



---

# RÈGLEMENTS - POLITIQUES - PROCÉDURES

**OBJET : Politique pour un milieu d'études et de travail  
exempt de violence et de harcèlement**

**COTE : DG 2009-01**

**APPROUVÉE PAR : Le conseil d'administration**

**En vigueur : Le 23 juin 2009**

**RESPONSABLE DE L'APPLICATION : La direction générale**

---

## TABLE DES MATIÈRES

<b>1</b>	<b><i>PRÉAMBULE</i></b> .....	<b>4</b>
<b>2</b>	<b><i>PRINCIPES</i></b> .....	<b>5</b>
<b>3</b>	<b><i>OBJECTIFS</i></b> .....	<b>6</b>
<b>4</b>	<b><i>CHAMPS D'APPLICATION</i></b> .....	<b>7</b>
<b>5</b>	<b><i>DÉFINITIONS</i></b> .....	<b>8</b>
	5.1 Violence et harcèlement.....	8
	5.2 Formes de violence et de harcèlement.....	8
	5.3 Signalement .....	12
	5.4 Plainte .....	12
<b>6</b>	<b><i>RÔLES ET RESPONSABILITÉS</i></b> .....	<b>13</b>
	6.1 Comité de prévention de la violence et du harcèlement.....	13
	6.2 Personnes-ressources .....	14
	6.3 Médiatrices ou médiateurs .....	16
	6.4 Directions .....	16
<b>7</b>	<b><i>PRÉVENTION DE LA VIOLENCE ET DU HARCÈLEMENT</i></b> .....	<b>20</b>
	7.1 À titre individuel.....	20
	7.2 À titre collectif.....	20
	7.3 Le Comité de prévention de la violence et du harcèlement .....	20
<b>8</b>	<b><i>PROCESSUS D'ACCOMPAGNEMENT ET DE RÈGLEMENT D'UNE SITUATION DE VIOLENCE OU DE HARCÈLEMENT</i></b> .....	<b>21</b>
	8.1 Consultation d'une personne-ressource.....	21
	8.2 Interventions simples suite à un signalement .....	21
	8.3 Médiation suite à un signalement .....	21
	8.4 <b>Plainte formelle</b> .....	<b>22</b>
	8.4.1 Analyse de la recevabilité .....	23
	8.4.2 Recherche d'un règlement consensuel (conciliation) .....	23
	8.4.3 Enquête .....	23
	8.4.4 Mesures et sanctions .....	24
	8.5 <b>Autres recours des victimes</b> .....	<b>25</b>
	8.5.1 Recours légaux .....	25
	8.5.2 Avis du Comité de prévention .....	25

<b>9</b>	<b>CODE D'ÉTHIQUE</b> .....	<b>26</b>
9.1	Confidentialité.....	26
9.2	Anonymat .....	26
9.3	Droits de la personne plaignante .....	26
9.4	Droits de la personne faisant l'objet d'un signalement ou d'une plainte.....	26
9.5	Droits et responsabilités des témoins.....	27
<b>10</b>	<b>MISE EN ŒUVRE DE LA POLITIQUE</b> .....	<b>28</b>
10.1	Entrée en vigueur .....	28
10.2	Responsable de son application.....	28
10.3	Diffusion de la Politique.....	28
10.4	Amendements et mise à jour .....	28
<b>11</b>	<b>INTERPRÉTATION</b> .....	<b>29</b>
	<b>Annexe 1 SCHÉMA DU PROCESSUS D'AIDE ET DE RÈGLEMENT D'UNE SITUATION DE VIOLENCE OU DE HARCÈLEMENT</b> .....	<b>30</b>
	<b>Annexe 2 ENCADREMENT LÉGAL ET CONTRACTUEL</b> .....	<b>31</b>

## 1 PRÉAMBULE

La Politique pour un milieu d'études et de travail exempt de violence et de harcèlement s'inscrit dans le cadre des législations canadiennes et québécoises relatives aux droits de la personne, aux Codes civil et criminel, à la Loi sur la santé et la sécurité au travail et, plus spécifiquement, aux Normes minimales de travail. Elle donne suite aux dispositions touchant la violence et le harcèlement dans les divers contrats de travail, c'est-à-dire les conventions collectives, en vigueur au Cégep de Jonquière.

Si la mission première du Cégep de Jonquière est l'éducation, il est crucial que le milieu de vie soit exempt de violence et de harcèlement: **les normes de conduite entre les personnes doivent être exemplaires.**

La Politique institutionnelle, tout en réaffirmant les droits et obligations inscrits dans les différentes lois, se veut un outil simple, pratique et applicable à la réalité du Cégep de Jonquière qui permet d'orienter l'action dans la prévention et l'intervention contre la violence et le harcèlement.

La présente politique veut donner un message clair, **soit la tolérance zéro**, selon lequel aucune forme de violence ou de harcèlement ne peut être tolérée au Collège parce que cela a des conséquences néfastes sur toutes les personnes concernées ainsi que sur le climat d'études et de travail.

## **2 PRINCIPES**

- Le Collège reconnaît sa responsabilité de procurer un lieu d'études et de travail qui respecte la dignité, la sécurité, l'intégrité physique et psychologique des personnes qui y travaillent ou qui y étudient. Ce lieu doit être exempt de violence et de harcèlement.
- Le Collège reconnaît sa responsabilité de créer un milieu d'études et de travail fait de respect et de coopération, et ce, dans une perspective de prévention de la violence et du harcèlement.
- Le Collège, les syndicats et autres associations reconnaissent que la violence et le harcèlement constituent des actes répréhensibles et s'efforcent d'en décourager la pratique dans le milieu (cf. clauses des différentes conventions collectives).
- Le Collège reconnaît aux personnes le droit d'être tenues à l'abri de la violence et du harcèlement et, si ces situations se produisent, d'être assistées et défendues par des recours appropriés.
- Le Collège s'assure que les situations de violence et de harcèlement soient traitées dans la confidentialité et dans le respect des droits des personnes concernées.
- Le Collège, les syndicats et autres associations reconnaissent que la manière de structurer les types d'interventions lors de situations de violence et de harcèlement doit respecter les principes de précocité-proximité et de gradation.
- Tous les membres de la communauté collégiale ont la responsabilité de collaborer à la mise en œuvre et à l'application de la politique.
- Tout membre de la communauté collégiale a la responsabilité de signaler une situation de violence ou de harcèlement.

### **3 OBJECTIFS**

- Créer et maintenir un milieu d'études et de travail exempt de toute forme de violence et de harcèlement;
- Favoriser la responsabilisation et la participation de l'ensemble de la communauté du Cégep de Jonquière pour maintenir un milieu d'études et de travail sain;
- Contribuer à la sensibilisation, à l'information et à la formation du milieu afin de prévenir les comportements de violence et de harcèlement;
- Doter le Cégep de Jonquière d'un processus d'accompagnement et d'intervention en situation de violence et de harcèlement afin de prévenir de tels comportements, de les traiter et d'en assurer le suivi;
- Favoriser les solutions autres que les recours juridiques;
- Fournir le soutien et l'assistance aux personnes victimes de violence et de harcèlement, en établissant des mécanismes d'aide et de recours accessibles;
- Fournir le soutien et l'assistance aux personnes faisant l'objet d'un signalement ou d'une plainte, dans le cadre d'une situation de violence et de harcèlement, en établissant des mécanismes d'aide et de recours possibles;
- Intervenir avec promptitude et diligence de façon à mettre fin aux comportements de violence et de harcèlement lorsqu'ils sont connus et déclarés;
- Garantir à toute personne ou à tout groupe de personnes qui dépose une plainte, ou contre qui une plainte est déposée, la plus grande confidentialité et la protection nécessaire afin que ces personnes ne subissent pas de préjudices du fait d'avoir dénoncé ou d'avoir été l'objet d'une plainte de violence et de harcèlement.

