

**Centre
de services scolaire
de l'Estuaire**

Québec 

**POLITIQUE VISANT À PROMOUVOIR LA CIVILITÉ ET PRÉVENIR
ET PRENDRE EN CHARGE DES SITUATIONS
DE VIOLENCE ET DE HARCÈLEMENT EN MILIEU DE TRAVAIL**

CONSULTATION

Syndicat du personnel de soutien de la Commission scolaire de l'Estuaire
Syndicat des professionnelles et professionnels de la Haute-Côte-Nord
Syndicat de l'enseignement de la Haute-Côte-Nord
Association des directions d'établissements scolaires du Saguenay-Lac-Saint-Jean et Estuaire
Association québécoise des cadres scolaires, section Estuaire

ADOPTION

Adoptée le : 21 juin 2005
Résolution : C-04-176
Modifiée le : 18 novembre 2024
Résolution : CA-2024-11/06
Entrée en vigueur le : 21 juin 2005
Service responsable : Ressources humaines

**POLITIQUE VISANT À PROMOUVOIR LA CIVILITÉ ET
PRÉVENIR ET PRENDRE EN CHARGE DES SITUATIONS
DE VIOLENCE ET DE HARCÈLEMENT EN MILIEU DE TRAVAIL**

Table des matières

1. Préambule	4
2. Fondements.....	4
3. Champ d'application	4
4. Objectifs de la politique.....	5
5. Définitions	5
5.1 Milieu de travail.....	5
5.2 Violence à caractère physique	5
5.3 Violence à caractère psychologique.....	5
5.3.1 Intimidation.....	5
5.3.2 Harcèlement psychologique	5
5.4 Violence à caractère sexuel	6
5.5 Civilité.....	6
6. Principes	6
7. Responsabilités et engagements.....	7
7.1 Conseil d'administration.....	7
7.2 Direction générale	7
7.3 Direction des ressources humaines	7
7.4 Gestionnaires	8
7.5 Syndicats et associations	8
7.6 Personnel.....	8
7.7 Tiers en relation avec l'organisation (parents, bénévoles, fournisseurs, etc.).....	8
8. Mécanisme de traitement des plaintes.....	8
8.1 Processus informel.....	9
8.2 Processus formel	10
8.2.1 La déclaration	10
8.2.2 La médiation	10
8.2.3 L'analyse de recevabilité de la plainte de harcèlement ou de violence	10
8.2.4 L'enquête	11
8.2.5 La conclusion de l'enquête	11
8.2.6 Après l'enquête.....	11
8.2.7 La décision	12
9. Autres modalités ou recours.....	12
10. Méthodes et techniques pour identifier, contrôler et éliminer les risques de manquement à la politique ...	12

**POLITIQUE VISANT À PROMOUVOIR LA CIVILITÉ ET
PRÉVENIR ET PRENDRE EN CHARGE DES SITUATIONS
DE VIOLENCE ET DE HARCÈLEMENT EN MILIEU DE TRAVAIL**

11. Programme d'information et de formation spécifique en matière de prévention.....	13
11.1 Information et formation à l'ensemble des personnes visées.....	13
11.2 Formation spécifique aux gestionnaires.....	13
11.3 Formation aux personnes responsables du traitement d'une plainte ou signalement découlant de la politique	13
12. Conduites à adopter lors des activités sociales.....	13
12.1 Consommation d'alcool et autres substances altérant la capacité.....	13
12.2 Proximité physique entre participants.....	14
12.3 Intervention	14
13. Entrée en vigueur.....	14
14. Adoption.....	14
Annexe I - Déclaration de plainte	15

POLITIQUE VISANT À PROMOUVOIR LA CIVILITÉ ET PRÉVENIR ET PRENDRE EN CHARGE DES SITUATIONS DE VIOLENCE ET DE HARCÈLEMENT EN MILIEU DE TRAVAIL

1. Préambule

Le Centre de services scolaire de l'Estuaire (CSSE), par la présente politique, assure à toute personne, qu'elle soit membre du personnel ou autre intervenante et intervenant du centre de services scolaire (CSS), le droit d'exercer ses tâches et responsabilités dans un milieu exempt de toute forme d'incivilité, de violence et de harcèlement.

En conséquence, aucune forme d'incivilité, de violence ou de harcèlement ne sera tolérée de part et d'autre, et ce, pour toutes les personnes qui interagissent au sein du CSS.

