CÉGEP DU VIEUX MONTRÉAL

POLITIQUE VISANT À PRÉVENIR ET À CONTRER LE HARCÈLEMENT ET LA VIOLENCE

SERVICE RESPONSABLE	Direction des ressources humaines Direction des services aux étudiants
ADOPTION	CA/307 – 30 avril 2003
MODIFICATIONS	CA/405 – 27 février 2019 CA/402 – 26 septembre 2018 CA/399 – 28 février 2018

Table des matières

Préambule 3
1. Domaine d'application.....3
2. Définitions 3
3. Principes directeurs 5
4. Objectifs 6
5. Rôles et responsabilités 7
6. Mécanismes d'aide et de prévention 10
7. La plainte formelle.....11
8. Mesures provisoires 14
9. Mesures correctives 15
10. Confidentialité 16
11. Développement et formation.....16
12. Application de la politique.....17
13. Entrée en vigueur et révision 17

Préambule

Cette politique s'inscrit dans l'esprit de la Charte des droits et libertés de la personne du Québec qui reconnaît que tout être humain possède des droits et libertés intrinsèques, dont le droit à l'égalité, le droit à la dignité et le droit à des conditions d'études et de travail justes et raisonnables. Elle s'inspire également des préoccupations qui ont mené à l'adoption de plusieurs lois québécoises, dont la Loi sur la santé et la sécurité du travail et la Loi sur les normes du travail. Elle se veut aussi une réponse à des préoccupations exprimées par les étudiants quant à l'asymétrie de la relation de pouvoir qui les lie aux intervenants du Collège.

Le cégep du Vieux Montréal veut promouvoir un milieu d'études et de travail sain et sécuritaire dans lequel les personnes sont traitées avec respect et dignité. La politique incarne les valeurs et les principes des objectifs poursuivis par le Collège, mais aussi les moyens qui sont mis en œuvre et les responsabilités qui incombent aux divers intervenants, précisant que ces responsabilités sont celles de toutes et de tous ses membres. Elle constitue à la fois une déclaration en faveur des droits de la personne et une promesse d'action pour les préserver ou les rétablir.

La présente politique témoigne des convictions et des engagements qui caractérisent le Projet éducatif, la Politique de gestion des ressources humaines et le Règlement sur les conditions de vie du cégep du Vieux Montréal, lesquels visent notamment le développement intégral de la personne dans un climat empreint d'ouverture, de respect et de tolérance.

La politique vise également à contrer toute forme de harcèlement et de violence et à mobiliser la communauté collégiale, en vue d'agir efficacement pour prévenir et, le cas échéant, enrayer ces phénomènes.

1. Domaine d'application

La présente politique s'applique à toute personne ou à tout groupe de personnes qui étudie ou travaille (incluant les sous-traitants) au Collège ainsi qu'à tous ceux et à toutes celles qui le visitent ou le fréquentent, qu'il s'agisse d'un lieu physique ou d'un espace virtuel.

2. Définitions

Abus d'autorité

L'abus d'autorité constitue du harcèlement prohibé en vertu de cette politique. Il se définit comme étant l'exercice d'un pouvoir ou d'une autorité hiérarchique ou fonctionnelle de manière abusive ou moralement contraignante. L'exercice normal du droit de gérance n'est pas considéré comme étant de l'abus d'autorité.

Civilité

La civilité est un élément de la culture organisationnelle qui comprend les normes de respect mutuel et de responsabilité et qui habilite les individus à porter un regard critique sur leurs comportements et leur impact sur l'ensemble de l'organisation. La civilité en milieu d'études et de travail fait référence à un ensemble de règles de conduite qui visent le bien-être d'un groupe.