## **4 CHAMPS D'APPLICATION**

- La présente politique concerne toute personne qui étudie au Cégep de Jonquière, qui y travaille, qui utilise ses services ou qui les dispense. Elle s'applique quelle que soit la nature du lien entre les gens concernés par une situation de violence ou de harcèlement (relation de travail, de formation ou de service et autres).
- Elle s'applique aux comportements de violence ou de harcèlement survenus dans les différents lieux où sont exercées les activités du Cégep de Jonquière soit les pavillons, les milieux de stage, les résidences, le Centre d'études en Charlevoix et les Centres de services aux entreprises et aux organisations.<sup>1</sup>
- Elle s'applique aussi aux comportements de violence ou de harcèlement survenus à l'extérieur du Cégep de Jonquière lorsque ceux-ci portent préjudice à la personne dans le cadre de son emploi ou de ses études (téléphone de menace à domicile de la part d'un élève, d'un collègue ou d'un supérieur; dénigrement d'un collègue dans un lieu public; harcèlement sexuel dans un bar; propos injurieux transmis par courriel personnel ou par d'autres médias électroniques; et autres).
- Elle s'applique aussi aux personnes qui ont été victimes de harcèlement ou de violence dans le cadre de leur travail ou de leurs études et qui ont quitté le Cégep de Jonquière depuis moins de 90 jours (délai prescrit par la loi).

---

<sup>1</sup> Centre Nad, Centre de langues en Ontario, Pavillon Piékougami, Pavillon Saguenay, etc.

## 5 DÉFINITIONS

### 5.1 Violence et harcèlement

« La violence [OU LE HARCÈLEMENT] au travail consiste en des comportements, des actions ou des menaces faits ou proférés par un individu ou un groupe d'individus et qui portent atteinte, de manière intentionnelle ou non intentionnelle, à l'intégrité ou à la sécurité physique ou psychologique d'un individu ou d'un groupe d'individus. »

*Définition inspirée de la convention collective du personnel de soutien 2005-2010 (art. 10-7.01).*

### 5.2 Formes de violence et de harcèlement

#### Violence verbale ou écrite

<p>Paroles* ou écrits** qui portent atteinte à la dignité, à la réputation et à l'intégrité psychologique et physique d'une personne ou d'un groupe de personnes.</p> <p><i>*Toute parole incluant les communications téléphoniques</i></p> <p><i>**Tous les écrits incluant le courrier électronique ou d'autres médias électroniques.</i></p>	<p>Exemples de comportements de violence verbale ou écrite :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ insultes, propos méprisants, grossiers ou injurieux;</li><li>➤ moqueries malveillantes;</li><li>➤ médisances, calomnies;</li><li>➤ reproches, menaces, intimidation, chantage;</li><li>➤ toute autre parole portant atteinte à la dignité, à la réputation et à l'intégrité physique ou psychologique d'une personne ou d'un groupe de personnes.</li></ul>
---	--

#### Violence physique

<p>Usage de brutalité ou de contrainte physique à l'endroit d'une ou plusieurs personnes, dans le but d'intimider ou de contraindre.</p>	<p>Exemples de comportements de violence physique :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ gestes de brutalité ou de contraintes physiques tels que : bousculer, pousser, agripper, frapper, pincer, mordre, lancer des objets, etc.;</li><li>➤ utilisation d'armes;</li><li>➤ destruction ou détérioration d'objets ou de biens appartenant à une personne ou à l'institution.</li></ul>
--	--

### Harcèlement psychologique

Une conduite vexatoire (des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés) qui porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité 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. (Définition inspirée de la « Loi sur les normes du travail », art. 81.18)

#### **MOBBING OU PERSÉCUTION COLLECTIVE :**

Enchaînement, sur une assez longue période, de propos et d'agissements hostiles, exprimés ou manifestés par plusieurs personnes envers une personne ciblée (prise comme bouc émissaire).

Exemples de comportements de violence psychologique\* :

➤ **Empêcher la personne de s'exprimer**

Le supérieur ou les collègues lui refusent la possibilité de s'exprimer, l'interrompent constamment, l'injurient, etc.

➤ **Isoler la personne**

Ne pas lui parler, ne plus se laisser adresser la parole par elle, nier sa présence, interdire de lui adresser la parole, etc.

➤ **Déconsidérer la personne**

Médire d'elle ou la calomnier, la ridiculiser, l'injurier dans des termes dégradants, prétendre qu'elle est une malade, etc.

➤ **Discréditer la personne dans son travail ou ses études**

La contraindre à des tâches inutiles ou absurdes, la charger de tâches très inférieures à ses compétences, lui confier des tâches très supérieures à ses compétences de façon à la discréditer, lui donner sans cesse des tâches nouvelles, etc.

➤ **Compromettre la santé de la personne**

La contraindre à des travaux dangereux ou nuisibles pour sa santé, la menacer de violence physique, occasionner des dégâts à son poste de travail, etc.

\* Catégories proposées par Heinz Leymann (psychologue allemand considéré comme le père du concept de harcèlement psychologique).

**Abus d'autorité ou de pouvoir**

<p>Tout comportement visant à profiter indûment d'une situation d'autorité officielle ou non, pour agir négativement sur divers éléments en lien avec le travail ou les études d'une personne ou d'un groupe de personnes. Ces comportements peuvent compromettre l'emploi ou les études, nuire au rendement, menacer les moyens de subsistance ou entraver la carrière.</p>	<p>Exemples de comportements d'abus d'autorité :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ menaces, intimidation, chantage, coercition;</li><li>➤ surveillance excessive et injustifiée;</li><li>➤ surcharge de travail imposé;</li><li>➤ compétence constamment remise en question;</li><li>➤ acharnement à pointer les faiblesses dans le but d'humilier ou de diminuer la personne;</li><li>➤ mandat retiré sans justification;</li><li>➤ fausses accusations dans le but de congédier;</li><li>➤ mesures de discipline excessives et autres.</li></ul>
--	--

**Harcèlement discriminatoire**

<p>Conduite se manifestant, entre autres, par des paroles ou des gestes généralement répétés, à caractère vexatoire ou méprisant, à l'égard d'une personne ou d'un groupe de personnes, en raison de l'un ou l'autre des motifs énumérés à l'article 10 de la Charte des droits et libertés de la personne.</p>	<p>Exemples de comportements discriminatoires :</p> <p>Distinction, exclusion ou préférence fondée sur l'un ou l'autre des motifs de l'article 10 de la Charte :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ la race et la couleur;</li><li>➤ le sexe (cf. harcèlement sexiste);</li><li>➤ la grossesse;</li><li>➤ l'orientation sexuelle;</li><li>➤ l'état civil;</li><li>➤ l'âge sauf dans la mesure prévue par la loi;</li><li>➤ la religion;</li><li>➤ les convictions politiques;</li><li>➤ la langue et l'origine ethnique;</li><li>➤ la condition sociale;</li><li>➤ le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap.</li></ul>
---	---