Cette politique traduit dans les faits la volonté commune du CSSE, du syndicat du personnel de soutien, du syndicat des professionnelles et professionnels, du syndicat des enseignantes et des enseignants, de l'association des directions d'établissements d'enseignement et de l'association des cadres scolaires, de se donner un cadre d'action en matière de prévention et de règlement concernant l'incivilité, la violence et le harcèlement au travail.

2. Fondements

La présente politique s'inscrit dans le cadre des lois et règlements qui suivent :

- Charte des droits et libertés de la personne du Québec;
- Code civil du Québec;
- Loi sur les normes du travail;
- Loi sur la santé et la sécurité du travail;
- Loi sur la protection de la jeunesse;
- Loi sur l'instruction publique;
- Conventions collectives;
- Code d'éthique en vigueur au CSS.

3. Champ d'application

Cette politique s'applique à toutes personnes visées soit, membres du personnel, gestionnaires, membres siégeant à un comité ou faisant partie d'un conseil (conseil d'administration, conseil d'établissement, comité de parents, etc.), stagiaires y incluant les lieux de télétravail, tout autre lieu où les personnes sont susceptibles de se trouver dans le cadre de leur emploi ainsi que lors d'activités sociales liées au travail.

La présente politique vise également les communications transmises ou reçues par tout moyen, technologique ou autre, dans un contexte de travail (ex. : médias sociaux, courriels, textos, affichages, lettres).

La politique vise aussi toute conduite qui implique les personnes visées lors de leurs interactions avec toute personne provenant de l'externe (ex. : fournisseurs, parents, visiteurs, clients, consultants, sous-traitants, membres ou représentants de syndicats ou d'associations professionnelles, etc.) lorsque ces interactions se produisent dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.

Chaque gestionnaire d'établissement et de centre devra s'assurer que la présente politique ait un arrimage dans leur projet éducatif, règles de conduite ou mesures de sécurité afin que le personnel puisse évoluer dans un climat exempt de toute forme d'incivilité, de violence ou de harcèlement.

POLITIQUE VISANT À PROMOUVOIR LA CIVILITÉ ET PRÉVENIR ET PRENDRE EN CHARGE DES SITUATIONS DE VIOLENCE ET DE HARCÈLEMENT EN MILIEU DE TRAVAIL

4. Objectifs de la politique

- Favoriser un milieu de travail exempt de toute forme d'incivilité, de violence et de harcèlement en suscitant une collaboration entre l'employeur, les syndicats, les associations, l'ensemble des membres du personnel et entre toutes les personnes externes à l'organisation qui interagissent dans le CSS;
- Sensibiliser les intervenantes et les intervenants du milieu scolaire aux problématiques de l'incivilité, de la violence et du harcèlement et leur faire connaître la position du CSS à ce sujet;
- Fournir le soutien nécessaire en établissant des mécanismes d'aide et de recours en matière d'incivilité, de violence et de harcèlement en milieu de travail;
- Indiquer les moyens mis en place pour prévenir le harcèlement, notamment les programmes d'information et de formation offerts.

5. Définitions

5.1 Milieu de travail

Le milieu de travail désigne l'environnement physique, social et organisationnel dans lequel les employés exercent leurs fonctions professionnelles. Il englobe un large éventail d'éléments qui influencent les conditions de travail, la satisfaction des employés et la productivité.

5.2 Violence à caractère physique

La violence à caractère physique est l'utilisation de la force physique ou de moyens qui sont susceptibles de porter atteinte à l'intégrité physique de la personne visée par l'acte violent. La violence physique demeure la plus démonstrative et la plus apparente des formes de violence. La violence physique comporte toutes les formes de sévices causés intentionnellement à une personne (victime) dans le but de l'intimider ou de la contraindre. Des actes tels que proférer des menaces de coups ou de mort, menacer avec un objet ou une arme, lancer un objet sur ou en direction d'une personne, la bousculer, cracher sur elle, peuvent être considérés comme étant des manifestations de violence physique. Il en est de même des actes qui consistent à s'en prendre au mobilier ou aux biens d'une personne ou d'un établissement.

5.3 Violence à caractère psychologique

La violence à caractère psychologique fait appel à un éventail très large de stratégies et de moyens qui visent à porter atteinte à l'équilibre émotionnel d'une personne. Les moyens utilisés cherchent essentiellement à faire peur ou blesser mentalement la ou les personnes ciblées. La violence psychologique peut prendre différentes formes. Dans la présente politique, celle-ci a été regroupée sous deux principales formes : l'intimidation et le harcèlement.

