



Contrer le harcèlement et la violence au travail et en milieu scolaire

I ÉNONCÉ

L'École secondaire François-Bourrin veut assurer à toute personne, qu'elle soit membre du personnel, élève ou intervenant à l'école, le droit d'exercer ses tâches et responsabilités ainsi que d'étudier dans un milieu exempt de toute forme de harcèlement et de violence. En conséquence, elle ne tolère pas le harcèlement ni la violence, sous aucune forme que ce soit.

La présente politique s'exerce en respect des lois, règlements, règles de gestion et autres encadrements administratifs en vigueur à l'École secondaire François-Bourrin.

Une stratégie efficace de lutte contre le harcèlement et la violence consiste à mettre l'accent sur la prévention. En ce sens, chaque association nonobstant son devoir de représentation, ainsi que chaque membre du personnel de l'École secondaire François-Bourrin a une responsabilité à cet égard.

Les mesures préventives et correctives prévues dans la politique ainsi que les mécanismes de traitement des situations de toute forme de harcèlement ou de violence constituent des moyens privilégiés pour assurer la réalisation de cet engagement.

II RÉFÉRENCES

- Charte des droits et libertés de la personne, L.R.Q., c. C-12, articles 4, 10 et 10.1;
- Loi sur les normes du travail, L.R.Q., c. N-1.1, articles 81.18 à 81.20 et 123.6 à 123.16;
- Code civil du Québec, 1991, chapitre 64;
- Conventions collectives en vigueur : E1; P1; S6.
- Règles de gestion de l'École secondaire François-Bourrin

1.0 PRINCIPES

- 1.1 Toute personne a le droit de vivre en toute sécurité, sans préjudice à ses droits et libertés.

- 1.2 L'École secondaire François-Bourrin considère inacceptable toute forme de harcèlement ou de violence, qu'elle considère comme une violation des droits de la personne.
- 1.3 L'École secondaire François-Bourrin affirme que le problème du harcèlement et de la violence est l'affaire de tous et que la responsabilité d'en assurer la prévention et d'y mettre fin est partagée.
- 1.4 L'École secondaire François-Bourrin reconnaît aux personnes le droit d'être protégées, aidées et défendues par des mécanismes d'aide et de recours appropriés.
- 1.5 L'École secondaire François-Bourrin s'assure que toutes les personnes en cause soient traitées en toute impartialité et confidentialité. Les renseignements obtenus ne seront communiqués qu'avec l'autorisation expresse du plaignant, sous réserve de la divulgation d'information nécessaire dans le processus du traitement de la plainte et du droit de l'intimé à bénéficier d'une défense pleine et entière.
- 1.6 Cette politique ne doit pas restreindre l'autorité de ceux qui assument des responsabilités de gestion telles la supervision, l'évaluation du rendement, le contrôle de l'assiduité, l'application de mesures disciplinaires ou administratives, l'organisation générale du travail et l'affectation des tâches.

2.0 OBJECTIFS

- 2.1 Favoriser et maintenir un climat exempt de toute forme de harcèlement ou de violence et assurer le respect de la dignité et l'intégrité physique ou psychologique des personnes.
- 2.2 Contribuer à la sensibilisation, à l'information et à la formation du milieu pour prévenir les comportements de harcèlement ou de violence.
- 2.3 Fournir le soutien nécessaire aux personnes victimes de harcèlement ou de violence en établissant des mécanismes d'aide et de recours en cette matière.
- 2.4 Assurer la protection du plaignant et la mise en place des mesures correctives nécessaires.

3.0 CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'applique à toute personne ou groupe de personnes qui visite ou fréquente l'École secondaire François-Bourrin ou y travaille. Elle s'applique également à ces personnes dans le cadre de leurs activités scolaires ou de travail ailleurs qu'à l'École secondaire François-Bourrin.

L'École secondaire François-Bourrin reconnaît que l'application de cette politique n'entraîne la perte d'aucun recours légal que peut exercer toute partie ou intervenant dans toute plainte de harcèlement ou de violence.

4.0 DÉFINITIONS

4.1 LA VIOLENCE EN MILIEU DE TRAVAIL

La violence en milieu de travail correspond à toute action ou des menaces 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.

La violence physique comporte toutes les formes de sévices causés intentionnellement ou non par un agresseur à une personne dans le but de l'intimider ou de la contraindre. Des actes tels que proférer des menaces de coups ou des menaces de mort, menacer avec un objet ou une arme, lancer un objet sur ou en direction d'une personne, la bousculer ou cracher sur elle sont 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 aux biens se trouvant dans un établissement.

4.2 LE 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 psychologique ou physique des personnes entraînant, 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 continu pour la personne.

