



POLITIQUE DE CLIMAT D'ÉTUDES ET DE TRAVAIL SAIN

Adoptée

Conseil d'administration du 20 avril 2005 – Résolution 20-01-16-05

Révision adoptée

Conseil d'administration du 18 septembre 2019 – Résolution 20-01-05-19

Conseil d'administration du 11 juin 2025 – Résolution 20-01-25-25

TABLES DES MATIÈRES

SECTION 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	3
1.1. PRÉAMBULE.....	3
1.2. OBJECTIFS	3
1.3. CONFIDENTIALITÉ	3
1.4. CHAMPS D'APPLICATION.....	4
1.5. DÉFINITIONS	4
SECTION 2 RÔLES ET RESPONSABILITÉS	6
SECTION 3 MESURES DE PRÉVENTION ET DE SENSIBILISATION.....	8
SECTION 4 ACTIVITÉS SOCIALES.....	9
SECTION 5 PROCESSUS DE RÈGLEMENT D'UN DIFFÉREND	9
SECTION 6 PROCESSUS DE TRAITEMENT DES PLAINTES.....	10
6.1. PROCESSUS DE RÈGLEMENT SANS DÉPÔT D'UNE PLAINTÉ FORMELLE	10
6.2. PROCESSUS DE RÈGLEMENT AVEC LE DÉPÔT D'UNE PLAINTÉ FORMELLE.....	11
SECTION 7 DÉROULEMENT DE L'ENQUÊTE.....	12
SECTION 8 MESURES CORRECTIVES ET PRÉVENTIVES	12
SECTION 9 RESPONSABLE DE LA POLITIQUE.....	13
SECTION 10 ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA POLITIQUE.....	13
ANNEXE A LISTE D'EXEMPLES – HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE ET SEXUEL	14
ANNEXE B ARTICLES DE LOIS PERTINENTS.....	16
ANNEXE C FORMULAIRE DE PLAINTÉ	17

SECTION 1 | DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1. PRÉAMBULE

Les tensions s'avérant inhérentes à la vie en société, il n'est pas surprenant qu'apparaissent, dans un milieu de travail et d'études comme le nôtre, des différends de plus ou moins grande importance ainsi que des situations de violence ou de harcèlement. Cependant, en tant que communauté, nous avons la responsabilité collective de préserver un climat d'études et de travail sain, où chacun se sent respecté et en sécurité.

Au Cégep de Thetford, incluant son Campus de Lotbinière, nous affirmons notre engagement envers un milieu exempt de toutes formes de harcèlement, qu'il soit psychologique, physique, à caractère sexuel ou conjugal. Cet engagement est partagé par l'ensemble de notre communauté : conseil d'administration, étudiants, personnel, instances syndicales et associatives. Il découle de notre volonté commune de garantir un environnement qui favorise la dignité, l'estime de soi, la réussite éducative, la qualité des services et le développement personnel et professionnel de tous.

Cet engagement s'appuie sur l'une de nos valeurs fondamentales : le **savoir-être**. Nous croyons fermement que l'intégrité, le respect, la collaboration et une attitude positive sont essentiels pour favoriser un climat où chacun agit de manière bienveillante et responsable envers les autres. Par cette politique, nous réaffirmons notre volonté de faire du Cégep un espace où ces principes guident nos actions et nos interactions au quotidien.

1.2. OBJECTIFS

Cette politique s'inspire de la Loi sur les normes du travail ainsi que sur la Charte des droits et libertés, et est au diapason avec notre Politique visant à prévenir et combattre les violences à caractère sexuel et la Politique institutionnelle en matière de santé mentale étudiante. Elle vise à prévenir et promouvoir un milieu d'études et de travail sécuritaire exempt de toutes formes de violence, qu'elle soit physique, sexuelle, verbale, psychologique, économique ou conjugale. Elle vise de plus à établir les rôles et responsabilités des différents acteurs de la communauté collégiale, et mettre en place des mesures de prévention ainsi qu'un système de gestion des différends et de traitement des plaintes.

1.3. CONFIDENTIALITÉ

La direction du Cégep et tous les intervenants impliqués dans les dossiers de harcèlement et de violence s'engagent à garantir la confidentialité des informations liées à toute plainte, enquête ou conclusion découlant de la présente politique, tout en veillant au respect des droits des personnes concernées.