Discrimination

La discrimination est le fait de distinguer, de préférer ou d'exclure un individu en raison de sa race, de sa couleur, de son sexe, de son identité ou expression de genre, de sa grossesse, de son orientation sexuelle, de son état civil, de son âge (sauf dans la mesure prévue par la loi), de ses croyances religieuses, de ses convictions politiques, de sa langue, de son origine ethnique ou nationale, de sa condition sociale, de son handicap ou de l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap. Il y a discrimination lorsqu'une telle distinction, exclusion ou préférence a pour effet de détruire ou de compromettre ces droits.

Toute décision basée sur des qualités requises pour répondre aux exigences d'un poste ou d'un programme sur l'évaluation des apprentissages ou du rendement n'est pas considérée comme discriminatoire au sens de la présente politique.

Harcèlement psychologique

On entend par harcèlement psychologique une conduite vexatoire se manifestant par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, qui portent atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique de l'étudiant ou de l'employé et qui entraînent, pour celui-ci, un milieu d'études ou de travail néfaste. Le harcèlement psychologique comprend également tout acte d'intimidation et de discrimination.

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

Incivilité

L'incivilité est un ensemble de comportements qui, sans être assez graves pour être qualifiés de harcèlement ou de violence, constituent des manquements aux règles élémentaires de vie en société et créent des inconforts importants dans le milieu d'études ou de travail. Parmi ces manquements, mentionnons l'impolitesse, le mépris et le manque de respect, de collaboration et de courtoisie.

Intimidation

L'intimidation se définit comme étant un comportement, une parole, un acte ou un geste délibéré ou non à caractère répétitif, exprimé directement ou indirectement, y compris dans le cyberespace, 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.

Milieu d'études ou de travail

Le milieu d'études ou de travail comprend le lieu physique des études ou du travail, les aires environnantes (les espaces publics du collège, les aires de repos, la cafétéria, les toilettes, les salles de classe et de réunion, les casiers, le terrain extérieur du collège, etc.), les milieux de stage et tout autre endroit où ont lieu des activités reliées aux études et au travail (lieu d'interprétariat, voyages d'affaires ou d'études, conférences, réunions, réceptions et activités sociales). Le milieu d'études ou de travail comprend également les espaces virtuels.

Violence

Est considérée comme de la violence des actions ou des paroles, directes ou indirectes, implicites ou non, 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.

3. Principes directeurs

Le cégep du Vieux Montréal fonde la présente politique sur les principes suivants :

3.1

Toute personne a droit à la protection de sa dignité et de son intégrité psychologique et physique;

3.2

Le Collège agit de façon proactive afin d'offrir à tous ses étudiants et ses employés un milieu d'études et de travail exempt de harcèlement et de violence;

3.3

Le Collège reconnaît que la modification de certains comportements exige une perspective préventive plutôt que punitive. Les moyens de prévention favorisés par le Collège sont l'éducation, la sensibilisation et la formation, favorisant ainsi la conscientisation de la communauté collégiale;

3.4

Le problème du harcèlement et de la violence est l'affaire de tous et la responsabilité d'y mettre fin est partagée;

3.5

Toute plainte de harcèlement ou de violence est traitée avec diligence, pondération, équité, impartialité, prudence, confidentialité et ouverture;

3.6

Toute personne à qui s'applique la politique a le droit d'être entendue de manière à pouvoir faire valoir son point de vue;

3.7

Le Collège se réserve le droit d'intervenir en tout temps, qu'il y ait plainte, absence de plainte ou retrait de plainte, lorsqu'il existe des motifs raisonnables de croire qu'il y a eu violation de la présente politique;

3.8

La présente politique ne restreint pas le droit de gestion de la classe par les enseignants et le droit de gestion des cadres du cégep du Vieux Montréal;

3.9

L'application de cette politique n'enlève pas le droit aux personnes impliquées d'exercer des recours légaux si elles le désirent.