5.3.1 Intimidation

L'intimidation consiste en des manifestations hostiles de la part d'une personne (agresseur) envers une autre, dans le but premier de lui faire peur. Parmi les moyens utilisés pour tenter d'intimider une personne, on relève principalement les menaces verbales, écrites, gestuelles ou autres, les brimades, le vandalisme, le chantage, le taxage, les propos injurieux, vexatoires et grossiers.

5.3.2 Harcèlement psychologique

Le harcèlement psychologique se définit comme étant 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

POLITIQUE VISANT À PROMOUVOIR LA CIVILITÉ ET PRÉVENIR ET PRENDRE EN CHARGE DES SITUATIONS DE VIOLENCE ET DE HARCÈLEMENT EN MILIEU DE TRAVAIL

psychologique ou physique de la personne et qui entraîne pour celle-ci, un milieu de travail néfaste. Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte atteinte et produit un effet nocif continu pour la personne.

Le harcèlement psychologique comprend également une conduite qui se manifeste par de telles paroles ou de tels gestes à caractère sexuel.

Comportements pouvant être liés à du harcèlement psychologique :

- Intimidation et cyberintimidation;
- Menaces, isolement;
- Propos ou gestes offensants ou diffamatoires à l'égard d'une personne;
- Violence verbale ou physique;
- Dénigrement.

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

5.4 Violence à caractère sexuel

La violence à caractère sexuel se définit par toute forme de violence visant la sexualité ou toute inconduite se manifestant notamment par des gestes, des pratiques, des paroles, des comportements ou des attitudes à connotation sexuelle non désirés, qu'elles se produisent à une seule occasion ou de manière répétée, ce qui inclut la violence relative à la diversité sexuelle et de genre.

Comportements pouvant être liés à de la violence à caractère sexuel :

- Sollicitation insistante;
- Contacts physiques;
- Insultes sexistes;
- Propos, blagues ou images à connotation sexuelle.

5.5 Civilité

La civilité se caractérise par un comportement respectueux qui contribue au maintien d'un climat sain et sécuritaire. Il s'agit notamment d'adopter un comportement empreint de politesse, de courtoisie, de collaboration, d'ouverture, d'harmonie, de professionnalisme et de communication efficace.

Un comportement peut être qualifié d'incivil sans nécessairement constituer du harcèlement psychologique au sens de la loi.

6. Principes

Le CSS affirme sa volonté de contrer toute forme d'incivilité, de violence et de harcèlement sur les lieux de travail et dans les différents environnements éducatifs.

Le CSS désavoue toute forme d'incivilité, de violence et de harcèlement. Il considère que toute personne a droit au respect et à la sauvegarde de sa dignité, à la protection de son intégrité physique

POLITIQUE VISANT À PROMOUVOIR LA CIVILITÉ ET PRÉVENIR ET PRENDRE EN CHARGE DES SITUATIONS DE VIOLENCE ET DE HARCÈLEMENT EN MILIEU DE TRAVAIL

et psychologique sans préjudice à ses droits et à ses libertés.

Le CSS reconnaît aux personnes impliquées dans une situation d'incivilité, de violence ou de harcèlement le droit d'être protégées, aidées et défendues par des mécanismes d'assistance et de recours appropriés. Tant la personne plaignante que la personne mise en cause ont le droit d'être traitées avec équité.

Le CSS reconnaît que cette politique n'a pas pour effet d'enlever à la personne harcelée tout autre droit ou recours reconnus des différentes lois, règlements ou conventions collectives.

Le CSS privilégie une approche préventive qui favorise le respect, la tolérance, la coopération et le partage; des moyens raisonnables doivent être mis en place pour prévenir et traiter les incidents à caractère incivil, violent et harcelant.

Le CSS assure que toute plainte¹, qu'elle soit informelle ou formelle, sera traitée avec la plus grande diligence, impartialité et confidentialité en respectant les droits et les obligations de toutes les parties impliquées.

Le CSS s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires et à apporter, le cas échéant, les correctifs qui s'imposent.