### Harcèlement sexiste

<p>Comportements ayant pour effet d'exclure ou de dévaloriser une personne ou un groupe de personnes sur la base du sexe (hommes, femmes, transsexuels).</p> <p><i>Notes explicatives :</i></p> <p>Les femmes sont le plus souvent victimes de harcèlement sexiste en raison des stéréotypes et des préjugés sociaux à leur égard. La répétition de ces comportements qui, bien souvent, ne visent pas une personne en particulier crée un environnement hostile à l'égard des femmes. Par exemple, ce type de comportement peut décourager les femmes d'étudier ou de travailler dans des secteurs non traditionnels.</p>	<p>Exemples de comportements de harcèlement sexiste :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ paroles ou gestes faisant sentir aux femmes ou aux hommes qu'elles ou qu'ils ne sont pas à leur place dans le type de travail ou d'études choisi;</li><li>➤ blagues sur l'apparence physique ou sur l'intelligence des femmes;</li><li>➤ paroles ou gestes laissant supposer que les femmes sont des subalternes, et autres.</li></ul>
--	--

### Harcèlement sexuel

<p>Toute conduite ou abus de pouvoir se manifestant une ou plusieurs fois par des paroles, des actes ou des gestes non désirés à connotation sexuelle et qui sont de nature à porter atteinte à la dignité et à l'intégrité physique et psychologique de la personne ou qui sont de nature à lui entraîner soit des conditions de travail ou d'études défavorables, soit des représailles.</p>	<p>Exemples de comportements de harcèlement sexuel :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ intérêt sexuel persistant et abusif témoigné à quelqu'un sachant qu'un tel intérêt n'est pas souhaité;</li><li>➤ paroles ou comportements à caractère sexuel de nature à détériorer l'environnement de travail ou d'études;</li><li>➤ avances verbales ou physiques qui vont des allusions et propositions insistantes aux frôlements, aux attouchements ou aux caresses non consenties;</li><li>➤ actes de voyeurisme ou d'exhibitionnisme et utilisation ou exposition de matériel pornographique;</li></ul>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ promesse implicite ou explicite de récompense liée à la satisfaction d'une demande d'ordre sexuel;</li><li>➤ menaces de représailles ou représailles effectives à la suite d'un refus de se soumettre à une demande d'ordre sexuel;</li><li>➤ voies de fait ou assauts qui comportent une manifestation de violence physique et l'imposition d'une intimité sexuelle non désirée.</li></ul>
--	---

### **5.3 Signalement**

Demande d'aide d'une personne qui croit être victime de violence ou de harcèlement et qui désire mettre fin à cette situation par des gestes simples ou par la médiation.

### **5.4 Plainte**

Dénonciation écrite d'une situation de violence ou de harcèlement par une personne qui croit en être victime afin que cette situation cesse. Une enquête est effectuée pour toute plainte jugée recevable qui n'a pu être réglée par une conciliation.

*NOTE : Si plus d'une personne fait l'objet d'une plainte, il faut faire autant de plaintes qu'il y a de personnes.*

## 6 RÔLES ET RESPONSABILITÉS

### 6.1 *Comité de prévention de la violence et du harcèlement*

#### 6.1.1 Composition

Deux représentantes ou représentants de chaque organisation volontairement impliquée désignés par leur organisation respective :

- Syndicat du personnel enseignant;
- Syndicat des employées et employés de soutien;
- Syndicat des professionnelles et professionnels;
- Association des cadres;
- Association des étudiantes et des étudiants.

Auxquels s'ajoutent ces membres de la direction du Collège qui n'ont pas droit de vote:

- La Directrice ou le Directeur général;
- La Directrice ou le Directeur des ressources humaines;
- La Directrice ou le Directeur des affaires étudiantes.

#### 6.1.2 Animation

Annuellement, un membre votant, employé du Collège, sera nommé par le comité afin d'être le responsable de l'animation et de l'organisation des rencontres.

#### 6.1.3 Rôles

##### **A. *Prévention de la violence et du harcèlement***

- ⇒ Assurer une large diffusion de la Politique pour un milieu d'études et de travail exempt de violence et de harcèlement auprès de la communauté collégiale de façon à faire connaître les droits des personnes et les recours possibles à l'égard de la violence et du harcèlement;
- ⇒ Mettre en œuvre un plan d'information et de sensibilisation visant l'ensemble de la communauté collégiale sur les différentes facettes de la violence et du harcèlement dans une perspective de prévention;
- ⇒ Faire des recommandations auprès du responsable de l'application de la Politique pour un milieu d'études et de travail exempt de violence et de harcèlement.

**B. Formation**

- ⇒ Évaluer les besoins de formation des personnes-ressources, des médiatrices et médiateurs, des membres du comité et des gestionnaires appelés à intervenir dans les situations de violence ou de harcèlement;
- ⇒ Faire des recommandations afin que le Collège fournisse les ressources nécessaires à l'organisation des sessions de formation.

**C. Application, suivi et évaluation de la Politique**

- ⇒ Choisir les personnes-ressources, les médiatrices ou médiateurs ainsi que les personnes en soutien;
- ⇒ Recevoir, de la part de la directrice ou du directeur des ressources humaines, les rapports sur l'état des dossiers concernant la situation du harcèlement et de la violence au Collège;
- ⇒ Conseiller les directrices et les directeurs concernés sur les actions à entreprendre et leur adresser des avis et des recommandations sur la gestion et le suivi à donner aux plaintes ou aux différents dossiers;
- ⇒ S'assurer que les personnes-ressources ainsi que les médiatrices et médiateurs reçoivent l'information concernant les activités du comité;
- ⇒ S'assurer que des suites soient données à chaque dossier;
- ⇒ Faire un rapport annuel au Conseil d'administration du Collège, à la Direction générale, à la Direction des ressources humaines, à la Direction des affaires étudiantes, aux syndicats et aux associations de l'état de situation en matière de violence et de harcèlement dans le respect absolu de l'anonymat des personnes;
- ⇒ Réviser la présente politique et recommander les amendements appropriés à la Direction générale et au Conseil d'administration du Collège.

**6.2 Personnes-ressources**

**6.2.1 Choix**

- ⇒ Personnes choisies par le comité de prévention en fonction de leurs compétences, de leur accessibilité, de leur discrétion, de leur intérêt à la problématique de la violence et du harcèlement et de leur pertinence par rapport aux catégories de personnes qui pourraient recourir à elles.
- ⇒ Des femmes et des hommes feront obligatoirement partie des personnes-ressources.
- ⇒ Chaque pavillon du Collège doit être assuré de la présence effective d'au moins une personne-ressource.
- ⇒ Ces personnes sont des employés du Collège.