1.4. CHAMPS D'APPLICATION

Cette politique et ses procédures s'appliquent à toutes les personnes qui étudient, travaillent, participent à la vie du Cégep ou de son Campus de Lotbinière ou qui utilisent ses services. Cela inclut, plus précisément, les personnes étudiantes et employées, les membres de la direction, les membres du conseil d'administration, de même que les personnes de l'extérieur qui, pour des motifs liés au travail ou autres, fréquentent le Cégep (stagiaires, fournisseurs, clients, visiteurs, sous-traitants, etc.), ainsi que les personnes étudiantes et les employées du Cégep qui, dans le cadre de leurs activités professionnelles, sont appelées à agir en dehors de ses murs (stagiaires, superviseurs ou accompagnateurs, membres de comités externes, etc.) ou sur les médias sociaux. Il en est de même pour les activités parascolaires, qu'elles soient au Cégep, à son campus, ou hors campus.

Cette politique s'applique notamment dans les lieux et les contextes suivants :

- Les lieux d'études et de travail, y compris le télétravail;
- Tous les lieux où les personnes sont susceptibles de se retrouver dans leur cursus scolaire ou leur emploi (lors de réunions, formations, déplacements, etc.);
- Les activités institutionnelles organisées par les membres de la communauté collégiale se déroulant hors campus, notamment, mais non exclusivement dans un milieu de stage;
- Lors des activités sociales liées aux études ou au travail, peu importe qu'elles aient lieu au Cégep ou non;
- Dans les communications transmises ou reçues par tous moyens, technologiques ou autres, dans un contexte d'études ou de travail (médias sociaux, courriels, textos, affichages, lettres, etc.).

Cette politique et ses procédures n'excluent aucunement ainsi qu'à tout moment le droit de la personne aux recours judiciaires et administratifs existants.

1.5. DÉFINITIONS

Civilité (ou savoir-vivre)¹ : Désigne un ensemble d'attitudes et des comportements, de règles de vie en communauté telles que le respect d'autrui, la politesse ou la courtoisie.

Incivilité : regroupe des comportements, lesquels, sans être assez graves pour être considérés comme du harcèlement, enfreignent les règles de base de la vie en société et créent des tensions ou inconforts importants dans le milieu de travail. Elle se caractérise par un manque de collaboration, de respect, de savoir-vivre, de politesse et de courtoisie.

Différend² : Désaccord résultant d'une différence d'opinions, d'une opposition d'intérêts entre deux ou plusieurs personnes qui nécessitent des procédures pour rétablir un climat d'études et de travail sain et respectueux.

¹ Imbeault, S. *Civilité et santé psychologique au travail*. GRAP Clinique de psychologie.
<http://www.cnesst.gouv.qc.ca/salle-de-presse/evenements/colloque-saguenay-2017/Documents/C-civilete-sante-psychologique-travail.pptx>

² Linternaute. *Dictionnaire Français*. Différend. <https://www.linternaute.fr/dictionnaire/fr/definition/differend/>

Intimidation³ : L'intimidation se caractérise généralement par des comportements, des paroles ou des gestes :

- volontaires ou non;
- répétitifs;
- exprimés directement ou indirectement;
- posés dans le but de nuire ou de faire du mal;
- posés dans un contexte où les rapports de force sont inégaux entre 2 ou plusieurs personnes, par exemple les relations de pouvoir ou de contrôle.

L'intimidation peut aussi s'exercer en ligne, sur les réseaux sociaux ou dans les messages textes, les courriels, les blogues ou les sites Web. Cette forme d'intimidation se nomme cyberintimidation.

Intimidation de groupe (mobbing) : il fait référence à un phénomène de groupe qui évoque l'idée d'un bouc émissaire. Il consiste en l'enchaînement, sur une assez longue période, de propos et d'agissements hostiles, exprimés ou manifestés pas une ou plusieurs personnes, envers une tierce personne.