7. Responsabilités et engagements

7.1 Conseil d'administration

- Adopte la politique. Dans l'éventualité où la direction générale est visée par une plainte d'incivilité, de harcèlement ou de violence, la présidence du conseil d'administration, en collaboration avec la direction des ressources humaines, gère le processus de traitement des plaintes et assure le suivi du dossier.

7.2 Direction générale

- Assure la promotion, la mise en application et l'évaluation de la politique.

7.3 Direction des ressources humaines (la direction des ressources humaines se réserve le droit de déléguer à un gestionnaire)

- Assure la mise en application de la politique, notamment la prise en charge de signalements ou plaintes;
- Apporte un support aux gestionnaires dans l'application de la politique;
- Effectue un suivi auprès des personnes qui ont subi de l'incivilité, de la violence ou du harcèlement afin d'assurer que les personnes concernées soient adéquatement soutenues et que l'intervention ait permis d'obtenir les effets souhaités;
- Est responsable des programmes d'information et de formation spécifiques en matière de prévention du harcèlement psychologique et de la violence à caractère sexuel en milieu de travail. Pour ce faire, elle établit notamment des moyens de diffusion efficaces afin d'informer et de sensibiliser l'ensemble des employés. Elle dispense de la formation, au besoin;
- Assure l'application des mesures prévues aux étapes de traitement d'une plainte.

¹ La définition réfère à la démarche de signalement par laquelle la personne plaignante fait connaître ses doléances.

POLITIQUE VISANT À PROMOUVOIR LA CIVILITÉ ET PRÉVENIR ET PRENDRE EN CHARGE DES SITUATIONS DE VIOLENCE ET DE HARCÈLEMENT EN MILIEU DE TRAVAIL

7.4 Gestionnaires

- Assurent la mise en application de la politique;
- Informent et sensibilisent l'ensemble des personnes sous leur responsabilité et toute personne qu'ils jugent utile d'informer sur la présente politique en matière d'incivilité, de harcèlement et de violence;
- Établissent clairement leurs attentes relativement au comportement attendu et s'assurent, dans la mesure du possible, que les relations entre les personnes visées demeurent civilisées et exemptes de harcèlement et de violence;
- Fournissent le soutien nécessaire à toutes les personnes ou groupe de personnes impliquées par une situation incivile, violente ou harcelante et interviennent de manière à restaurer le plus rapidement possible un milieu de travail sain et sécuritaire;
- Participent à tout mécanisme ou processus mis en place en application de la politique;
- La Loi sur la santé et la sécurité du travail énumère, à l'article 49, les obligations du travailleur, dont celle de prendre les mesures nécessaires pour protéger sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique ou psychique et celle de veiller à ne pas mettre en danger la santé, la sécurité ou l'intégrité physique ou psychique des autres personnes qui se trouvent sur les lieux de travail ou à proximité des lieux de travail.

7.5 Syndicats et associations

- Collaborent à la prévention de l'incivilité, de la violence et du harcèlement;
- Collaborent au développement d'un milieu de vie et d'un environnement sain et sécuritaire;
- Informent et sensibilisent l'ensemble de leurs membres.

7.6 Personnel

- S'approprié et respecte la présente politique en adoptant des comportements et des attitudes exempts d'incivilité, de violence et de harcèlement et en signalant immédiatement toute forme d'incivilité, de violence et de harcèlement dont il pourrait être témoin lorsqu'il est impliqué;
- Participe aux activités du milieu en relation avec la politique;
- Participe à tout mécanisme ou processus mis en place en application de la politique;
- Contribue au développement d'un milieu de vie stimulant et d'un environnement sain et sécuritaire;
- La Loi sur la santé et la sécurité du travail énumère, à l'article 49, les obligations du travailleur, dont celle de prendre les mesures nécessaires pour protéger sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique ou psychique et celle de veiller à ne pas mettre en danger la santé, la sécurité ou l'intégrité physique ou psychique des autres personnes qui se trouvent sur les lieux de travail ou à proximité des lieux de travail.

7.7 Tiers en relation avec l'organisation (parents, bénévoles, fournisseurs, etc.)

- Respectent les obligations de la présente politique;
- Collaborent avec le CSS à la prévention de l'incivilité, de la violence et du harcèlement;
- Participent à tout mécanisme ou processus mis en place en application de la politique.