### 6.2.2 Rôles

- ⇒ Accueillir, écouter et accompagner la personne qui signale une situation de violence ou de harcèlement;
- ⇒ Proposer une ressource d'aide au besoin (programme d'aide au personnel, service de psychologie, comité de prévention et d'intervention en situation de crise);
- ⇒ Informer la personne de ses droits, des services disponibles et des recours possibles.
- ⇒ Identifier avec la personne plaignante le type d'action souhaité (une ou des interventions simples, médiation, plainte ou autres recours);
- ⇒ Aider la personne plaignante dans la rédaction d'un rapport d'événement de violence ou de harcèlement, si elle le désire;
- ⇒ Si la personne plaignante désire la médiation : informer l'une des trois directions concernées qui verra à l'organisation de celle-ci;
- ⇒ Si la personne plaignante choisit de déposer une plainte : accompagner la personne plaignante, si celle-ci le désire, lors du dépôt de sa plainte à l'une des trois directions concernées;
- ⇒ Si la personne plaignante choisit d'autres recours : guider la personne plaignante vers les organisations selon le recours choisi, soit le syndicat si grief, la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, la Commission des normes du travail, la Commission de la santé et sécurité au travail et les tribunaux civil et criminel;
- ⇒ Recommander, dans une situation grave et avec ou sans l'accord de la personne plaignante, des mesures appropriées immédiates dans son meilleur intérêt et pour sa sécurité en collaboration avec l'une des trois directions concernées;
- ⇒ Compiler les statistiques sur les signalements et les transmettre à la Directrice ou au Directeur des ressources humaines;
- ⇒ Assister, au besoin, aux réunions du comité sans droit de vote.

*La personne-ressource ayant le rôle de défendre les intérêts de la personne plaignante et de la soutenir ne peut faire partie du processus de médiation ou d'enquête et ne doit pas avoir de contact avec la personne qui fait l'objet de la plainte.*

### 6.2.3 Soutien aux personnes-ressources

Afin de conseiller et supporter les personnes ressources dans leurs interventions, le comité de prévention choisit une personne en fonction de ses compétences et de son expertise en regard des problématiques de violence et de harcèlement ainsi que pour sa discrétion. Cette personne est une ou un employé du Collège ou une personne externe.

### **6.3 Médiatrices ou médiateurs**

#### **6.3.1 Choix**

- ⇒ Personnes choisies par le comité de prévention pour leur compétence à exercer le processus de médiation;
- ⇒ Dans certaines situations, une comédiation pourrait être proposée;
- ⇒ Ces personnes sont des employés du Collège, mais, exceptionnellement, une médiatrice ou un médiateur externe pourrait être nommé.

#### **6.3.2 Rôles**

- ⇒ Assurer un processus de médiation entre la personne plaignante et la personne qui fait l'objet d'un signalement;
- ⇒ Si la médiation est acceptée par les deux parties, rencontrer les personnes concernées par la médiation et tenter de conclure une entente entre les parties impliquées en fonction de la demande de la personne plaignante, et ce, à la satisfaction des deux parties;
- ⇒ Faire état du résultat de la médiation à la direction l'ayant mandatée et lui remettre l'entente signée, s'il y a lieu.

#### **6.3.3 Soutien aux médiatrices et médiateurs**

Afin de supporter et de conseiller les médiatrices ou les médiateurs dans leurs interventions, le comité de prévention choisit une personne en fonction de ses compétences et de son expertise en regard des problématiques de violence et de harcèlement ainsi que pour sa discrétion. Cette personne est une ou un employé du Collège ou une personne externe.

### **6.4 Directions**

#### **6.4.1 Identification de la direction concernée**

L'organisation d'une médiation ou la gestion d'une plainte s'effectue par :

- ⇒ La Direction générale lorsque la personne en faisant l'objet est un membre du personnel d'encadrement;
- ⇒ La Direction des affaires étudiantes lorsque la personne en faisant l'objet est une ou un élève ou un parent d'élève;
- ⇒ La Direction des ressources humaines lorsque la personne en faisant l'objet est une ou un employé du Collège ou une personne qui n'est pas un membre du personnel d'encadrement, un élève ou un parent d'élève.

**6.4.2 Directrice ou Directeur général**

**A. Application de la Politique**

- ⇒ S'assurer de l'application de la présente politique;
- ⇒ Participer, au besoin, aux décisions administratives à la suite de la gestion des plaintes par la Direction des ressources humaines ou la Direction des affaires étudiantes;
- ⇒ Prendre des décisions en regard des recommandations du comité de prévention de la violence et du harcèlement et, conséquemment, en informer ce dernier.
- ⇒ Participer aux rencontres du comité de prévention en tant que membre non votant.

**B. Gestion des signalements (lors d'une demande de médiation) et des plaintes**

- ⇒ Recevoir les demandes de médiation visant le personnel d'encadrement et voir à leur organisation;
- ⇒ Recevoir et traiter les plaintes visant le personnel d'encadrement;
- ⇒ Aviser la personne faisant l'objet d'une demande de médiation ou d'une plainte et l'informer de la démarche en cours;
- ⇒ S'assurer que les demandes de médiation et les plaintes sont traitées avec promptitude et diligence;
- ⇒ Assurer le suivi des demandes de médiation et des plaintes visant le personnel d'encadrement et prendre les mesures administratives ou disciplinaires, s'il y a lieu;
- ⇒ Recevoir les avis émis par le comité de prévention dans le cas d'un recours d'appel;
- ⇒ La Directrice ou le Directeur des études remplace la Directrice ou le Directeur général durant ses absences.

**6.4.3 Directrice ou Directeur des ressources humaines**

**A. Application de la Politique**

- ⇒ Soutenir les activités du comité de prévention;
- ⇒ S'assurer de la nomination des membres du comité de prévention et de l'animatrice ou de l'animateur;
- ⇒ Établir des liens entre le comité de prévention et les personnes intervenantes : personnes-ressources, experts-conseil, médiatrices et médiateurs;
- ⇒ S'assurer que les membres du comité de prévention, les personnes-ressources, les experts-conseil, les médiatrices et médiateurs, les directrices et directeurs concernés reçoivent l'information et la formation nécessaires pour l'accomplissement de leur mandat;
- ⇒ Recevoir, de la part des personnes-ressources, les statistiques concernant les signalements traités dans le cadre de cette politique;
- ⇒ Conserver les différents rapports remis au comité ou produits par celui-ci;

- ⇒ Participer aux rencontres du comité de prévention en tant que membre non votant;
- ⇒ Fournir au comité un portrait à chaque session de la situation de la violence et du harcèlement au Cégep de façon à établir un plan de prévention adapté.

### ***B. Gestion des signalements (lors d'une demande de médiation) et des plaintes***

- ⇒ Recevoir les demandes de médiation visant un ou une salariée et voir à leur organisation;
- ⇒ Recevoir et traiter les plaintes visant une ou un employé du Collège ou une personne qui n'est pas un membre du personnel d'encadrement, un élève ou un parent;
- ⇒ Aviser la personne faisant l'objet d'une demande de médiation ou d'une plainte et l'informer de la démarche en cours;
- ⇒ S'assurer que les demandes de médiation et les plaintes sont traitées avec promptitude et diligence;
- ⇒ Assurer le suivi des demandes de médiation et des plaintes visant un ou une salariée et prendre les mesures administratives ou disciplinaires, s'il y a lieu;
- ⇒ Recevoir les avis émis par le comité de prévention dans le cas d'un recours d'appel;
- ⇒ La Directrice ou le Directeur général remplace la Directrice ou le Directeur des ressources humaines durant ses absences.