Harcèlement⁴ : Conduite d'un individu ou d'un groupe qui porte atteinte à la dignité ou à la santé psychologique ou physique d'un ou plusieurs autres individus. Cette conduite peut se manifester par des paroles ou des comportements offensants, méprisants, hostiles ou non désirés à l'égard d'une ou de plusieurs personnes. Un seul acte grave, s'il entraîne un effet nocif continu sur la personne qui le subit, peut aussi constituer du harcèlement.

Lorsque le harcèlement est fondé sur une caractéristique personnelle, telle que la race, la couleur, le sexe, l'origine ethnique, la religion, l'orientation sexuelle, l'âge, l'état civil, la condition sociale, la grossesse, la langue, les convictions politiques, un handicap, l'identité ou expression de genre, on parle de harcèlement discriminatoire, une pratique interdite par la Charte des droits et libertés de la personne.

Harcèlement psychologique⁵ : Conduite vexatoire (abusive, humiliante, blessante) qui se manifeste par des paroles, des gestes ou des comportements qui :

- sont répétés ;
- sont hostiles (agressifs, menaçants) ou non désirés ;
- portent atteinte à la dignité (c'est-à-dire au respect, à l'amour propre) ou à l'intégrité (à l'équilibre physique, psychologique ou émotif) de la personne ;
- rendent le milieu de travail ou d'études néfastes pour elle.

Une seule conduite grave peut aussi être considérée comme du harcèlement si elle entraîne des conséquences négatives et durables pour la personne.

³ Site officiel du gouvernement du Québec (23 avril 2019). *Intimidation*. <https://www.quebec.ca/famille-et-soutien-aux-personnes/aide-et-soutien/intimidation/>

⁴ Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse Québec. *Harcèlement*. <http://www.cdpcj.qc.ca/fr/droits-de-la-personne/pratiques/Pages/harcèlement.aspx>

⁵ Publications Québec (1^{er} juin 2019). *Loi sur les Normes du travail*. Harcèlement psychologique. Article 81.18. <http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/showdoc/cs/N-1.1>

Harcèlement sexuel⁶ : Le harcèlement sexuel est une conduite se manifestant par des paroles, des actes ou des gestes à connotation sexuelle, répétés et non désirés, de nature à porter atteinte à la dignité, à l'intégrité physique ou psychologique de la personne qui en est victime ou de nature à entraîner pour celle-ci des conditions de travail ou d'études indésirables.

En général, le harcèlement sexuel comporte des actes répétés. Toutefois, un seul acte grave engendrant un effet nocif peut aussi être considéré comme du harcèlement sexuel.

Violence à caractère sexuelle⁷ : Toute forme de violence commise par le biais de pratiques sexuelles ou en ciblant la sexualité. Cette notion s'entend également de toute autre inconduite qui se manifeste notamment par des gestes, paroles, comportements ou attitudes à connotation sexuelle non désirés, incluant celles relatives aux diversités sexuelles ou de genre, exprimées directement ou indirectement, y compris par un moyen technologique. Elle inclut, notamment, l'inconduite sexuelle, le harcèlement et le cyberharcèlement sexuels et l'agression sexuelle.

Les situations de harcèlement sexuel ou de violences à caractère sexuel sont traitées dans le cadre de la *Politique visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel* <https://www.cegeptheftford.ca/wp-content/uploads/Politique-visant-a-prevenir-et-combattre-les-violences-a-caractere-sexuel.pdf>

SECTION 2 | RÔLES ET RESPONSABILITÉS

La direction générale :

- S'assurer de l'application de la présente politique;
- Soutenir les membres du personnel dans les interventions;
- S'assurer que les plaintes sont traitées avec diligence.

La direction des ressources humaines :

- Élaborer, réviser et diffuser la présente politique;
- Recevoir les demandes d'intervention ou plaintes qui concernent le personnel et coordonner l'intervention à réaliser;
- Assurer écoute et bienveillance auprès de la personne plaignante;
- Diriger les demandes d'intervention au supérieur immédiat s'il y a lieu;
- Intervenir de façon informelle pour régler des situations à risque lorsque nécessaire;
- Proposer des alternatives pour tenter de régler les différends, avant d'en arriver à une plainte formelle;
- Mandater un enquêteur externe pour procéder à l'enquête et au rapport;
- Coordonner le processus d'enquête s'il y a lieu;

⁶ Educaloi.qc.ca (2019). *Le harcèlement psychologique au travail*. <https://www.educaloi.qc.ca/capsules/le-harcelement-sexuel-au-travail>

⁷ Publications Québec (1^{er} juin 2019). *Loi visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel dans les établissements d'enseignement supérieur*. Article 1. <http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/ShowDoc/cs/P-22.1>

- Appliquer les mesures disciplinaires ou administratives;
- Assurer l'offre de formation, de sensibilisation et de prévention auprès du personnel, en collaboration avec la direction des affaires étudiantes, internationales et sportives.