4. Objectifs

Par cette politique, le Collège vise à :

4.1

Assurer un environnement d'études et de travail où tous les étudiants et les employés sont traités avec dignité et respect;

4.2

Prévenir et contrer le harcèlement et de violence;

4.3

Favoriser et encourager le civisme;

4.4

Contribuer à la prévention par la sensibilisation, l'information et la formation du milieu et permettre le développement d'une responsabilité individuelle et collective face à l'égalité, au respect, à la dignité et à l'intégrité de la personne;

4.5

Inciter les personnes harcelées ou violentées à faire valoir leurs droits en mettant en place un mécanisme leur permettant de rapporter les incidents et identifier des moyens de résoudre les situations problématiques;

4.6

Fournir le soutien et l'assistance aux personnes vivant une situation de harcèlement ou de violence et établir des mécanismes d'aide et de secours;

4.7

Établir les responsabilités des différentes personnes impliquées dans l'application de la politique;

4.8

Garantir à toute personne ou groupe de personnes qui dépose une plainte de harcèlement ou de violence, ou contre qui une telle plainte est déposée, la plus grande confidentialité, sous réserve des lois applicables.

5. Rôles et responsabilités

5.1 Les étudiants et les employés

Il est du devoir de chacun, notamment :

- De faire preuve de civilité dans ses relations avec autrui en intégrant dans ses relations le respect, la collaboration, la politesse et la courtoisie;
- De contribuer, par sa conduite, à maintenir un climat de travail sain;
- De porter un regard critique sur son propre comportement et son impact sur les autres, afin d'y apporter les correctifs nécessaires et requis;
- De s'informer sur ce que constituent du harcèlement et de la violence;
- De reconnaître, si la situation le permet, qu'il lui revient de mettre en œuvre des actions pour corriger une situation qui lui crée de l'inconfort;

• D’exprimer clairement ses limites dans le respect en s’appuyant sur les faits reprochés;

• D’intervenir le plus rapidement possible afin d’éviter que la situation ne s’envenime;

• De demander l’appui d’une personne en autorité, d’une personne-ressource, de son supérieur ou d’un collègue s’il n’est pas en mesure d’intervenir seul en regard de la situation qui lui crée de l’inconfort;

• D’intervenir lorsqu’il est témoin d’un geste d’incivilité;

• De collaborer de bonne foi à l’application de la présente politique et au processus d’enquête, le cas échéant.

5.2 Les personnes en autorité

Les cadres, les enseignants et les personnes en autorité fonctionnelle ont l’obligation, notamment :

• De donner l’exemple;

• D’accueillir, d’écouter et de soutenir;

• De diffuser la présente politique et de la faire connaître;

• D’établir clairement leurs attentes sur le comportement attendu dans le milieu d’études et de travail;

• De gérer les écarts de comportements;

• D’intervenir lorsque des tensions créent des situations d’inconfort et nuisent au climat d’études et de travail;

• D’appliquer et de faire respecter la présente politique;

• De prendre les mesures préventives et correctives nécessaires pour mettre fin à toute forme de harcèlement ou de violence dont ils ont connaissance;

• De référer à une personne-ressource, auprès de la Direction des services aux étudiants ou de la Direction des ressources humaines, au besoin.

5.3 Les personnes-ressources

Les personnes-ressources sont reconnues pour leur intégrité, leur jugement, leur discrétion, leur capacité d’écoute et de communication et leur accessibilité. Dans l’exercice de leur mandat, les personnes-ressources sont tenues au respect de la justice et de l’équité, de même qu’à la plus stricte confidentialité. Elles sont tenues aux mêmes obligations après l’exercice de leur mandat.

Le mandat de la personne-ressource est d'une durée d'une année et il est renouvelable.

Le rôle de la personne-ressource consiste à :

- Accueillir, écouter, soutenir et référer la personne qui se dit victime de harcèlement ou de violence;
- Assurer la confidentialité de la démarche;
- Éviter tout conflit d'intérêts ou apparence de conflit d'intérêts;
- Informer la personne des droits et des recours dont elle dispose en vertu de la présente politique;
- Informer la personne des mécanismes de résolution des conflits qui s'offrent à elle;
- À la demande de la personne plaignante, requérir les services d'un médiateur auprès de la Direction des services aux étudiants ou de la Direction des ressources humaines.