8. Mécanisme de traitement des plaintes

Le CSS et les personnes visées s'engagent à protéger la confidentialité du processus d'intervention,

POLITIQUE VISANT À PROMOUVOIR LA CIVILITÉ ET PRÉVENIR ET PRENDRE EN CHARGE DES SITUATIONS DE VIOLENCE ET DE HARCÈLEMENT EN MILIEU DE TRAVAIL

notamment des renseignements relatifs à la plainte ou au signalement en signant l'engagement de confidentialité qui vise à protéger les renseignements. Le CSS s'assure que l'ensemble des documents et renseignements visés sont sécurisés dans des lieux physiques ou électroniques dont l'accès est restreint et limité à ceux pour qui il est nécessaire d'y avoir accès dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions. L'accès aux documents et renseignements est limité à ce qui est nécessaire aux fins du traitement du dossier. Tout dossier est conservé selon les modalités du cahier de conservation des archives en vigueur au CSS, mais pour une période minimale de deux (2) ans.

Toute plainte jugée de mauvaise foi, manifestement non fondée ou se fondant sur des événements dont la dernière manifestation est survenue il y a plus de deux ans peut être rejetée d'emblée par la personne responsable de la politique.

Une personne visée ne peut faire l'objet d'aucune mesure de représailles, ni menace de telles mesures lorsque, de bonne foi, elle se prévaut de la politique, collabore à une enquête, à un processus ou dénonce une conduite interdite. Il en est de même pour les témoins. Une mesure de représailles peut prendre la forme d'une rétrogradation, une suspension, un congédiement ou toute autre mesure affectant déraisonnablement la personne visée.

À tout moment pendant les processus informel et formel, des mesures préventives provisoires peuvent être mises en place. Ces mesures visent à éviter que la situation se dégrade et à assurer la protection des personnes concernées par une situation potentielle de harcèlement psychologique de même que celles qui ont collaboré au traitement d'une plainte ou d'un signalement portant sur une telle situation. De telles mesures peuvent notamment inclure une réorganisation des tâches, une modification des horaires, une réorganisation des espaces de travail, la modulation du télétravail ou encore une suspension temporaire, selon le cas.

8.1 Processus informel

Cette première démarche devrait consister à régler le conflit avec les personnes concernées. Bien que cette première étape (processus informel) soit fortement suggérée, celle-ci n'est pas obligatoire afin d'accéder à la seconde étape (processus formel).

Pour les personnes œuvrant au sein du CSS, il est important de rappeler l'existence du programme d'aide aux employées et employés où des ressources professionnelles sont disponibles afin d'échanger en toute confiance et confidentialité sur une problématique.

La personne qui se croit victime d'incivilité, de violence ou de harcèlement doit tenter, dans la mesure du possible, de régler le problème en discutant de la situation avec la personne qui est mise en cause pour lui faire part que ses comportements ne sont pas acceptables et lui demander d'y mettre fin. À cette étape, la personne qui se croit victime d'incivilité, de violence ou de harcèlement peut se faire accompagner d'une personne de confiance.

Si l'étape précédente s'avère impossible, trop difficile pour la présumée victime ou encore infructueuse, ou si la conduite se poursuit malgré la première approche, cette dernière informe une ou un gestionnaire (supérieur immédiat ou la direction des ressources humaines) s'il n'est pas en cause dans la situation d'incivilité, de violence ou de harcèlement.

Dans le cas où le supérieur est en cause, la personne doit exposer le problème à la direction des ressources humaines ou à la direction générale.

La personne plaignante peut demander à une personne de son choix de l'assister comme témoin dans sa démarche. Cette personne peut être :

POLITIQUE VISANT À PROMOUVOIR LA CIVILITÉ ET PRÉVENIR ET PRENDRE EN CHARGE DES SITUATIONS DE VIOLENCE ET DE HARCÈLEMENT EN MILIEU DE TRAVAIL

- Un gestionnaire;
- Une représentante ou un représentant syndical ou d'association professionnelle;
- Une personne de confiance.

La personne à qui la problématique a été soumise doit intervenir rapidement afin de prévenir la répétition des incidents et des situations susceptibles de constituer de l'incivilité, de la violence ou du harcèlement.

La personne plaignante devra collaborer en fournissant à la personne à qui elle aura soumis la problématique, toutes les informations et tous les éléments pertinents au traitement de celle-ci.

Toute plainte d'incivilité, de harcèlement ou de violence jugée frivole, mensongère, abusive, faite de mauvaise foi ou dans le but de nuire ou par malveillance expose la personne plaignante à l'imposition d'une mesure administrative ou disciplinaire pouvant aller jusqu'à la fin d'emploi.