Le gestionnaire :

- Promouvoir et appliquer la présente politique;
- Assurer des relations de travail agréables au sein de son équipe;
- Assurer une prise en charge de situations de différends ou de harcèlement visant le personnel de son secteur;
- Assurer écoute et bienveillance auprès de la personne plaignante;
- S'assurer de collaborer à identifier et à mettre en place des mesures de prévention;
- Informer la direction des ressources humaines de toute plainte ou plainte potentielle portée à sa connaissance;
- Collaborer à l'enquête s'il y a lieu;
- Appliquer les mesures disciplinaires et administratives s'il y a lieu;
- Participer aux activités de formations offertes par le Cégep, avec son équipe;

S'assurer que la présente politique est portée à la connaissance des sous-traitants et partenaires.

La direction des affaires étudiantes, internationales et sportives

- Assurer la diffusion de la présente politique auprès de la communauté étudiante;
- Assurer la mise en œuvre des mesures de sensibilisation et de prévention auprès de la communauté étudiante;
- Accueillir et assurer l'accompagnement de la personne étudiante lors d'un dévoilement, d'un signalement ou d'une plainte;
- Assurer la disponibilité d'une personne-ressource pour écouter avec bienveillance la personne étudiante qui souhaite déposer une plainte ou faire un signalement;
- Procéder à l'enquête si nécessaire; impliquer la direction adjointe des études responsable des programmes lorsque les cas touchent la pédagogie;
- Imposer les mesures disciplinaires ou administratives aux étudiants s'il y a lieu;
- Collaborer avec la direction des ressources humaines à l'organisation d'activités de formation, de sensibilisation et de prévention pour l'ensemble de la communauté collégiale.

Les membres de la communauté collégiale (personnes étudiantes et employées) :

- Prendre connaissance de la présente politique et de ses responsabilités;
- Respecter la présente politique;
- Faire preuve de respect et de civilité au quotidien;
- Signaler toute situation d'intimidation, de violence ou de harcèlement;
- Coopérer lors de l'enquête;
- Coopérer pour la mise en œuvre des mesures d'accommodement s'il y a lieu;
- Participer aux initiatives de sensibilisation, de prévention, ainsi qu'aux activités de formations offertes par le Cégep.

SECTION 3 | MESURES DE PRÉVENTION ET DE SENSIBILISATION

Le Cégep entreprend différentes activités de sensibilisation et de prévention visant à prévenir et combattre le harcèlement psychologique et la violence. Ces activités sont adaptées à la communauté collégiale. Elles pourraient prendre la forme de campagnes de sensibilisation, de kiosques d'informations, de capsules d'informations ou d'activités de formation. Un comité de santé et bien-être a été mis en place et pourrait faire des propositions en ce sens, tout comme le comité sur la santé mentale des étudiants, qui organise des activités qui peuvent aussi s'appliquer au personnel.

De plus, la direction a aussi mis en place le FARE (Formation Accompagnement et Ressources pour les Étudiants et Employés) qui offre des services en matière de violences à caractère sexuel à l'ensemble de la communauté collégiale (personnes étudiantes et employées) ainsi que des services psychosociaux à toutes les personnes étudiantes. Ces derniers peuvent donc y obtenir des conseils auprès d'intervenants qualifiés, en guise de prévention. Vous retrouverez les informations sur le FARE en cliquant sur le lien suivant : <https://www.cegeptheftford.ca/fare/>.

Le Cégep offre aussi à son personnel un programme d'aide aux employés (PAE), qui permet d'avoir accès à un professionnel de la santé psychologique rapidement et gratuitement. Le fournisseur du PAE propose aussi une plate-forme avec plusieurs outils, articles et informations, en lien avec la santé mentale.