Les personnes-ressources sont nommées annuellement par le conseil de direction du Collège, sur recommandation du comité de prévention.

5.4 Le comité de prévention

Le comité de prévention est représenté par le comité de santé et de sécurité au travail du Collège. Il a notamment pour mandat de :

- Promouvoir un milieu d'études et de travail sain et sécuritaire;
- Faire la diffusion et la promotion de la politique auprès des étudiants et du personnel;
- Réaliser des activités d'information, de sensibilisation et de formation sur les sujets visés par la présente politique;
- Recommander des personnes pouvant agir à titre de personnes-ressources.

5.5 La Direction des services aux étudiants

La Direction des services aux étudiants doit notamment :

- Assurer le traitement d'une plainte à l'endroit d'un étudiant;
- Recommander au comité de prévention des personnes pouvant agir à titre de personnes-ressources auprès des étudiants;

• Présenter annuellement au comité de prévention un bilan statistique des dossiers traités en vertu de la présente politique.

5.6 La Direction des ressources humaines

La Direction des ressources humaines doit notamment :

• Mettre en place une démarche de résolution des conflits, au besoin;

• Assurer le traitement d'une plainte à l'endroit d'un employé;

• Recommander au comité de prévention des personnes pouvant agir à titre de personnes-ressources;

• Présenter annuellement au comité de prévention un bilan statistique des dossiers traités en vertu de la présente politique;

• Assurer le bon déroulement des activités du comité de prévention;

• Assurer le respect des conventions collectives applicables.

5.7 Le Secrétariat général

Le Secrétariat général doit notamment :

• Assurer le traitement d'une plainte à l'endroit d'une personne qui n'est ni étudiante du Collège ni à son emploi;

• Présenter annuellement au comité de prévention un bilan statistique des dossiers traités en vertu de la présente politique.

6. Mécanismes d'aide et de prévention

Le Collège est d'avis qu'une bonne communication et l'entretien de rapports respectueux sont essentiels au maintien d'un milieu d'études et de travail sain. Les interventions suggérées s'inscrivent dans une approche préventive permettant de corriger le problème à la source.

6.1 L'intervention personnelle

L'objectif de l'intervention personnelle est de résoudre dès que possible toute situation ou tout conflit relevant de la présente politique, de façon juste et respectueuse, sans avoir à recourir à l'aide d'une tierce personne ou à la plainte formelle.

Certains conflits sont causés par des problèmes de communication. Des clarifications peuvent contribuer à résoudre les différends rapidement et à la satisfaction des parties. Les personnes concernées s'expliquent avec ouverture et respect afin d'éclaircir la situation.

6.2 L'aide d'une tierce personne

Lorsque l'initiative personnelle est infructueuse, l'une ou l'autre des parties peut demander l'aide de son supérieur, lequel tentera, dans les limites de ses responsabilités, de faciliter la communication entre les parties.

Le Collège peut également mettre en place une démarche de résolution des conflits, notamment au moyen d'une médiation.

Une médiation est un processus :

- Volontaire;
- Par lequel un intermédiaire neutre (médiateur) aide les parties à résoudre leur différend ou leur conflit;
- Qui ne cherche pas de coupable, mais des solutions;
- Qui permet de régler rapidement le conflit;
- Qui vise le rétablissement de l'harmonie dans le milieu d'études ou de travail;
- Où les parties prennent en main la recherche de solutions;
- Axé sur les besoins et non sur les positions.

L'échec de la médiation ne prive personne du recours à la plainte formelle et à la procédure d'enquête.