Ces comportements peuvent provenir d'une personne en particulier ou d'un groupe de personnes et peuvent être dirigés vers une seule personne ou vers un groupe de personnes.

De manière non limitative ni exhaustive, une telle conduite comprend, notamment des comportements offensants ou inopportuns, comme des demandes, des commentaires ou des gestes ayant pour effet d'abaisser, d'humilier, de mépriser, d'isoler ou d'importuner une ou des personnes.

4.2.1 Critères de recevabilité d'une plainte

Les critères

Pour établir qu'il y a bien harcèlement psychologique, il faut démontrer, selon les Normes du Travail, la présence de tous les éléments de la définition :

Conduite vexatoire

Cette conduite est humiliante, offensante ou abusive pour la personne qui la subit. Elle blesse la personne dans son amour-propre et l'angoisse. Elle dépasse ce qu'une [personne raisonnable](#) estime correct dans le cadre de son travail.

Le caractère répétitif

Considérés isolément, une parole, un geste, un comportement peuvent sembler anodins. C'est l'accumulation ou l'ensemble de ces conduites qui peut devenir du harcèlement.

Paroles, gestes ou comportements hostiles ou non désirés

Les paroles, les gestes ou les comportements reprochés doivent être perçus comme hostiles ou non désirés. S'ils sont à caractère sexuel, ils pourraient être reconnus comme du harcèlement même si la victime n'a pas exprimé clairement son refus.

Atteinte à la dignité ou à l'intégrité

Le harcèlement psychologique a un impact négatif sur la personne. La victime peut se sentir diminuée, dévalorisée, dénigrée tant sur le plan personnel que professionnel. La santé physique de la personne harcelée peut aussi en souffrir.

Milieu de travail rendu néfaste

Le harcèlement psychologique rend le milieu de travail néfaste pour celui qui en est victime. Le harcelé peut, par exemple, être isolé de ses collègues à cause de paroles, de gestes ou de comportements hostiles à son endroit ou à son sujet.

4.3 LE HARCÈLEMENT SEXUEL

Le harcèlement sexuel se manifeste généralement par des paroles, des actes ou des gestes à connotation sexuelle, répétés et non désirés, et qui sont de nature à porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique d'une personne ou de nature à entraîner pour elle des conditions de travail défavorables ou un renvoi¹.

Une seule conduite grave qui engendre un effet nocif continu pour la personne peut être aussi du harcèlement sexuel.

¹ Commission des droits de la personne et de la jeunesse du Québec

4.4 LE HARCÈLEMENT

Le harcèlement prohibé par l'article 10.1 de la Charte des droits et libertés de la personne (L.R.Q., c. C-12) est celui qui est exercé pour l'un des motifs suivants : 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.

4.5 INTIMÉ

Toute personne contre qui une plainte est formulée dans le cadre de la présente politique.

4.6 PLAIGNANT

Toute personne couverte par la présente politique qui croit avoir subi du harcèlement ou de la violence.

5.0 MÉCANISMES DE RECOURS

5.1 Toute plainte relative à une conduite de harcèlement ou de violence doit être déposée à la direction de l'école ou au conseil d'administration dans les trente [30] jours de la dernière manifestation de cette conduite afin de permettre son traitement en vertu de la politique avant l'expiration des délais des recours prévus par la loi.

5.2 Il est de la responsabilité du plaignant et de l'intimé de collaborer pleinement en fournissant à la personne responsable du traitement de la plainte toutes les informations et tous les éléments pertinents au traitement de celle-ci.

Les parties impliquées peuvent se faire accompagner d'une personne de leur choix lors des différentes rencontres prévues dans le cadre de la présente procédure et celles-ci doivent agir avec discrétion et confidentialité.

Dans le cas où un élève est en cause, plaignant ou intimé, la direction d'école doit disposer de la plainte dans le cadre des règles de vie de l'école qui sont applicables. S'ils sont insatisfaits des résultats obtenus au niveau de l'école, l'élève, ses parents ou l'autorité parentale peuvent se prévaloir des mécanismes de recours de la présente politique comme prévus au point 5.4 de la présente section.

5.3 L'École secondaire François-Bourrin reconnaît que toute personne croyant être victime de harcèlement ou de violence peut retirer sa plainte à toute étape du processus prévu par la présente politique.

5.4 ÉTAPES D'INTERVENTION

- En cas d'impossibilité d'agir de la direction de l'école ou si elle est plaignante ou intimée, les fonctions qui lui sont attribuées par la politique sont exercées par le conseil d'administration de l'École secondaire François-Bourrin.