Finalement, la Loi sur la santé et la sécurité du travail (LSST) prévoit que tout employeur doit remplir des obligations pour protéger la santé et assurer la sécurité et l'intégrité physique et psychique de son personnel, incluant des dispositions spécifiques en matière de violence conjugale. L'employeur est ainsi tenu de prendre les mesures nécessaires lorsqu'il sait ou devrait raisonnablement savoir qu'une personne à son emploi est exposée sur les lieux de travail à « une situation de violence physique et psychologique, incluant la violence conjugale, familiale ou à caractère sexuel ». Cette responsabilité se transpose à l'ensemble du lieu de travail, incluant le domicile du personnel en contexte de télétravail.

SECTION 4 | ACTIVITÉS SOCIALES

Le Cégep s'attend à ce que les membres du personnel et de la communauté étudiante participant à des activités sociales reliées directement ou indirectement au travail ou aux études (5 à 7, activités de réseautage, fête, repas d'équipe, activités de consolidation, etc.) se comportent en tout temps avec civilité, bienveillance et retenue. Il est souhaité que chacun adopte un comportement professionnel, respectueux et inclusif envers tous les membres de la communauté collégiale. Cela se traduit également en évitant les propos déplacés, les blagues offensantes et tout comportement susceptible de mettre mal à l'aise les autres.

Lorsque la consommation d'alcool est permise, il est attendu de chaque membre de la communauté de consommer avec modération.

SECTION 5 | PROCESSUS DE RÈGLEMENT D'UN DIFFÉREND

Les principes de base dans le règlement d'un différend sont d'agir rapidement, avant que la situation ne dégénère, et au plus bas niveau possible. Dans la mesure du possible, il est recommandé à toute personne estimant être confrontée à un comportement inapproprié ou à du harcèlement de signaler le problème directement à la personne concernée, de demander à ce que le comportement cesse, le tout de façon respectueuse et civile.

Lorsque possible, les personnes vivant le différend sont invitées à la discussion. Il est souhaitable qu'elles échangent sur le différend et tentent de trouver un terrain d'entente.

Lorsque la discussion ne règle pas la situation ou que celle-ci est trop délicate pour qu'une rencontre entre les protagonistes ait lieu sans accompagnement, le différend est présenté au(x) gestionnaire(s) responsable(s) (ou à la directrice des affaires étudiantes, internationales et sportives dans le cas des personnes étudiantes) qui prennent alors en charge le processus de règlement. Il agira à titre de facilitateur et tentera d'accompagner les personnes impliquées dans la recherche de solutions. Le gestionnaire travaillera de concert avec les parties impliquées afin de déterminer une solution au différend. Dans le cas où les parties ne peuvent en venir à une solution viable, le gestionnaire proposera une orientation à privilégier pour remédier à la situation.

Démarche proposée :

1. Le gestionnaire rencontre individuellement les personnes impliquées dans le différend. Il entend la version de chacun. Il expliquera la démarche et l'objectif visés, ainsi que son rôle. Il obtiendra l'engagement des deux parties à vouloir trouver un terrain d'entente. Puis, il donnera quelques conseils pour que les étapes subséquentes se passent bien. Pour les différends qui concernent les personnes étudiantes, c'est la direction des affaires étudiantes, internationales et sportives (ou un membre de son équipe) qui rencontrera les parties impliquées;
2. Il animera ensuite une rencontre entre les personnes impliquées dans le différend. Il rappellera les objectifs, donnera le support au niveau des communications, et amènera les parties à trouver un terrain d'entente.

Lors de certaines situations plus délicates, le gestionnaire (ou la direction des affaires

étudiantes, internationales et sportives ou un membre de son équipe) pourrait décider de ne faire que des rencontres individuelles afin de maintenir et respecter l'intégrité morale et professionnelle des deux parties impliquées.

