

- Règlement
- Politique
- Pratique de gestion

Approbation : Conseil des commissaires
Résolution : CC-2005-04-197
Responsable : Direction des ressources humaines
Date d'approbation : 5 avril 2005
Date d'entrée en vigueur : 5 avril 2005
Date prévue de révision : Au besoin
Date d'annulation :
Date de l'avis public préalable : N/A
Date de l'avis public d'adoption : N/A

Liste des écrits de gestion remplacés :

Consultations effectuées :

Date des amendements : N/A

1. PRÉAMBULE

Dans le cadre de sa planification stratégique, la Commission scolaire Pierre-Neveu fait la promotion du développement des personnes afin de réaliser sa mission éducative.

La présente politique s'inscrit dans le cadre de la législation pertinente des conventions collectives en vigueur, du Code civil de même que la Charte des droits et libertés de la personne.

2. ORIENTATION

La Commission scolaire Pierre-Neveu ne tolère aucune forme de harcèlement telle que définie dans la présente et considère que ce harcèlement constitue une violation des droits de la personne et une atteinte à la dignité et au respect d'autrui. À cet égard, la Commission scolaire s'engage à assurer et à maintenir un milieu de travail permettant à ses ressources humaines d'exercer leurs fonctions dans un climat propice au respect des personnes.

3. CHAMP D'APPLICATION

3.1 Cette politique s'applique à tout le personnel de l'organisation, autant hommes que femmes qui oeuvrent à la Commission scolaire : employeur, employées, employés, stagiaires, bénévoles, prestataires de service par entente, commissaires.

3.2 Elle s'applique aussi aux relations avec des personnes de l'extérieur dans le cadre du travail : fournisseurs, sous-traitants, usagers et visiteurs.

3.3 Le traitement du harcèlement intervenu entre les élèves est sous la responsabilité de la direction de l'établissement fréquenté par l'élève et doit être effectué en lien avec les pratiques en vigueur à la Commission.

4. OBJECTIFS

4.1 Garantir un milieu de travail exempt de toute forme de harcèlement;

4.2 Prévenir toute forme de harcèlement notamment par la sensibilisation et l'information des personnes y travaillant;

4.3 Fournir le support nécessaire aux personnes qui croient subir du harcèlement en établissant des mécanismes d'aide et de traitement des plaintes;

4.4 Fournir le soutien nécessaire à toute personne présumée avoir commis des actes de harcèlement en lui permettant d'exprimer son point de vue par rapport à une telle accusation et en favorisant, le cas échéant, une prise de conscience face à une telle conduite et à ses répercussions dans le milieu de travail;

5. DÉFINITION

Le harcèlement 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 psychologique ou physique des personnes et qui entraîne, pour celles-ci, un milieu de travail néfaste.

Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continue pour la personne.

De façon non limitative et non exhaustive, le harcèlement peut s'exprimer de diverses façons :

- Par des comportements inacceptables ou offensants qui comprennent tout commentaire, comportement ou exhibition répréhensible survenant de manière isolée ou persistante et ayant pour conséquence d'abaisser, de déprécier, d'humilier, d'isoler quelqu'un;
- Par des commentaires ou des comportements avilissants, dégradants, humiliants en regard à un des motifs protégés par la Charte; race, couleur, sexe, grossesse, orientation sexuelle, handicap, origine ethnique, langue, condition sociale, âge, convictions religieuses;
- Le harcèlement implique une notion de non-consentement. De plus, la théorie des habitudes de travail du milieu ne peut pas être considérée comme une excuse valable.

Précisons que l'exercice du droit de gérance, notamment les responsabilités, telles que la répartition des tâches, le contrôle de l'assiduité, les exigences du rendement et la prise de mesures administratives ou disciplinaires qui sont associées à des responsabilités de gestion ou encore la survenance d'un incident unique ou isolé comme une remarque déplacée ne constituent pas en soi du harcèlement.

6. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

6.1 Le Conseil des commissaires

- 6.1.1 Adopte la présente politique et s'engage à en soutenir la diffusion et l'application.

6.2 La direction générale

- 6.2.1 S'engage à supporter la promotion et l'application de la présente politique.