#### **6.4.4 Directrice ou Directeur des affaires étudiantes**

##### ***A. Application de la Politique***

- ⇒ Participer aux rencontres du comité de prévention en tant que membre non votant;

##### ***B. Gestion des signalements (lors d'une demande de médiation) et des plaintes***

- ⇒ Recevoir les demandes de médiation visant un élève ou un parent et voir à leur organisation;
- ⇒ Recevoir et traiter les plaintes visant un élève ou un parent;
- ⇒ Aviser la personne faisant l'objet d'une demande de médiation ou d'une plainte et l'informer de la démarche en cours;
- ⇒ S'assurer que les demandes de médiation et les plaintes sont traitées avec promptitude et diligence;
- ⇒ Assurer le suivi des demandes de médiation et des plaintes visant un élève ou un parent et prendre les mesures administratives ou disciplinaires en collaboration avec la Directrice ou le Directeur des études, s'il y a lieu;
- ⇒ Assurer, en collaboration avec la personne responsable des résidences, le suivi des plaintes provenant de ce milieu de vie et prendre des mesures administratives ou disciplinaires, s'il y a lieu;
- ⇒ Recevoir les avis émis par le comité de prévention dans le cas d'un recours d'appel;

- ⇒ La Directrice ou le Directeur des études remplace la Directrice ou le Directeur des affaires étudiantes durant ses absences.

**6.4.5 Gestion des dossiers**

- ⇒ L'utilisation des dossiers constitués en vertu de la présente politique sera conforme aux règles édictées à l'article 37 du Code civil du Québec et à celles de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.
- ⇒ Chaque direction est responsable de la gestion de ses dossiers. Les dossiers des plaintes administratives fondées et les ententes de médiation sont conservés, sous clé, pendant cinq ans. Au terme de ce délai, les dossiers sont détruits selon le calendrier de conservation des documents du Cégep de Jonquière.

## **7 PRÉVENTION DE LA VIOLENCE ET DU HARCÈLEMENT**

La prévention est la voie que privilégie le Cégep de Jonquière pour assurer à toute personne un milieu d'études et de travail exempt de violence et de harcèlement.

À cet effet, le Cégep de Jonquière adopte une approche globale qui invite à l'engagement et à la collaboration de tous les intervenants, tant au niveau individuel que collectif, et qui s'articule autour de l'information, la formation et la sensibilisation.

### **7.1 À titre individuel**

Tout le personnel et tous les étudiants doivent démontrer leur engagement envers le maintien d'un milieu d'études et de travail exempt de violence et de harcèlement en adoptant des comportements marqués par la politesse et le respect ainsi qu'en manifestant de l'ouverture aux différences.

### **7.2 À titre collectif**

Le Cégep de Jonquière s'engage à ne tolérer aucune manifestation de violence ou de harcèlement en ses lieux, à prendre les moyens nécessaires pour prévenir et enrayer celle-ci, à favoriser un climat de confiance, de compréhension et de respect mutuel.

### **7.3 Le Comité de prévention de la violence et du harcèlement**

Le Comité de prévention de la violence et du harcèlement, qui réunit les représentants de toutes les composantes du Collège, joue un rôle fondamental en matière de prévention en contribuant à la diffusion de la présente politique et à sa mise en application, en travaillant à l'élaboration de plans d'information, de formation et de sensibilisation et en formulant des recommandations qu'il estime souhaitables ou nécessaires.

## **8 PROCESSUS D'ACCOMPAGNEMENT ET DE RÈGLEMENT D'UNE SITUATION DE VIOLENCE OU DE HARCÈLEMENT**

Ce processus vise d'abord à régler une situation de violence et de harcèlement le plus rapidement possible, de manière informelle et discrète, en faisant intervenir le moins de personnes extérieures possible. Ce processus, conçu pour favoriser un règlement, évolue progressivement vers des actions de plus en plus formelles.

### **8.1 Consultation d'une personne-ressource**

La personne-ressource est le premier contact pour toute personne qui désire signaler une situation de violence ou de harcèlement. Cette consultation vise les objectifs suivants :

- Accueillir et écouter la personne plaignante;
- Proposer une ressource d'aide au besoin;
- Informer la personne plaignante de ses droits, des services disponibles et des recours possibles;
- Identifier avec la personne plaignante le type d'action souhaitée : une ou des interventions simples, une médiation, une plainte ou d'autres recours.

### **8.2 Interventions simples suite à un signalement**

La personne plaignante et la personne-ressource identifient ensemble des interventions simples pouvant mettre fin à la situation de violence ou de harcèlement.

Exemples d'interventions simples :

- Informer la personne en cause de ses comportements dérangeants;
- Demander une modification de l'horaire de cours;
- Changer le moment de la pause-santé;
- Changer de casier.

### **8.3 Médiation suite à un signalement**

La personne plaignante qui souhaite une médiation avec la personne faisant l'objet d'un signalement d'une situation de violence ou de harcèlement en fait la demande auprès de la personne-ressource.

Une médiation se déroule selon les étapes et les conditions suivantes :

- La personne-ressource informe la directrice ou le directeur concerné de la demande de médiation et lui résume le signalement;

- La directrice ou le directeur concerné informe la personne qui fait l'objet d'un signalement et lui propose la médiation;
- La médiation étant un processus souhaitable, les deux parties doivent accepter cette démarche de règlement pour que débute le processus de médiation;
- La médiation étant un processus souhaitable, les parties peuvent y recourir à tout moment;
- Le refus de la médiation ou les renseignements échangés en médiation ne peuvent en aucun cas être utilisés à l'avantage ou au détriment de l'une ou l'autre des parties dans le cadre de ce processus;
- La médiatrice ou le médiateur tente de conclure une entente satisfaisante entre les parties impliquées;
- L'une ou l'autre des parties peut mettre fin au processus de médiation en tout temps;
- S'il y a entente satisfaisante, les parties signent l'entente dont une copie sera conservée par la direction concernée afin d'assurer un suivi;
- S'il y a impossibilité d'accord entre les parties : la personne plaignante peut, si elle le désire, déposer une plainte ou utiliser un autre recours.

### **8.4 *Plainte formelle***

La personne plaignante qui désire déposer une plainte contre une personne concernant une situation de violence ou de harcèlement doit le faire par écrit à l'aide d'un formulaire prévu à cet effet et adresser celui-ci à la directrice ou au directeur concerné. Une plainte formelle est traitée selon les étapes et les conditions suivantes :

- Les étapes de traitement d'une plainte formelle sont : l'analyse de recevabilité, la recherche d'un règlement consensuel par la conciliation, l'enquête et le résultat ainsi que les mesures administratives et disciplinaires;
- Toute plainte relative à une situation de violence ou de harcèlement doit être déposée par écrit dans les 90 jours (délai prescrit par la loi) suivant la dernière manifestation de cette situation;
- Tout au long du traitement de la plainte, la personne plaignante peut être accompagnée d'une personne-ressource ou d'une autre personne de confiance qui peut être un représentant syndical;
- Tout au long du traitement de la plainte, la personne en faisant l'objet peut également être accompagnée d'une personne de confiance qui peut être un représentant syndical;

- Si les deux parties le désirent, elles peuvent recourir en tout temps à la médiation, même si le processus de traitement de la plainte formelle est en cours. Le processus de traitement de la plainte sera alors suspendu pour permettre la médiation;
- La personne plaignante peut retirer sa plainte en tout temps.