3. Il fera le suivi auprès des personnes impliquées pour s'assurer que le climat de travail ou d'études est rétabli.

SECTION 6 | PROCESSUS DE TRAITEMENT DES PLAINTES

Lorsque nous en sommes à traiter une plainte, c'est que soit le processus de règlement d'un différend n'a pas fonctionné, que la situation est trop complexe parce que trop de personnes sont impliquées dans le différend ou encore que le gestionnaire y soit directement impliqué. La direction des ressources humaines (ou la direction des affaires étudiantes, internationales et sportives) est alors mise à contribution dans le processus. La partie syndicale est souvent impliquée aussi à cette étape.

6.1. PROCESSUS DE RÈGLEMENT SANS DÉPÔT D'UNE PLAINTE FORMELLE

Le processus suivi par la direction des ressources humaines ou par direction des affaires étudiantes, internationales et sportives (pour les cas impliquant seulement des étudiants) dans le cadre du traitement d'une situation conflictuelle sans dépôt d'une plainte formelle est sensiblement le même que celui suivi par le gestionnaire dans le règlement d'un différend. La direction travaillera de concert avec les parties impliquées afin de déterminer une solution à la plainte. Dans le cas où les parties ne peuvent en venir à une solution viable, la direction présentera une orientation à privilégier pour remédier à la situation. Voici les étapes proposées :

1. La direction des ressources humaines (ou la direction des affaires étudiantes, internationales et sportives) rencontre individuellement les personnes impliquées. Le gestionnaire, le représentant syndical ou un accompagnateur (lors de situations impliquant une personne étudiante) peuvent aussi être invités à participer à ces rencontres. La direction entend la version de chacun. Elle expliquera la démarche et l'objectif visés, ainsi que son rôle. Elle obtiendra l'engagement des parties à vouloir trouver un terrain d'entente. Puis elle donnera quelques conseils pour que les étapes subséquentes se passent bien;
2. Accompagnée du supérieur immédiat (et si désiré du représentant syndical ou d'une personne de son choix pour la personne étudiante), elle animera une rencontre entre les personnes impliquées dans le différend. Elle rappellera les objectifs, donnera le support au niveau des communications, et amènera les parties à trouver un terrain d'entente;

Lors de certaines situations plus délicates, la direction pourrait décider de ne faire que des rencontres individuelles afin de maintenir et respecter l'intégrité morale et professionnelle des parties impliquées.

Il pourra aussi être proposé de faire appel à une personne médiatrice externe à l'organisation pour les situations impliquant des membres du personnel.

3. Le gestionnaire fera ensuite les suivis nécessaires auprès des personnes impliquées pour s'assurer que le climat de travail ou d'études est rétabli.

6.2. PROCESSUS DE RÈGLEMENT AVEC LE DÉPÔT D'UNE PLAINTE FORMELLE

Une plainte formelle est déposée lorsque la personne plaignante remplit le formulaire de plainte prévu à cet effet (voir Annexe C) ou lors du dépôt d'un grief. Dans ce dernier cas, la personne plaignante sera aussi invitée à compléter le formulaire de plainte, afin de recueillir une version préliminaire des faits. La plainte formelle peut survenir dans des cas d'intimidation, de violence ou de harcèlement et peut être déposée à n'importe quel moment. À noter que les plaintes portant sur des violences à caractère sexuel seront dirigées vers le guichet unique (FARE) et traitées en vertu de la Politique visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel.

Délai de prescription : La personne qui désire porter plainte doit le faire dans un délai maximal de deux ans après la dernière manifestation de la conduite reprochée. Ce délai ne s'applique pas lorsque la plainte concerne une violence à caractères sexuels.

Processus à suivre pour le dépôt d'une plainte :