6.3 Le service des ressources humaines

- 6.3.1 S'assure de l'application de la politique dans toutes les unités administratives;
- 6.3.2 Voit à fournir l'aide et le soutien aux personnes impliquées par une situation de harcèlement;
- 6.3.3 Supporte et conseille le personnel de gestion dans l'application de la politique;

- 6.3.4 Reçoit la plainte de la présumée victime;
- 6.3.5 S'assure de l'application des mesures disciplinaires ou correctives, le cas échéant.

6.4 La direction de l'unité administrative

- 6.4.1 Participe à l'information et à la sensibilisation de son personnel relativement à la présente politique;
- 6.4.2 Intervient rapidement suite à la connaissance de toute forme de harcèlement vécu dans son unité administrative;
- 6.4.3 Achemine toute plainte à la direction du service des ressources humaines lorsque son intervention s'avère insuffisante ou lorsque la plainte implique une enquête;
- 6.4.4 Collabore avec la direction du service des ressources humaines si la plainte implique du personnel de son unité administrative;
- 6.4.5 Facilite l'implantation des solutions s'il y a lieu.

6.5 Les membres du personnel

- 6.5.1 Connaissent le contenu de la politique;
- 6.5.2 Se comportent en tout temps de manière professionnelle et respectueuse envers autrui;
- 6.5.3 Signalent toute forme de harcèlement dont ils pourraient être témoins;
- 6.5.4 Apportent leur collaboration, le cas échéant, lors d'enquête.

6.6 Les syndicats et associations professionnelles

- 6.6.1 Sensibilisent et informent leurs membres relativement au contenu de cette politique;
- 6.6.2 Contribuent au développement d'un milieu de travail exempt de toute forme de harcèlement.

7. MÉCANISMES D'AIDE ET DE TRAITEMENT DE PLAINTES

SECTION I : MÉCANISME D'AIDE

- 7.1 Tout membre du personnel qui se croit victime de harcèlement peut obtenir de l'aide, en vue d'un soutien, auprès d'un psychologue consultant du programme d'aide au personnel;
- 7.2 La personne concernée peut soumettre la situation problématique à son supérieur immédiat ou déposer une plainte à la direction du service des ressources humaines. Dans la mesure du possible, la première démarche devra

consister à régler le conflit avec les personnes concernées et, si jugé nécessaire, avec l'aide du supérieur immédiat. Il est de la responsabilité de la plaignante ou du plaignant de collaborer en fournissant à la personne responsable du traitement de la plainte toutes les informations et tous les éléments pertinents au traitement de celle-ci;

- 7.3 Le mécanisme interne de recours n'empêche pas une présumée victime d'utiliser la procédure de griefs ou de plaintes prévue dans sa convention collective ou sa politique de gestion locale.

SECTION II : PROCÉDURE DE TRAITEMENT D'UNE PLAINTÉ

- 7.1 La personne qui se croit victime de harcèlement et qui désire porter une plainte, dépose une plainte écrite à la direction du service des ressources humaines;
- 7.2 La direction du service des ressources humaines ou la personne mandatée procède, s'il y a lieu, à une intervention afin de faire cesser tout comportement harcelant;
- 7.3 La direction du service des ressources humaines met en place les mécanismes nécessaires pour assurer le traitement de la plainte suivant les moyens jugés appropriés. À cet effet, elle s'adjoit, au besoin, la collaboration des syndicats et associations, des spécialistes ou personnes ressources dans divers domaines selon le problème soulevé. De plus, dans certaines circonstances, la direction du service des ressources humaines pourra procéder à la mise en place d'un comité ad hoc afin que celui-ci étudie la plainte;
- 7.4 La direction du service des ressources humaines s'assure qu'en aucun cas, la personne présumée victime de harcèlement ne subisse de préjudice ou soit l'objet de représailles dans le traitement et le règlement d'un problème ayant trait au harcèlement;
- 7.5 Les parties impliquées sont informées dans les meilleurs délais du processus établi pour le traitement de la plainte déposée;
- 7.6 La direction du service des ressources humaines rend sa décision en formulant une ou des recommandations. Elle peut suggérer des mesures correctives;
- 7.7 La plainte est traitée dans le respect de la vie privée des personnes concernées.

8. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur au moment de son adoption par le Conseil des commissaires et est distribuée auprès du personnel. Elle est révisée au besoin.