5.4.1 Étape 1

- 5.4.1.1 Toute personne² couverte par la présente politique, qui croit avoir subi du harcèlement ou de la violence, porte plainte.
- 5.4.1.2 La personne qui reçoit la plainte accueille et écoute le plaignant, lui fait connaître ses droits et les recours existants dans la présente politique. Elle consigne par écrit les allégations sur lesquelles se fondent la plainte. Le plaignant signe le document pour en confirmer la véracité.
- 5.4.1.3 La personne qui reçoit la plainte en assure le traitement.
- 5.4.1.4 Si la plainte n'est pas jugée recevable parce que les allégations ne rencontrent pas les définitions du harcèlement ou de la violence comme énoncées dans la présente politique, cette personne de l'école avise le plaignant du rejet de sa plainte.
- 5.4.1.5 Si cette personne considère que la plainte est recevable, elle rencontre le plaignant et l'informe de la recevabilité et lui offre, soit la médiation, soit de passer à l'étape 2.
- 5.4.1.6 Si le plaignant choisit la médiation, cette personne avise l'intimé de la plainte afin de vérifier son accord à y participer et l'informe de tous les détails des allégations qui ont donné naissance à la plainte.

Si la médiation est acceptée par les parties, la personne nomme un médiateur parmi une liste de médiateurs externes, laquelle liste a été soumise, au préalable, pour consultation, aux différentes associations. Cette liste est revue aux deux [2] ans.

Le médiateur est choisi pour son intégrité, son jugement, sa disponibilité et ses capacités d'écoute et de communication.

Le médiateur recherche des solutions justes et à la satisfaction des parties.

Le médiateur agit avec célérité.

² Personne : la direction de l'école ou le conseil d'administration de l'École secondaire François-Bourrin.

La procédure de la première étape se termine nécessairement par un document émanant du médiateur attestant qu'une entente est intervenue entre les parties ou attestant de l'échec de cette procédure.

S'il y a échec de la procédure de médiation, le plaignant est invité à passer à l'étape 2.

5.4.2 **Étape 2**

- 5.4.2.1 Si le plaignant est insatisfait des résultats de la démarche de l'étape 1, il peut soumettre une plainte écrite et détaillée [nom de l'intimé, une description de l'incident, la ou les dates, le nom des témoins, etc.] sous pli confidentiel à la direction de l'école ou au conseil d'administration. Cette plainte est signée par la personne qui la dépose et elle en autorise la divulgation à l'intimé ainsi qu'à l'enquêteur qui sera nommé à la présente étape.
- 5.4.2.2 La plainte est traitée avec discrétion, confidentialité, dans le respect de la vie privée des personnes concernées.
- 5.4.2.3 Les personnes qui traitent le dossier de plainte doivent agir avec diligence, rigueur et impartialité.
- 5.4.2.4 Les parties impliquées sont informées dans les meilleurs délais du processus établi pour le traitement de la plainte déposée.
- 5.4.2.5 La personne met en place les mécanismes nécessaires pour assurer le traitement de la plainte suivant les moyens jugés appropriés. À cet effet, cette personne nomme un enquêteur chargé d'étudier la plainte parmi une liste d'enquêteurs externes, laquelle liste est soumise, au préalable, pour consultation, aux différentes associations. Cette liste est revue aux deux [2] ans.

L'enquêteur devra rencontrer les parties, les aviser de leurs droits et obligations en fonction de la présente politique. Il devra obtenir des déclarations écrites et signées des parties et des témoins qu'il juge opportun de rencontrer.

L'enquêteur procède à la cueillette des informations reliées aux événements qui auraient donné naissance à la situation jugée répréhensible par le plaignant.

L'enquêteur recherche de l'information sur les comportements reprochés, les paroles prononcées ou les gestes posés. Il vise à obtenir des informations aussi précises que possible quant aux circonstances de temps et de lieu où les événements se sont produits, le contexte dans lequel ils se sont produits et il identifie quels ont été les effets ou les réactions provoqués par les événements.

Il obtient des parties et des témoins rencontrés une déclaration écrite contenant les faits communiqués; chaque personne rencontrée doit s'engager à garder confidentielle sa participation à la démarche d'enquête.

L'enquêteur pourra, si la gravité des circonstances le réclame, s'adresser à la personne afin que des mesures intérimaires soient prises.

L'enquêteur est choisi pour son intégrité, son jugement, son impartialité, sa disponibilité et ses capacités d'écoute et de communication.