7. La plainte formelle

7.1 Le dépôt de la plainte

7.1.1

Toute personne peut déposer une plainte pour harcèlement ou violence :

Auprès de la Direction des ressources humaines lorsque la plainte vise un employé;

Auprès de la Direction des services aux étudiants lorsque la plainte vise un étudiant;

Auprès du Secrétariat général lorsque la plainte vise une personne qui n'est ni étudiante du Collège ni à son emploi.

Dans l'éventualité où, par l'intermédiaire de la personne plaignante ou de la personne mise en cause, plusieurs services sont impliqués dans le traitement de la plainte, les directions concernées collaborent à l'application de la présente politique.

7.1.2

Pour être recevable, la plainte doit être déposée dans les deux (2) ans suivant la dernière manifestation des faits reprochés. Le dépôt d'une plainte entraîne la suspension des délais prévus à la convention collective applicable.

7.1.3

La plainte est formulée par écrit et donne la nature des allégations, le nom de la personne mise en cause, la date de ou des incidents, leur description, les faits à l'appui de la plainte et, s'il y a lieu, le nom des témoins. L'information fournie doit être aussi précise que possible.

7.1.4

Le Collège informe la personne mise en cause et son supérieur immédiat du dépôt d'une plainte à son endroit.

7.1.5

Si aucune médiation n'a eu lieu entre les parties, une rencontre d'information sur la mise en place d'un tel processus est planifiée avec la personne plaignante, puis avec la personne mise en cause.

En tout temps, il est possible de suspendre l'étude de recevabilité ou l'enquête pour mettre en place un processus de médiation entre les parties.

7.2 L'étude de recevabilité

7.2.1

Dans les meilleurs délais, le Collège procède à une étude de recevabilité de ladite plainte.

7.2.2

Une plainte est recevable si, à première vue, les faits allégués et la preuve partielle soumise présentent une apparence suffisante d'une situation de harcèlement ou de violence pour que la poursuite du traitement de la plainte formelle soit justifiable.

7.2.3

Si la plainte est jugée non recevable, en vertu de la présente politique, le Collège dirige la personne plaignante vers un mécanisme de gestion des conflits plus approprié ou lui propose d'autres moyens pour régler la situation.

7.2.4

Si la plainte est jugée recevable en vertu de la présente politique, le Collège procède à une enquête afin de vérifier le bien-fondé des faits allégués.

7.3 L'enquête

7.3.1

En tout temps, le Collège peut confier le mandat d'enquête à l'externe, à sa discrétion.

7.3.2

Lors de l'enquête, l'une ou l'autre des parties peut être accompagnée d'une personne de son choix, laquelle a un rôle de support et d'observation lors des entrevues d'enquête. Cette accompagnatrice ou cet accompagnateur est tenu à la confidentialité et ne peut agir à titre de témoin aux fins de l'enquête.

7.3.3

La personne mise en cause obtient une copie des principales allégations appuyant la plainte au plus tard 24 heures avant son entrevue d'enquête.

7.3.4

L'enquête se déroule à huis clos.

7.3.5

En tout temps en cours d'enquête, le plaignant et le mis en cause peuvent opter pour la médiation, suspendant ainsi l'enquête.

7.3.6

Tout au long de l'enquête, les deux parties, les accompagnateurs et les témoins collaborent de bonne foi à l'application de la présente politique et au processus d'enquête.

7.4 La décision

7.4.1

Si l'enquête conclut que la plainte n'est pas fondée, le Collège dirige la personne plaignante vers un mécanisme de gestion des conflits plus approprié ou lui propose d'autres moyens pour régler la situation.

7.4.2

Si l'enquête conclut que la plainte est fondée, le Collège examine les efforts qui ont été déployés pour résoudre la situation et prend des mesures administratives, correctives ou disciplinaires appropriées compte tenu des circonstances et des conclusions de l'enquête.

7.4.3

Dans tous les cas, le Collège fait part à la personne plaignante et à la personne mise en cause des conclusions de l'enquête.

