

RECUEIL DE GESTION

GUIDE

*Centre
de services scolaire
des Draveurs*



SECTEUR

Ressources humaines

SUJET

**MÉCANISMES D'AIDE ET DE RECOURS CONTRE LA VIOLENCE
ET LE HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE
EN MILIEU DE TRAVAIL**

IDENTIFICATION

CODE : 55-01-05

PAGE : 1 de 5

AUTORISATION N°:

AMENDEMENT N° :

DATE

SIGNATURE

2020-10-14

Original signé
par la Direction générale

VOIR GUIDE CI-JOINT

GUIDE
MÉCANISMES D'AIDE ET DE RECOURS
CONTRE LA VIOLENCE ET
LE HARCELEMENT PSYCHOLOGIQUE
EN MILIEU DE TRAVAIL



Il incombe à chaque personne la responsabilité de favoriser un climat de travail sain et exempt de harcèlement et de violence

Ce guide vise à préciser au personnel, les mécanismes d'aide et de recours, lors d'une situation de violence ou de harcèlement en milieu de travail.

DÉFINITIONS

LE HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE :

La définition légale de harcèlement psychologique est 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 de la personne salariée et qui entraîne, pour celle-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 salariée.

La Loi sur les normes du travail définit quatre critères à respecter pour qu'il y ait harcèlement psychologique :

- une conduite vexatoire ayant un caractère de répétition;
- un caractère hostile ou non désiré;
- une atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique;
- un milieu de travail néfaste.

(Définition extraite de la Loi des normes du travail)

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 de la personne ou de nature à entraîner pour elle des conditions de travail défavorables ou un renvoi.

Un seul acte grave qui engendre un effet nocif peut aussi être du harcèlement sexuel.

Une conduite de harcèlement sexuel peut se manifester par des demandes de faveurs sexuelles non désirées, des attouchements, des gestes à connotation sexuelle, de l'affichage de matériel dégradant ou pornographique, des remarques, des insultes, des plaisanteries, des commentaires à connotation sexuelle, de l'intimidation, des menaces, des représailles, un refus d'emploi ou de promotion, un congédiement ou d'autres préjudices associés à des faveurs sexuelles non obtenues.

LA VIOLENCE :

La violence en milieu de travail correspond à toute manifestation de force, de forme verbale, écrite, physique ou psychologique, exercée intentionnellement contre une personne, ayant pour effet d'engendrer des sentiments de détresse, de la léser, de la blesser ou de l'opprimer en s'attaquant à son intégrité ou à son bien-être psychologique ou physique, à ses droits ou à ses biens.

MÉCANISMES D'AIDE ET DE RE COURS

Déclaration de la situation

Étape 1

Démarche de la personne plaignante auprès de la personne mise en cause :

Toute personne qui se sent impliquée ou qui se croit victime de harcèlement ou de violence doit voir à la protection de sa personne et de ses intérêts. Elle doit aviser la personne qui est à l'origine du harcèlement que son comportement est inapproprié et offensant. Cette démarche vise à régler la situation avec la personne concernée. Il est de la responsabilité de la personne plaignante de collaborer pleinement en fournissant toutes les informations et éléments pertinents au traitement de la déclaration.

Cette première étape est fortement suggérée, mais n'est pas obligatoire et, à défaut, elle n'empêche pas la personne plaignante d'accéder à la deuxième étape.

Étape 2

Démarche auprès de la direction d'unité administrative :

Si l'étape 1 s'avère insuffisante ou si la situation persiste, la personne plaignante doit en informer sa direction d'unité administrative de la situation. Le gestionnaire invite la personne à présenter les faits et les attentes. Le gestionnaire accompagne la personne plaignante à amorcer une approche avec la personne mise en cause.

Le gestionnaire rencontre la ou les personnes mises en cause afin d'obtenir leur version et leur faire savoir, le cas échéant, que leur comportement est répréhensible, offensant et inadéquat pour la personne plaignante.

Le gestionnaire peut tenir une rencontre avec les personnes concernées en sa présence afin de tenter de résoudre la problématique.

Le gestionnaire peut faire appel à la direction du Service des ressources humaines ou la personne qui la représente, qui pourra l'accompagner dans la démarche.

Dans le cas où la direction d'unité administrative concernée est visée à cette étape, la personne plaignante peut s'adresser à la direction du Service des ressources humaines ou la personne qui la représente.

La personne plaignante peut librement mettre fin à sa demande sans subir de préjudices ou faire l'objet de représailles.