8.2 Processus formel

Si la situation ne se résout pas par le processus informel, la personne, qui se croit victime, allègue subir de la violence ou du harcèlement, suit ces étapes :

8.2.1 La déclaration

- Achemine au responsable des plaintes le formulaire « Déclaration de plainte » rempli, qui se retrouve à l'annexe 1. Elle devra contenir l'essentiel des faits, dont les dates, les heures, les lieux, la nature des conduites reprochées, le nom de l'employé mis en cause ainsi que les noms des témoins;
- La direction des ressources humaines accueille et écoute la personne qui porte plainte;
- La direction des ressources humaines fait connaître à la personne qui porte plainte ses droits et les recours existants en regard de la présente politique;
- Une étape de médiation peut être envisagée (non obligatoire) avant de poursuivre le processus formel.

8.2.2 La médiation

- Cette étape est confidentielle, libre, volontaire et basée sur la bonne foi des parties impliquées;
- Elle précède généralement la tenue d'une enquête officielle, mais peut être effectuée à tout moment. Le cas échéant, le fait d'entamer ce processus de médiation a pour conséquence de suspendre l'enquête;
- La médiation est un processus par lequel une tierce personne entend les personnes concernées et tente d'en arriver à une solution acceptable pour tous;
- La ressource agissant comme médiatrice ou médiateur est externe au CSS;
- Si une entente écrite intervient à la satisfaction des deux parties, le dossier est clos.

8.2.3 L'analyse de recevabilité de la plainte de harcèlement ou de violence

L'une des personnes responsables de l'application de la politique ou toute autre personne mandatée par celle-ci procédera à l'analyse de la recevabilité, et ce, dans un

POLITIQUE VISANT À PROMOUVOIR LA CIVILITÉ ET PRÉVENIR ET PRENDRE EN CHARGE DES SITUATIONS DE VIOLENCE ET DE HARCÈLEMENT EN MILIEU DE TRAVAIL

délai raisonnable.

Lorsque la plainte est jugée non recevable, la personne plaignante est informée de la décision et des motifs à l'appui.

Lorsque la plainte est jugée recevable, la personne plaignante et la personne mise en cause sont informées de la démarche qui sera entreprise.

Une plainte peut être jugée irrecevable si :

- Elle est anonyme et ne contient pas suffisamment d'informations permettant l'identification des parties impliquées;
- Elle ne constitue manifestement pas un cas potentiel de violation à la politique;
- La personne plaignante n'est pas visée par la politique;
- La plainte est déposée plus de deux ans après la dernière manifestation de la violation;
- La plainte est clairement frivole, malveillante ou déposée de mauvaise foi.

Habituellement, seules les plaintes de harcèlement ou de violence jugées recevables pourront faire l'objet d'une enquête. Toutefois, lorsqu'une plainte n'est pas jugée recevable, la situation signalée est évaluée afin de déterminer si la personne mise en cause a exercé des comportements qui, bien qu'ils ne constituent pas du harcèlement, sont tout de même potentiellement contraires à la politique. Le cas échéant, l'une des personnes responsables de l'application de la politique déterminera les moyens à privilégier afin de tenter de trouver une solution acceptable pour tous, notamment celui de procéder malgré tout à l'enquête.

8.2.4 L'enquête

La personne responsable ou une personne mandatée par cette dernière procède à une collecte d'informations, via notamment l'obtention de témoignages et d'éléments de preuve, afin de déterminer si les allégations faisant l'objet de la plainte constituent un manquement de la politique. Pour ce faire, la personne chargée de l'enquête doit :

- Commencer son enquête avec diligence;
- Aviser la personne plaignante et la personne mise en cause de son rôle;
- Consulter ou rencontrer la personne plaignante, la personne mise en cause ainsi que les témoins et les personnes qu'elle juge pertinentes;
- Tenter d'obtenir des déclarations écrites et signées des parties, des témoins et des personnes impliquées ainsi que toute preuve matérielle pertinente.

8.2.5 La conclusion de l'enquête

Lorsque l'enquête est terminée, un rapport complet est produit incluant une analyse et des conclusions. La personne plaignante et la personne mise en cause ne reçoivent pas copie du rapport d'enquête, mais sont informées des conclusions de celui-ci.