### **8.4.1 Analyse de la recevabilité**

La directrice ou le directeur concerné analyse la recevabilité de la plainte. L'analyse de recevabilité cherche à savoir s'il s'agit ou non d'une plainte sérieuse de violence ou de harcèlement par opposition à une plainte frivole, malicieuse ou dénuée de toute chance de réussite, c'est-à-dire sans fondement dans la preuve. L'analyse de recevabilité ne consiste pas à se demander si la plainte est fondée ou non; l'enquête le déterminera si nécessaire.

Une plainte est recevable si, à première vue, les faits allégués et la preuve partielle soumise présentent une apparence suffisante d'une situation de violence ou de harcèlement pour que la poursuite du traitement de la plainte formelle soit justifiable. De plus, les gestes reprochés doivent être attribuables à quelqu'un de précis; concerner la personne plaignante; être des faits objectifs et non uniquement des perceptions; avoir été commis au cours des 90 jours précédant le dépôt de la plainte.

### **8.4.2 Recherche d'un règlement consensuel (conciliation)**

Si la plainte est jugée recevable, la directrice ou le directeur concerné informe la personne qui fait l'objet de la plainte des comportements qui lui sont reprochés et examine la situation avec chacune des parties afin de déterminer les possibilités de solution.

Dans l'éventualité d'un règlement consensuel, les parties signent une entente. Une copie est conservée par la directrice ou le directeur concerné afin d'assurer un suivi.

Si l'entente n'est pas respectée par l'une ou l'autre des parties, la directrice ou le directeur concerné poursuit le traitement de la plainte.

### **8.4.3 Enquête**

Si la plainte est jugée recevable et que la recherche d'un règlement consensuel n'a pas permis d'en arriver à une entente, la directrice ou le directeur concerné mandate un enquêteur externe qui procèdera à une enquête et déposera un rapport dans des délais raisonnables.

Le rapport d'enquête déterminera si la plainte est fondée ou non. La directrice ou le directeur concerné poursuivra le traitement de la plainte de la façon suivante :

- Si la plainte est jugée non fondée, le traitement de la plainte se termine et les parties en sont avisées;
- Si la plainte est jugée fondée, des sanctions sont prises selon la gravité des faits et les parties en sont avisées.

### 8.4.4 Mesures et sanctions

#### Mesures

Dans le cas où l'enquête établit qu'il y a de la violence ou du harcèlement, le Collège doit prendre des mesures raisonnables pour redresser la situation problématique et permettre à la victime de poursuivre ses activités dans un milieu exempt de violence et de harcèlement.

#### Sanctions

Les sanctions sont déterminées en tenant compte de certains critères comme :

- La gravité des gestes posés;
- La répétition et la continuité des gestes;
- Les comportements postérieurs à la situation (regrets, excuses, et autres);
- Le souci d'équité;
- La proportionnalité de la sanction;
- La gradation des sanctions.

Les sanctions sont appliquées selon les règles et procédures prévues par les conventions collectives, par le *Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel* et par les règlements du Collège.

Les sanctions pour un membre du personnel peuvent être :

- soit des excuses écrites ou verbales;
- soit un avis disciplinaire porté au dossier;
- soit une suspension sans solde;
- soit un congédiement;
- soit toute autre mesure jugée appropriée.

Les sanctions pour un élève peuvent être :

- soit des modifications d'horaire ou de groupe-cours;
- soit un encadrement particulier;
- soit l'expulsion des lieux;
- soit une suspension;

- soit un renvoi du Collège dans des cas extrêmes;
- soit toute autre mesure jugée appropriée.

Les sanctions pour une personne autre qu'un membre du personnel ou qu'un élève peuvent être :

- soit un avertissement formel,
- soit l'expulsion des lieux;
- soit une fin de contrat;
- soit toute autre mesure jugée appropriée.

### **Plainte injustifiée ou déposée de mauvaise foi**

Une plainte injustifiée, frivole ou déposée de mauvaise foi ne peut être excusée. Une plainte est considérée comme étant de mauvaise foi lorsqu'il est déterminé qu'elle était injuste, faite par méchanceté ou dans le but de contrarier. L'auteur de cette plainte peut faire l'objet d'une sanction qui serait applicable selon la nature et la gravité de la situation.

## **8.5 Autres recours des victimes**

### **8.5.1 Recours légaux**

Le mécanisme interne de recours ne peut empêcher une personne croyant être victime de violence ou de harcèlement d'utiliser la procédure de grief (s'il s'agit de personnel syndiqué), de porter plainte à la Commission des droits de la personne ou à la Commission des normes du travail ou encore, de s'adresser directement aux autorités policières ou aux tribunaux.

Lorsqu'une personne croyant être victime de violence ou de harcèlement utilise un des recours légaux ci-haut mentionnés, le processus d'accompagnement et de règlement suggéré par la présente politique est interrompu.

### **8.5.2 Avis du Comité de prévention**

Toute personne se sentant lésée suite à la décision émise à l'analyse de recevabilité d'une plainte, à l'enquête ou aux mesures de suivi peut demander un avis au Comité de prévention qui désignera trois personnes du comité pour émettre l'avis dans les 10 jours ouvrables à la direction concernée.

## **9 CODE D'ÉTHIQUE**

### **9.1 Confidentialité**

- Toute information reçue par l'une ou l'autre des personnes intervenant dans le cadre de cette politique ne doit être communiquée qu'aux personnes mandatées, et ce, dans l'exercice de leurs fonctions respectives.

### **9.2 Anonymat**

- À aucun moment, les noms des personnes impliquées dans les situations de violence et de harcèlement ne seront diffusés ou communiqués à l'intérieur ou à l'extérieur du Collège, sauf aux instances juridiques ou administratives appelées à traiter ces cas.

### **9.3 Droits de la personne plaignante**

- Conserver en tout temps le contrôle de son dossier; la personne plaignante peut, à n'importe quel moment, arrêter le processus en cours. Cependant, cela n'aura pas pour effet de soustraire la Direction du Collège de son obligation d'assurer la sécurité et l'intégrité du personnel et des élèves;
- Être traitée équitablement et promptement en tenant compte de son intégrité physique et psychologique;
- Être accompagnée d'une personne de son choix ou de son association au cours du processus;
- Ne subir aucun préjudice lorsqu'elle utilise les démarches proposées dans la Politique;
- Conserver le droit aux autres recours tels qu'avis au Comité de prévention, grief, plainte à la Commission des normes du travail, plainte à la Commission des droits de la personne, plainte à la Commission de la santé et sécurité au travail ou recours aux tribunaux civil ou criminel lors de l'utilisation de la médiation ou du processus administratif proposés dans la Politique;
- Recevoir toute l'information relative au traitement de son signalement ou de sa plainte;
- Obtenir, de la part du Collège, le soutien approprié à la suite du traitement de son signalement ou de sa plainte.

