles ne soient exercées.

En cas d'échec de la rencontre encadrée en dyade, la personne salariée peut demander une médiation externe ou porter plainte formellement en vue d'une enquête.

2. Médiation externe

La médiation est un processus volontaire et confidentiel durant lequel un tiers, appelé le médiateur, qui a reçu la formation nécessaire, facilite la communication entre les parties et les aide à arriver, par elles-mêmes, à une entente mutuelle acceptable pour résoudre le conflit.

La médiation, lorsque demandée par la personne salariée, est aux frais du syndicat. Le médiateur externe est choisi par la personne désignée. Si la personne salariée ou la personne concernée par le signalement a des raisons de douter de son impartialité, l'un ou l'autre peut demander qu'une autre personne soit nommée à titre de médiateur.

La personne désignée est chargée d'assurer le suivi auprès de la personne salariée, de façon à s'assurer que les solutions sont bel et bien mises en œuvre, que le harcèlement a cessé et que nulles représailles ne soient exercées.

En cas d'échec de la médiation, la personne salariée peut porter plainte formellement en vue d'une enquête.

POLITIQUE

de prévention du harcèlement psychologique ou sexuel au travail et de traitement des plaintes

ANNEXE 3 – L'ENQUÊTE EN CAS DE PLAINTE FORMELLE

L'enquête est un processus administratif interne qui ne donne pas lieu à une confrontation des parties et qui permet de faire état des circonstances entourant la plainte de harcèlement. L'enquête se réalise avec la plus grande discrétion, écoute et confidentialité. Ce processus se déroule dans le respect des règles de justice naturelle et d'équité procédurale, soit le droit d'être entendu ainsi que l'impartialité de l'enquêteur.

L'enquêteur ou l'enquêtrice est une personne externe au syndicat, reconnue pour ses compétences professionnelles. Il ou elle n'a pas de pouvoir décisionnel et produit un rapport dont les conclusions peuvent contenir des recommandations.

Après la demande formelle d'une des parties, la personne désignée informe la personne concernée par la plainte qu'une enquête se tiendra. Également, elle transmet à l'enquêteur les documents complétés et les correspondances relativement à la plainte.

Les séances d'enquête se déroulent sans qu'il y ait débat contradictoire entre les parties, chacun témoignant en l'absence de l'autre.

Une fois l'enquête terminée, l'enquêteur dépose à la personne désignée son rapport, incluant ses conclusions et, le cas échéant, ses recommandations. Tous les renseignements et pièces de correspondance sont rendus, y compris les notes concernant l'enquête.

Si l'enquête ne permet pas d'établir qu'il y a eu des comportements inacceptables, toutes les preuves matérielles seront conservées au syndicat, sous clé, pendant deux ans et détruites par la suite.

La personne désignée est ensuite responsable de faire des recommandations, qui tiennent compte du rapport d'enquête, aux personnes concernées.

POLITIQUE

de prévention du harcèlement psychologique ou sexuel au travail
et de traitement des plaintes

ANNEXE 4 – FORMULAIRE DE SIGNALEMENT DE HARCÈLEMENT AU TRAVAIL

NATURE DU SIGNALEMENT

_____ Harcèlement psychologique _____ Harcèlement sexuel

IDENTIFICATION DE LA PERSONNE SALARIÉE

Prénom et nom :

Numéro de téléphone pour vous contacter :

Courriel :

IDENTIFICATION DE LA OU DES PERSONNES VISÉES PAR LE SIGNALEMENT

Prénom et nom :

Son rôle syndical, le cas échéant :

Autres précisions :

**À TITRE INDICATIF, AVEZ-VOUS DÉJÀ FAIT UN SIGNALEMENT, UNE DEMANDE D'AIDE OU
UNE PLAINTÉ AU CONCERNANT CETTE MÊME SITUATION ?**

OUI _____ NON _____

Si oui, quel était le nom de la personne que vous avez rencontrée ?

EXPOSÉ DES ÉVÉNEMENTS

Date(s) et lieu(x) de la survenance des faits

POLITIQUE

de prévention du harcèlement psychologique ou sexuel au travail
et de traitement des plaintes

Contexte dans lequel se sont produits ces faits

Exposé détaillé des événements

D'autres personnes étaient-elles présentes au moment où les faits se sont produits ?

Si oui, veuillez indiquer leur(s) nom(s) :

Parmi ces personnes, la personne désignée par votre employeur peut-elle communiquer avec certaines d'entre elles ?

Si oui, veuillez indiquer leur(s) nom(s) :

Avez-vous fait part à cette personne (ou ces personnes) que ses comportements, gestes ou paroles étaient non désirés de votre part ?

OUI _____ NON _____

POLITIQUE

de prévention du harcèlement psychologique ou sexuel au travail et de traitement des plaintes

Si oui, quelle a été sa réaction ?

Quels impacts ces événements ont-ils eus sur vous (ou d'autres personnes) au moment des faits ?

Quels impacts ces événements ont-ils eus sur vous (ou d'autres personnes) par la suite ?

À la suite de ces événements, avez-vous fait des démarches, interventions ou entrepris des procédures en lien avec cette situation ? D'autres personnes sont-elles intervenues pour vous ? Quels en sont les résultats ?