8.2.6 Après l'enquête

En fonction de la conclusion de l'enquête, l'une des personnes responsables de l'application de la politique s'assure de la mise en place de mesures correctives ou de mesures de soutien, selon la situation. De plus, elle fait un suivi auprès des personnes

POLITIQUE VISANT À PROMOUVOIR LA CIVILITÉ ET PRÉVENIR ET PRENDRE EN CHARGE DES SITUATIONS DE VIOLENCE ET DE HARCÈLEMENT EN MILIEU DE TRAVAIL

concernées pour s'assurer de l'efficacité des mesures correctives et de soutien prises après l'enquête.

8.2.7 La décision

- Advenant que des mesures correctives (ex. : mesures administratives ou disciplinaires) doivent être prises, la direction des ressources humaines ou la direction générale en informe les parties concernées et un dossier est présenté aux autorités compétentes;
- Si la plainte n'est pas fondée ou jugée frivole, la personne plaignante est avisée des motifs;
- Toute plainte de harcèlement ou de violence jugée frivole, mensongère, abusive, faite de mauvaise foi ou dans le but de nuire ou par malveillance expose la personne plaignante à l'imposition d'une mesure administrative ou disciplinaire pouvant aller jusqu'à la fin d'emploi;
- La direction des ressources humaines ou la direction générale assure le suivi du dossier.

9. Autres modalités ou recours

Toute plainte est traitée dans le respect de la vie privée des personnes concernées.

Toute personne qui fait appel au mécanisme du traitement d'une plainte peut, à n'importe quel moment, mettre un terme au processus.

Toute personne a le droit de recourir à la présente politique sans crainte de représailles ou de préjudices.

La présente politique n'empêche pas une personne plaignante non satisfaite de la décision, d'utiliser la procédure de griefs ou de plaintes prévues aux conventions collectives ou aux politiques de gestion locales ou de s'adresser aux autres instances pour la défense des droits des personnes.

Afin de protéger toute personne contre de fausses accusations et de préserver l'intégrité de la présente politique, les plaintes faites dans un but malsain ou frivole seront traitées avec sévérité.

Toute personne reconnue coupable d'avoir faussement accusé une autre personne se verra imposer les sanctions appropriées.

10. Méthodes et techniques pour identifier, contrôler et éliminer les risques de manquement à la politique

Le CSS s'engage à procéder à un processus d'identification des facteurs de risque de harcèlement psychologique, incluant un volet spécifique sur les conduites à caractère sexuel. Cette identification pourra notamment s'effectuer par le biais d'un ou des moyens suivants : questionnaire, sondage, rencontre individuelle, groupe de discussion, analyse de poste et entrevue de départs.

Le CSS s'engage à mettre les mesures en place pour contrôler et, dans la mesure du possible, éliminer les risques identifiés. Les mesures varieront en fonction des risques, mais incluent notamment :

- Le programme d'information et de formation tel que décrit à l'article 11 de la politique;
- L'intervention préventive et proactive des situations et conduites couvertes par la politique;

POLITIQUE VISANT À PROMOUVOIR LA CIVILITÉ ET PRÉVENIR ET PRENDRE EN CHARGE DES SITUATIONS DE VIOLENCE ET DE HARCÈLEMENT EN MILIEU DE TRAVAIL

- La promotion concrète des valeurs au soutien de la politique par l'application du principe de tolérance zéro quant à toute dérogation ou manquement à la politique.

Le CSS s'engage à faire une identification périodique des risques ainsi qu'une évaluation périodique de l'impact des mesures sur les risques identifiés.

11. Programme d'information et de formation spécifique en matière de prévention

Le CSS met en place le programme d'information et de formation suivant aux fins de prévenir les situations de harcèlement psychologique ou autres manquements à la politique, et ce, en sensibilisant et conscientisant les personnes visées à la politique :

11.1 Information et formation à l'ensemble des personnes visées

Une formation obligatoire sera donnée et portera sur la politique ainsi que des notions nécessaires à la compréhension de ce qu'est du harcèlement psychologique et ce qui n'en est pas, afin que l'ensemble du personnel comprenne quelles conduites sont interdites par la politique ainsi que les démarches et protections qui y sont prévues. Cette formation comprendra un volet spécifique sur les conduites qui se manifestent par des paroles, des actes ou des gestes à caractère sexuel.

De plus, la politique sera présentée et transmise à chaque nouvelle embauche ou arrivée au CSS et la formation sera obligatoire dans un délai raisonnable.