### **9.4 Droits de la personne faisant l'objet d'un signalement ou d'une plainte**

- Être informée promptement de toute plainte déposée à son endroit et des comportements qui lui sont reprochés;
- Être accompagnée par une personne de son choix ou de son association durant le processus;

- Recevoir toute l'information relative au traitement du signalement ou de la plainte dont elle fait l'objet;
- Être traitée équitablement grâce à un processus d'enquête impartial et transparent;
- Utiliser les recours prévus à la présente politique ou à la convention collective;
- Obtenir, de la part du Collège, le soutien approprié à la suite du traitement d'un signalement ou d'une plainte dont elle fait l'objet.

### ***9.5 Droits et responsabilités des témoins***

- Ne pas subir de représailles en raison de leurs témoignages lors du traitement d'un signalement ou d'une plainte;
- Collaborer avec les personnes chargées du traitement d'un signalement ou d'une plainte;
- Respecter les exigences de confidentialité inhérentes au processus de traitement d'un signalement ou d'une plainte;
- Obtenir, de la part du Collège, le soutien approprié à la suite du traitement d'un signalement ou d'une plainte.

## **10 MISE EN ŒUVRE DE LA POLITIQUE**

### **10.1 Entrée en vigueur**

La présente politique entre en vigueur dès son acceptation par le Conseil d'administration.

### **10.2 Responsable de son application**

La Direction générale est responsable de l'application de la Politique.

### **10.3 Diffusion de la Politique**

Une fois adoptée par le Conseil d'administration, la présente politique est largement diffusée à l'ensemble de la communauté collégiale par la Direction des ressources humaines en collaboration avec le Comité de prévention de la violence et du harcèlement.

Elle est aussi disponible au Centre des ressources éducatives et au Service des communications.

### **10.4 Amendements et mise à jour**

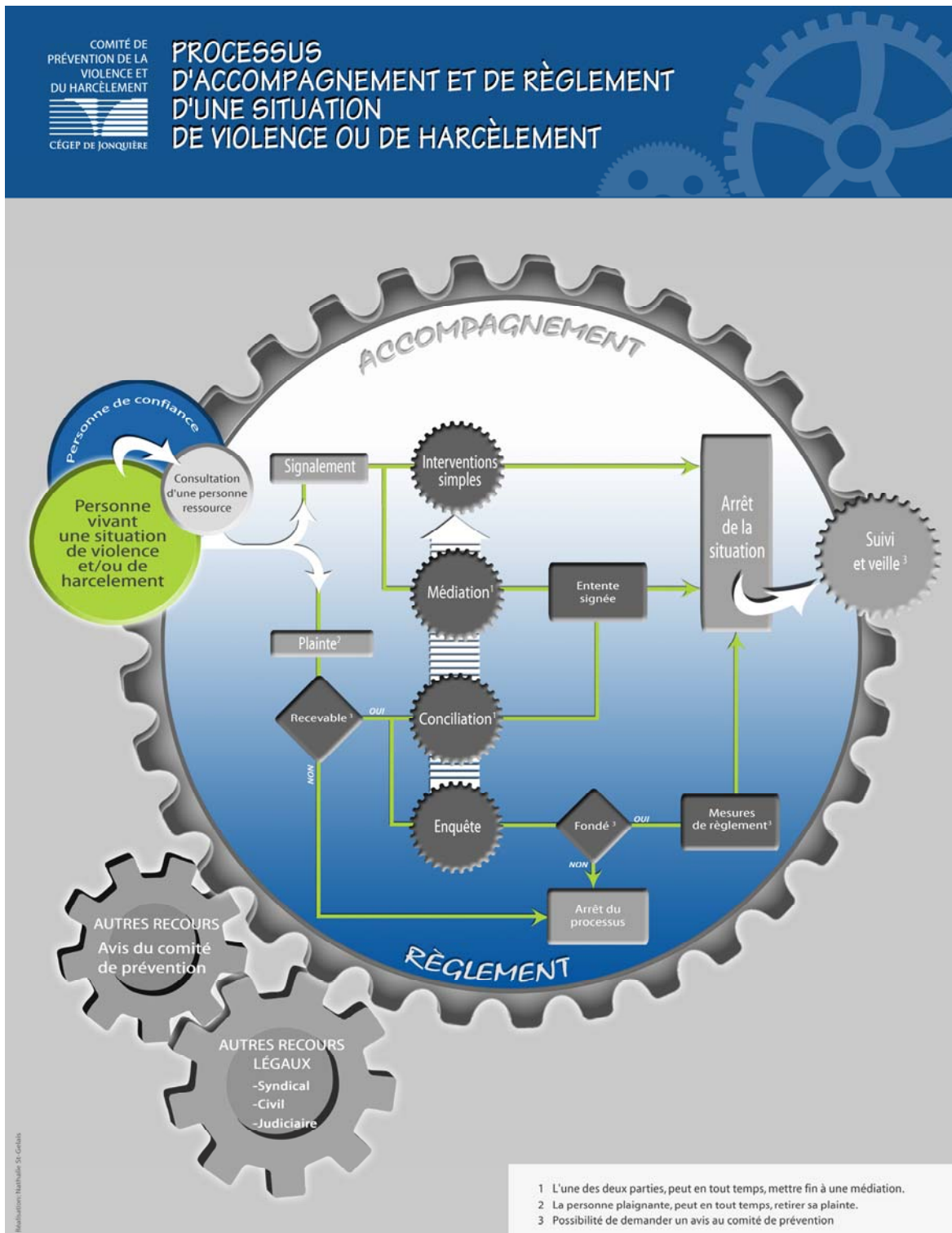
L'évaluation et la mise à jour de la présente politique relève de la Direction générale en collaboration avec le Comité de prévention de la violence et du harcèlement. Ceux-ci recommandent les amendements appropriés aux différents syndicats et associations du Collège et au Conseil d'administration.

## **11 INTERPRÉTATION**

La présente politique ne peut en aucune façon être interprétée comme enlevant, restreignant ou modifiant les droits individuels ou collectifs déjà reconnus par les lois, les règlements, les conventions individuelle ou collective en vigueur.

La présente politique ne peut en aucune façon être interprétée comme enlevant, restreignant ou modifiant les droits et devoirs du Collège de prendre action directement face à une situation de discrimination, de harcèlement et de violence dont il a connaissance.

# Annexe 1 SCHÉMA DU PROCESSUS D'AIDE ET DE RÈGLEMENT D'UNE SITUATION DE VIOLENCE OU DE HARCÈLEMENT



## **Annexe 2 ENCADREMENT LÉGAL ET CONTRACTUEL**

**L'encadrement légal et contractuel comprend notamment :**

### **A) Charte des droits et libertés de la personne**

La Charte des droits et libertés de la personne stipule que :

- Tout être humain a droit à la vie, ainsi qu'à la sûreté, à l'intégrité et à la liberté de sa personne. (art.1)
- Toute personne a droit à la sauvegarde de sa dignité, de son honneur et de sa réputation. (art. 4)
- Toute personne a droit à la reconnaissance et à l'exercice, en pleine égalité, des droits et libertés de la personne, sans distinction, exclusion ou préférence fondée sur 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. (art. 10)
- Nul ne peut harceler une personne en raison de l'un des motifs visés à l'article 10. (art.10.1)
- Nul ne peut exercer de discrimination dans l'embauche, l'apprentissage, la durée de la période de probation, la formation professionnelle, la promotion, la mutation, le déplacement, la mise à pied, la suspension, le renvoi ou les conditions de travail d'une personne ainsi que dans l'établissement de catégories ou de classifications d'emploi. (art.16)
- Toute personne qui travaille a droit, conformément à la loi, à des conditions de travail justes et raisonnables et qui respectent sa santé, sa sécurité et son intégrité physique. (art. 46)