- 5.4.2.6 Les parties impliquées peuvent se faire accompagner d'une personne de leur choix lors des différentes rencontres et celles-ci doivent agir avec discrétion et confidentialité.
- 5.4.2.7 L'enquêteur doit préparer un rapport contenant un résumé des allégations, la preuve obtenue, l'analyse de cette preuve, sa conclusion sur le bien-fondé de la plainte et ses recommandations. Le rapport est remis à la personne concernée.
- 5.4.2.8 Si la plainte est maintenue, la personne soumet ses recommandations, avec copie du rapport de l'enquêteur, à la direction générale qui décide ou au conseil d'administration, le cas échéant, des mesures disciplinaires ou administratives appropriées.
- 5.4.2.9 Les parties en cause sont ensuite informées des conclusions et du suivi donné à l'enquête.
- 5.4.2.10 Si la plainte n'est pas fondée, le plaignant est avisé des motifs pour lesquels sa plainte a été rejetée.
- 5.4.2.11 La détermination des sanctions et les décisions relatives à leur mise en application ne relèvent en aucun cas de l'enquêteur.

6.0 DISPOSITIONS DIVERSES

- 6.1 Toute personne a le droit de recourir aux procédures de la présente politique sans crainte de représailles.

- 6.2 Toute plainte faite de mauvaise foi est rejetée. Des mesures disciplinaires ou administratives peuvent être imposées si une plainte est déposée avec la seule intention de nuire en faisant une fausse déclaration qui accuse une personne d'avoir commis du harcèlement ou de la violence.
- 6.3 Lorsqu'une plainte est rejetée, la direction de l'école ou le conseil d'administration informe le plaignant qu'il existe d'autres recours légaux.
- 6.4 Les dossiers de plainte de harcèlement ou de violence sont conservés au dossier du personnel lorsqu'une partie impliquée est un membre du personnel et au dossier de l'élève si un élève est une des parties concernées.

7.0 RESPONSABILITÉS

7.1 LA DIRECTION DE L'ÉCOLE

- s'engage à soutenir la promotion de la présente politique et s'assure de son application.
- est responsable des documents afférents et des communications avec les élèves et les parents, s'il y a lieu.
- est responsable de la mise en place des modalités afin :
 - de diffuser la présente politique auprès du conseil d'administration, des différentes associations; des parents et des élèves;
 - de s'assurer des mesures de prévention;
 - d'appliquer les recommandations.
- s'assurent que tous les élèves et les membres de leur personnel connaissent la présente politique, les modalités à suivre et les procédures de traitement des plaintes pour rapporter tout cas de harcèlement ou de violence;
- s'assurent que les organismes ou les personnes de l'extérieur oeuvrant dans leur secteur sont informés de l'existence de la présente politique.

7.2 LE PERSONNEL

Le personnel de l'École secondaire François-Bourrin, les élèves et toute autre personne qui visitent et fréquentent l'École secondaire François-Bourrin prennent connaissance de la politique et la respecte.

8.0 CONSULTATION

- Association des enseignants et enseignantes de l'École secondaire François-Bourrin
- Association des employés de soutien de l'École secondaire François-Bourrin
- Association de parents.

9.0 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présente politique entre en vigueur la journée qui suit son adoption par le conseil d'administration de l'École secondaire François-Bourrin.

**Annexe B****Formulaire de dépôt de plainte**

Rapport d'événement			
Informations sur la personne plaignante			
Nom :		Prénom :	
Emploi/fonction :			
Informations sur la personne mise en cause			
Nom :		Prénom :	
Emploi/fonction :			
Lien avec l'école			
<input type="checkbox"/>	Collègue/compagnon de travail	<input type="checkbox"/>	Membre de la direction
<input type="checkbox"/>	Parent	<input type="checkbox"/>	Fournisseur
<input type="checkbox"/>	Autres : _____		
Description des événements			
<i>N'oubliez pas de spécifier les dates et les lieux auxquels vous faites référence ainsi que toutes autres informations pertinentes qui pourront nous aider à établir les faits. Si vous n'avez pas noté les dates, en indiquer une approximation.</i>			
Date	Lieu	Faits(s)	
Informations supplémentaires			

Témoins			
<i>Inscrire les coordonnées des personnes ayant été témoin des événements</i>			
Nom :		Prénom :	
Numéro de téléphone :			
Nom :		Prénom :	
Numéro de téléphone :			
Commentaires du ou des témoins			
Signature :		Date :	
Exactitude des informations			
<i>J'atteste que les informations fournies sont exactes et je suis conscient ou consciente que les fausses allégations sont passibles de sanction selon les dispositions prévue à la politique sur le respect au travail.</i>			
Signature :		Date :	

Analyse préliminaire – Responsable du dossier

--	--

Signature :

--

Date :

--

Médiateur-enquêteur

Cabinet conseil en résolution de conflits

Consensus : www.consensus-senc.com

269, rue St-Paul

Québec (Québec)

G1E 3W6

418-692-4666

418-952-2386 (cellulaire)

- Marie-France Chabot
- Catherine Claveau
- Pierre Daignault
- Michel Giroux
- Jean Paquet