Étape 3

Dépôt d'une plainte écrite :

Si la situation ne peut se régler, la personne plaignante doit formuler sa plainte par écrit, à l'aide du formulaire prévu à cet effet, disponible sur le site Internet du centre de services scolaire sous la rubrique « Services/Service des ressources humaines » et le faire parvenir à la direction du Service des ressources humaines.

À la demande de la personne plaignante, le gestionnaire accompagne celle-ci pour consigner la plainte écrite.

La plainte est signée par la personne qui la dépose et contient une autorisation de divulgation des renseignements à la direction du Service des ressources humaines et à la personne mise en cause. Toutes personnes s'engagent à garder confidentielles les informations qu'elles auront obtenues.

Lors du dépôt de la plainte, la direction du Service des ressources humaines fournit toute l'information pertinente à la personne plaignante concernant l'application de la procédure. Elle informe les associations ou syndicats respectifs du dépôt d'une plainte.

Lorsque l'allégation de harcèlement ou de violence implique une direction d'unité administrative, la déclaration est soumise directement à la direction du Service des ressources humaines. Si la déclaration implique la direction du Service des ressources humaines, la déclaration est soumise à la Direction générale.

Étape 4

Analyse de la plainte :

La direction du Service des ressources humaines reçoit la déclaration et procède à l'analyse préliminaire afin de déterminer si les faits allégués présentent une apparence suffisante de situation de harcèlement ou de violence.

La direction du Service des ressources humaines rencontre les personnes impliquées accompagnées de leur représentant associatif ou syndical afin d'obtenir les renseignements pertinents. Elle explique à chacune qu'elle peut être accompagnée lors des rencontres.

Si la plainte est retenue, la direction du Service des ressources humaines propose un processus de médiation prévu à l'étape 5 ou de procéder à la formation d'un comité prévue à l'étape 6.

La direction du Service des ressources humaines avise la personne plaignante, la personne mise en cause, la direction d'unité administrative et les associations ou syndicats respectifs des conclusions de l'analyse de la plainte.

Étape 5

Processus de médiation :

Le processus de médiation peut être offert à tout moment, avant ou pendant l'enquête du comité. La médiation est un processus volontaire.

Si les parties acceptent de recourir à la médiation, la direction du Service des ressources humaines fait appel à une personne-ressource externe possédant une formation appropriée.

La médiation a pour objectif d'amener les parties à une solution à l'amiable.

La personne-ressource accompagne les parties à identifier leurs intérêts et leurs besoins et à trouver des solutions mutuellement satisfaisantes. Ces personnes peuvent être accompagnées d'un représentant associatif ou syndical tout au long du processus.

La personne-ressource transmet ses recommandations et pistes de solutions à la direction du Service des ressources humaines.

Étape 6

Comité d'enquête :

Si toutes les étapes précédentes ont échoué, la direction du Service des ressources humaines met en place un mécanisme pour assurer le traitement de la plainte par comité d'enquête. À partir de cette étape, la plainte ne peut être retirée. Le comité est formé des personnes suivantes :

- La direction du Service des ressources humaines ou la personne qui la représente;
- une personne désignée par le syndicat ou l'association de la personne plaignante;
- une personne désignée par le syndicat ou l'association de la personne mise en cause;
- si nécessaire, une personne reconnue pour sa crédibilité et son expertise en relation d'aide et acceptée par les parties.

Le comité procède à l'enquête en prenant connaissance des déclarations écrites et en rencontrant les parties et les témoins.

Le comité doit en tout temps conseiller et apporter le soutien aux personnes impliquées, tout en respectant les règles d'équité procédurales et de confidentialité.

Le comité rédige un rapport et émet des recommandations par écrit.

Étape 7

Décision :

La direction du Service des ressources humaines, après la réception du rapport d'enquête et des recommandations, avise les parties, par écrit, que la plainte est maintenue ou rejetée et des motifs qui justifient la décision.

Le cas échéant, la direction du Service des ressources humaines prend les mesures appropriées afin d'appliquer les recommandations du comité d'enquête.

Particularités :

Lorsqu'une personne qui n'est pas un membre du personnel du Centre de services scolaire des Draveurs est présumée avoir commis un ou des actes de violence ou de harcèlement envers une personne salariée du centre de services scolaire, la procédure est applicable.

Le mécanisme interne de recours n'empêche pas une personne d'avoir recours aux dispositions des conventions collectives ou du règlement des cadres scolaires.

Confidentialité :

Toute personne impliquée dans l'application de cette procédure s'engage à respecter les règles de confidentialité ainsi que celles relatives au conflit d'intérêts en regard des dossiers qui lui sont confiés.