POLITIQUE

de prévention du harcèlement psychologique ou sexuel au travail et de traitement des plaintes

Par la présente, souhaitez-vous

1. Faire un signalement, recevoir écoute et conseils, sans plus pour le moment ? _____
2. Faire une demande d'aide informelle (modes alternatifs de règlement des différends ? _____
3. Porter plainte formellement ? _____

Dans le cas d'un signalement et d'une demande d'écoute et de conseils, quelles sont vos attentes par rapport à la personne désignée par votre employeur ?

Dans le cas d'une demande d'aide informelle, quelles mesures appropriées de règlement des différends estimeriez-vous susceptibles de rétablir la situation ?

Dans le cas d'une plainte formelle, quelles seraient les interventions et/ou mesures appropriées que la personne désignée pourrait recommander, dans le cas où votre plainte est considérée recevable et où l'enquête conclue à du harcèlement ?

Si un mode alternatif de règlements des conflits vous était proposé à la suite du dépôt de votre plainte, seriez-vous volontaire pour y participer ?

_____ Oui _____ Non

J'affirme qu'à ma connaissance tous ces faits sont exacts.

Signature : _____ Date : _____

Reçu par : _____ Date de réception : _____

POLITIQUE

de prévention du harcèlement psychologique ou sexuel au travail et de traitement des plaintes

ANNEXE 5 – AIDE-MÉMOIRE DE LA PERSONNE DÉSIGNÉE PAR LE SYNDICAT

RÉSUMÉ DE RENCONTRE À LA SUITE D'UN SIGNALEMENT, D'UNE DEMANDE D'AIDE INFORMELLE OU D'UNE PLAINTÉ FORMELLE

Nom de la personne salariée : _____

Nom de la personne responsable désignée : _____

Date de la première rencontre: _____

Impressions quant à l'état de fragilité de la personne salariée:

Types de procédure

- 1) Signalement en vue d'écoute et de conseils _____
- 2) Demande d'aide informelle _____
- 3) Plainte formelle _____

1) Signalement en vue d'écoute et de conseils

Réactions de la personne suite à l'information donnée sur la politique et ses options:

Conseils formulés:

Suivis attendus ou à faire:

POLITIQUE

de prévention du harcèlement psychologique ou sexuel au travail et de traitement des plaintes

2) Demande d'aide informelle

Offre de recourir à un moyen alternatif de règlement :

Acceptée _____ Refusée _____

Solutions retenues avec la personne salariée :

Résultats après l'application des solutions retenues :

3) Plainte formelle

Dans le cas du dépôt d'une plainte formelle, quelle est la décision de la personne désignée?

a) Recevable _____

Conclusions de l'enquête et recommandations, le cas échéant

Recommandations faites à la personne visée par la plainte ou à toute instance concernée
(Bureau exécutif, notamment)

POLITIQUE

de prévention du harcèlement psychologique ou sexuel au travail et de traitement des plaintes

Suivi de l'application des recommandations / Résultats :

b) Non-recevable _____

Suivi auprès de la personne salariée et suggestions alternatives formulées:

Réaction de la personne salariée quant aux solutions alternatives formulées:

Commentaires de la personne désignée, au besoin :

Date : _____

Signature de la personne désignée: _____

POLITIQUE

de prévention du harcèlement psychologique ou sexuel au travail et de traitement des plaintes

ANNEXE 6 – EXTRAIT DES STATUTS DU SEECV

Article 4 DISCRIMINATION ET HARCÈLEMENT

Le Syndicat convient de respecter la Charte des droits et libertés de la personne et s'engage à ce qu'il ne soit exercé aucune discrimination sur 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.

Le Syndicat affirme que toute forme de harcèlement, sexuel ou psychologique, est intolérable dans le milieu de travail et dans le milieu syndical et qu'il constitue la violation des droits de la personne. Le Syndicat doit développer des mesures d'action et des moyens d'éducation dans le but de mettre fin aux comportements de harcèlement en milieu de travail.

Article 15 EXCLUSION

- a) Un membre peut être exclu du Syndicat, temporairement ou de manière définitive, pour les raisons suivantes :
 1. la non-conformité aux dispositions des présents statuts;
 2. le fait de causer un préjudice grave au Syndicat.
- b) L'Assemblée générale forme, au moment des élections, un Comité de médiation composé de trois membres. La durée du mandat des membres de ce comité est de deux ans.
- c) Tout membre peut porter plainte contre un autre membre du Syndicat, incluant tout membre du Bureau exécutif. La plainte doit être adressée à l'un des membres du comité de médiation et doit préciser les motifs de la plainte.
- d) Dès qu'une plainte est déposée, le Comité de médiation en informe les personnes visées par la plainte, fait enquête sur le cas qui lui est soumis et rencontre toutes les personnes concernées. Le Comité peut proposer des correctifs à apporter pour solutionner le différend. En cas d'impasse, il peut alors recommander l'exclusion temporaire ou définitive d'un membre. Le Comité doit s'assurer de la confidentialité de la procédure.
- e) À la suite d'une recommandation d'exclusion du Comité de médiation, le Bureau exécutif doit convoquer une Assemblée générale qui prendra la décision finale. Lors de l'Assemblée générale, le membre visé par une recommandation d'exclusion pourra exposer son point de vue, le tout se finalisant par un vote secret pris à la majorité des voix. La décision de l'assemblée générale est finale.
- f) Lorsqu'un membre est exclu, il ou elle perd par le fait même tout droit aux avantages qu'offre le Syndicat et ne peut réclamer les sommes payées en cotisation syndicale ou autrement.