### **B) Code civil du Québec**

Le Code civile du Québec stipule que :

- Toute personne a le devoir de respecter les règles de conduite qui, suivant les circonstances, les usages ou la loi, s'imposent à elle de manière à ne pas causer de préjudice à autrui. Elle est, (...) responsable du préjudice qu'elle cause par cette faute à autrui et tenue de réparer ce préjudice qu'il soit corporel, moral ou matériel. (art. 1457)
- L'employeur, outre qu'il est tenu de permettre l'exécution de la prestation de travail convenue et de payer la rémunération fixée, doit prendre les mesures appropriées à la nature du travail, en vue de protéger la santé, la sécurité et la dignité du salarié. (art. 2087)

- Le salarié, outre qu'il est tenu d'exécuter son travail avec prudence et diligence, doit agir avec loyauté et ne pas faire usage de l'information à caractère confidentiel qu'il obtient dans l'exécution ou à l'occasion de son travail. Ces obligations survivent pendant un délai raisonnable après cessation du contrat, et survivent en tout temps lorsque l'information réfère à la réputation et à la vie privée d'autrui. (art. 2088)

### **C) Loi sur la santé et sécurité au travail**

La Loi sur la santé et la sécurité du travail stipule que :

- Le travailleur a droit à des conditions de travail qui respectent sa santé, sa sécurité et son intégrité physique (art. 9)
- Le travailleur doit prendre les mesures nécessaires pour protéger sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique et veiller à ne pas mettre en danger la santé, la sécurité ou l'intégrité physique des autres personnes qui se trouvent sur les lieux de travail ou à proximité des lieux de travail. (art.49)
- L'employeur doit prendre les mesures nécessaires pour protéger la santé et assurer la sécurité et l'intégrité physique du travailleur. (art.51)

### **D) Loi sur les normes du travail**

La Loi sur les normes du travail stipule que :

- Pour l'application de la présente loi, on entend par « harcèlement psychologique » 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. 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. (art. 81.18)
- Tout salarié a droit à un milieu de travail exempt de harcèlement psychologique. L'employeur doit prendre les moyens raisonnables pour prévenir le harcèlement psychologique et, lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance, pour la faire cesser. (art. 81.19)
- Les dispositions des articles 81.18, 81.19, 123.7, 123.15 et 123.16 sont réputées faire partie intégrante de toute convention collective, compte tenu des adaptations nécessaires. Un salarié visé par une telle convention doit exercer les recours qui y sont prévus, dans la mesure où un tel recours existe à son égard. En tout temps avant le délibéré, une demande conjointe des parties à une telle convention peut être présentée au ministre en vue de nommer une personne pour entreprendre une médiation. Les dispositions visées au premier alinéa sont aussi réputées faire partie des conditions de travail de tout salarié nommé en vertu de la Loi sur la fonction publique ( chapitre F-3.1.1) qui n'est

pas régi par une convention collective. Ce salarié doit exercer le recours en découlant devant la Commission de la fonction publique selon les règles de procédure établies conformément à cette loi. La Commission de la fonction publique exerce à cette fin les pouvoirs prévus aux articles 123.15 et 123.16 de la présente loi. Le troisième alinéa s'applique également aux membres et dirigeants d'organismes. (art. 81.20)

#### Recours en cas de harcèlement psychologique (Loi sur les normes du travail)

- Le salarié qui croit avoir été victime de harcèlement psychologique peut adresser, par écrit, une plainte à la Commission. Une telle plainte peut aussi être adressée, pour le compte d'un ou de plusieurs salariés qui y consentent par écrit, par un organisme sans but lucratif de défense des droits des salariés. (art.123.6)
- Toute plainte relative à une conduite de harcèlement psychologique doit être déposée dans les 90 jours de la dernière manifestation de cette conduite. (art. 123.7)
- Sur réception d'une plainte, la Commission fait enquête avec diligence. Les articles 103 à 110 s'appliquent à cette enquête, compte tenu des adaptations nécessaires. (art.123.8)
- En cas de refus de la Commission de donner suite à la plainte, le salarié ou, le cas échéant, l'organisme, sur consentement écrit du salarié, peut, dans les 30 jours de la décision rendue en application de l'article 107 ou, le cas échéant, de l'article 107.1, demander par écrit à la Commission de déférer sa plainte à la Commission des relations du travail. (art. 123.9)
- La Commission peut en tout temps, au cours de l'enquête et avec l'accord des parties, demander au ministre de nommer une personne pour entreprendre avec elles une médiation. La Commission peut, sur demande du salarié, l'assister et le conseiller pendant la médiation. (art. 123.10)
- Si le salarié est encore lié à l'employeur par un contrat de travail, il est réputé au travail pendant les séances de médiation. (art.123.11)
- À la fin de l'enquête, si aucun règlement n'intervient entre les parties concernées et si la Commission accepte de donner suite à la plainte, elle la défère sans délai à la Commission des relations du travail. (art.123.12)
- La Commission des normes du travail peut, dans une instance relative à la présente section, représenter un salarié devant la Commission des relations du travail. (art.123.13)
- Les dispositions du Code du travail (chapitre C-27) relatives à la Commission des relations du travail, à ses commissaires, à leurs décisions et à l'exercice de leur compétence, de même que l'article 100.12 de ce code s'appliquent, compte tenu des adaptations nécessaires, à l'exception des articles 15 à 19. (art.123.14)

- Si la Commission des relations du travail juge que le salarié a été victime de harcèlement psychologique et que l'employeur a fait défaut de respecter ses obligations prévues à l'article 81.19, elle peut rendre toute décision qui lui paraît juste et raisonnable, compte tenu de toutes les circonstances de l'affaire, notamment :

1. ordonner à l'employeur de réintégrer le salarié;
2. ordonner à l'employeur de payer au salarié une indemnité jusqu'à un maximum équivalant au salaire perdu;
3. ordonner à l'employeur de prendre les moyens raisonnables pour faire cesser le harcèlement;
4. ordonner à l'employeur de verser au salarié des dommages et intérêts punitifs et moraux;
5. ordonner à l'employeur de verser au salarié une indemnité pour perte d'emploi;
6. ordonner à l'employeur de financer le soutien psychologique requis par le salarié, pour une période raisonnable qu'elle détermine;
7. ordonner la modification du dossier disciplinaire du salarié victime de harcèlement psychologique.

(art.123.15)

- Les paragraphes 2, 4 et 6 de l'article 123.15 ne s'appliquent pas pour une période au cours de laquelle le salarié est victime d'une lésion professionnelle, au sens de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles (chapitre A-3.001), qui résulte du harcèlement psychologique. Lorsque la Commission des relations du travail estime probable, en application de l'article 123.15, que le harcèlement psychologique ait entraîné chez le salarié une lésion professionnelle, elle réserve sa décision au regard des paragraphes 2, 4 et 6. (art. 123.16)

#### **E) Code criminel**

#### **F) Conventions collectives**

#### **G) Règlements**

#### **H) Politiques institutionnelles**