11.2 Formation spécifique aux gestionnaires

En plus de l'information et de la formation décrite ci-dessus, les gestionnaires recevront une formation spécifique pour favoriser des interventions adéquates et proactives et les outiller afin de prendre les moyens raisonnables lorsqu'ils constatent ou sont informés de l'existence de comportements potentiellement en contravention avec la politique ou à risque de le devenir. Cette formation pourrait comprendre un volet sur la gestion des conflits, sur la critique constructive ou encore sur la communication non violente.

11.3 Formation aux personnes responsables du traitement d'une plainte ou signalement découlant de la politique

Les personnes responsables du traitement d'une plainte découlant de la politique recevront une formation spécifique sur les bonnes pratiques en matière de traitement des plaintes ou signalements découlant de la politique et en matière d'accompagnement des personnes dans des situations pouvant potentiellement relever de la politique.

12. Conduites à adopter lors des activités sociales

Les principes et dispositions de la politique s'appliquent également à l'ensemble des activités sociales liées directement ou indirectement au travail (5 à 7, activité de réseautage ou des Fêtes, repas d'équipe, lac-à-l'épaule, activité de consolidation d'équipe, etc.), et ce, peu importe le lieu et peu importe si lesdites activités se déroulent pendant ou à l'extérieur des heures régulières de travail.

Ainsi, lors de telles activités, le CSS s'attend à une conduite professionnelle, civile et respectueuse des personnes visées.

12.1 Consommation d'alcool et autres substances altérant la capacité

Même lors d'activités sociales, la consommation d'alcool ou de toute substance altérant la capacité devra se faire avec modération afin de favoriser des comportements conformes aux

POLITIQUE VISANT À PROMOUVOIR LA CIVILITÉ ET PRÉVENIR ET PRENDRE EN CHARGE DES SITUATIONS DE VIOLENCE ET DE HARCÈLEMENT EN MILIEU DE TRAVAIL

normes de professionnalisme, de civilité et de respect attendus. À ce sujet, la consommation d'alcool ou de toute substance altérant la capacité ne pourra pas justifier un manquement à la politique.

12.2 Proximité physique entre participants

Bien que les activités sociales puissent favoriser la franche camaraderie, toute personne visée doit s'assurer de respecter les limites et normes professionnelles au niveau de la proximité physique entre participants. Par exemple, toute activité sociale nécessitant ou favorisant des contacts physiques entre personnes visées est à éviter.

12.3 Intervention

Toute personne visée par la politique, notamment tout gestionnaire, qui observe un comportement contrevenant à la politique se doit d'intervenir, et ce, même s'il survient lors d'une activité sociale.

13. Entrée en vigueur

La présente politique entre en vigueur à compter de son adoption par le conseil d'administration.

14. Adoption

Adoptée par le conseil d'administration le 18 novembre 2024 par la résolution portant le numéro CA-2024-11/06.

**POLITIQUE VISANT À PROMOUVOIR LA CIVILITÉ ET
PRÉVENIR ET PRENDRE EN CHARGE DES SITUATIONS
DE VIOLENCE ET DE HARCÈLEMENT EN MILIEU DE TRAVAIL**

**ANNEXE 1
DÉCLARATION DE PLAINTE**

Je crois être victime d'une violation de mes droits par une situation de violence ou de harcèlement. En conséquence, je demande au Centre de services scolaire de l'Estuaire d'appliquer la politique en vigueur.

Veillez décrire la nature de la plainte :

Nom : _____
(lettres moulées)

Lieu de travail : _____
(école, centre ou service)

Téléphone au travail : _____

Veillez indiquer un numéro de téléphone où nous pouvons vous rejoindre facilement et pour assurer la confidentialité lorsque nous vous contacterons.

J'autorise la direction des ressources humaines à faire :

- la divulgation à la personne qui en fait l'objet;
- effectuer le suivi à la présente plainte.

Je m'engage à avertir la direction des ressources humaines au cas où :

- je déciderais de retirer ma plainte;
- je changerais d'adresse.

Signature

Date

Veillez déposer ou envoyer votre formulaire, avec la mention « **Confidentiel** » à l'adresse suivante :

**Direction des ressources humaines
Centre de services scolaire de l'Estuaire
620, rue Jalbert
Baie-Comeau (Québec) G5C 0B8**