8. Mesures provisoires

En tout temps, des mesures provisoires peuvent être prises par le Collège, selon les situations.

Exemples de mesures provisoires pour un étudiant :

- Soutien psychologique
- Consultation de professionnels de la santé
- Changement de groupe
- Modification d'horaire
- Exemples de mesures provisoires pour un employé :
- Soutien psychologique
- Consultation de professionnels de la santé
- Modification de l'horaire de travail
- Déplacement ou nouvelle affectation

9. Mesures correctives

9.1

Le Collège prend les dispositions nécessaires afin de faire cesser tout geste de harcèlement ou de violence.

9.2

Toute violation de la présente politique rend l'auteur passible de mesures administratives, correctives ou disciplinaires, pouvant notamment aller jusqu'à l'expulsion ou au congédiement. Les personnes visées en sont informées selon les mécanismes prévus à cette fin ou en vertu des conventions collectives applicables.

Aux fins de l'application de la présente politique, les délais pour appliquer une mesure administrative ou disciplinaire prévue à la convention collective applicable débutent au dépôt du rapport d'enquête.

9.3

Si des mesures administratives sont prises à l'égard d'un étudiant visé par l'application de la présente politique, la Direction des services aux étudiants transmet la nature des mesures prises à l'Association étudiante dans un délai de dix (10) jours, sous réserve du consentement de l'étudiant.

9.4

Des mesures administratives pourront également être imposées à l'endroit d'un tiers fautif, selon les circonstances.

9.5

Une personne qui exerce toute forme de représailles à l'endroit d'une personne qui a déposé une plainte, d'une personne ayant été mise en cause ou à l'endroit d'une personne ayant témoigné dans le cadre d'une enquête peut se voir infliger une mesure corrective par le Collège, pouvant notamment aller jusqu'à l'expulsion ou au congédiement.

9.6

Une personne qui formule une plainte abusive, frivole, malicieuse et/ou de mauvaise foi, dans le but de nuire à autrui, peut se voir infliger une mesure corrective par le Collège, pouvant notamment aller jusqu'à l'expulsion ou au congédiement.

10. Confidentialité

10.1

Dès le début du processus de traitement de la plainte, les personnes impliquées s'engagent par écrit à être discrètes et à ne pas discuter des faits entourant ladite plainte avec des collègues ou d'autres personnes, sauf à des fins autorisées par la loi, par la présente politique ou à des fins de consultation auprès d'un conseiller ou d'un représentant, le cas échéant.

10.2

Un bris de confidentialité qui nuit au traitement de la plainte ou qui porte préjudice à l'une des parties en cause est passible de mesures administratives ou disciplinaires.

10.3

Le rapport d'enquête est confidentiel et ne peut en aucun temps être remis aux parties, à leurs accompagnateurs, à leurs représentants et aux témoins, à moins d'une ordonnance à cet effet d'un tribunal compétent.

10.4

Aucune information n'est consignée au dossier professionnel de la personne plaignante. En ce qui concerne la personne présumée responsable de harcèlement ou de violence, ces informations sont consignées à son dossier lorsqu'une décision administrative, disciplinaire ou autre est prise.

10.5

Le Collège conserve le dossier d'enquête pendant une période de cinq (5) ans.

11. Développement et formation

Le Collège informe l'ensemble de la communauté collégiale des différents mécanismes de gestion des conflits et de tout sujet en lien avec la présente politique.

Le Collège offre de la formation sur les différents mécanismes de gestion des conflits et sur des sujets en lien avec la présente politique :

- Aux personnes-ressources;
- Au personnel d'encadrement;
- Aux coordinations départementales;
- À tout employé qui en fait la demande;

- À tout étudiant qui en fait la demande.

12. Application de la politique

La Direction générale est responsable de l'application de la présente politique.

13. Entrée en vigueur et révision

La présente politique entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil d'administration. Elle est mise à jour au besoin.