1. La personne plaignante remplit le formulaire de plainte (Annexe C) et prend rendez-vous avec la direction des ressources humaines (ou la direction des affaires étudiantes, internationales et sportives) pour en faire le dépôt officiel. Lors de cette rencontre, elle peut être accompagnée de la personne de son choix s'elle le souhaite;
2. La direction des ressources humaines (ou direction des affaires étudiantes, internationales et sportives) reçoit la plainte, la signe, et indique la date de réception sur le document;
3. Elle écoute avec empathie et bienveillance la personne plaignante;
4. Elle recueille une première version des faits pour pouvoir avoir une idée d'ensemble de la situation;
5. Elle explore avec la personne plaignante les diverses façons de résoudre cette situation et si des mesures d'accommodement sont appropriées. Elle réfère au besoin la personne plaignante à une ressource d'aide ou au PAE;
6. Elle évalue la recevabilité de la plainte dans un délai raisonnable. L'analyse de recevabilité ne sert pas à déterminer si la plainte est fondée, mais à vérifier si les allégations concernent une question visée par la présente politique, entre autres la définition du harcèlement psychologique (section 1.4). Elle en informe ensuite la personne plaignante;
7. Elle informe ensuite la personne qui fait l'objet de la plainte (mise en cause) et recueille sa réaction. Elle l'informe des démarches à venir et établit les conditions qui doivent prévaloir dans ses relations avec la personne plaignante pour le temps jugé nécessaire;
8. Elle accompagne les parties afin de trouver une solution satisfaisante et tente de dénouer la situation avec les personnes impliquées;
9. Si cette dernière voie échoue, elle enclenche le processus d'enquête.

SECTION 7 | DÉROULEMENT DE L'ENQUÊTE

Lorsque la plainte implique une personne employée, le mandat d'enquête est octroyé à une firme externe. C'est la direction des ressources humaines qui est responsable d'octroyer le contrat. Elle fournira à la firme responsable de l'enquête le mandat, ainsi que copie des documents pertinents à la compréhension de la situation. Une entente de confidentialité sera aussi signée. La personne enquêtrice choisie devra faire les démarches nécessaires afin de présenter son rapport.

Le rapport devra comprendre les éléments suivants :

- Le formulaire de plainte dûment rempli;
- Le mandat précisé par la direction;
- La méthodologie utilisée, les entrevues et les pièces documentaires;
- Le résumé des principaux faits relatés;
- Les conclusions de l'enquête;
- Les recommandations.

Pendant toute la durée de l'enquête, le service des ressources humaines agit en support à la personne enquêtrice pour la logistique des rencontres.

Lorsque l'enquête est terminée, la personne enquêtrice présente d'abord son rapport à la direction des ressources humaines. Par la suite, elle présente les conclusions à la personne plaignante, puis à la personne mise en cause.

Le rapport complet est accessible à la direction des ressources humaines seulement. Seuls le mandat et les conclusions du rapport sont accessibles à la personne plaignante et à la personne mise en cause. Et au besoin, au gestionnaire de ces derniers.

Le Cégep prend les mesures nécessaires pour le contenu du rapport et demeure confidentiel, à moins d'une ordonnance d'un tribunal judiciaire ayant compétence pour en exiger la production.

Le rapport d'enquête ainsi que tous les documents pertinents qui ont servi à le rédiger sont conservés pour une durée minimale de deux ans.

Lorsque la plainte concerne deux personnes étudiantes, c'est la direction des affaires étudiantes, internationales et sportives qui procède à l'enquête. La direction des ressources humaines et la direction des études collaborent à la démarche au besoin. Ces derniers peuvent aussi prendre la relève pour l'enquête lorsque la direction des affaires étudiantes, internationales et sportives est personnellement impliquée, ou un membre de son équipe.

SECTION 8 | MESURES CORRECTIVES ET PRÉVENTIVES

À la suite du dépôt du rapport, il revient à la direction des ressources humaines (ou à la direction des affaires étudiantes, internationales et sportives dans le cas où une personne étudiante est impliquée, en collaboration avec la direction des études) et au gestionnaire de proposer et d'appliquer des mesures correctives et préventives. Dans certains cas plus graves, des mesures disciplinaires ou administratives pourraient aussi être appliquées. Cette décision appartient à la

direction des ressources humaines (ou à la direction des affaires étudiantes, internationales et sportives, en collaboration avec la direction des études ou même de la direction générale dans des cas plus graves).

La personne étudiante ou employée qui déposerait des accusations mensongères dans le but de nuire est également passible de mesures disciplinaires.

SECTION 9 | RESPONSABLE DE LA POLITIQUE

La direction des ressources humaines est responsable de l'application, de l'interprétation, de la mise à jour de la présente politique.

SECTION 10 | ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA POLITIQUE

La présente politique entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil d'administration du Cégep.

Le harcèlement psychologique peut notamment se manifester par :

- Empêcher la personne de s'exprimer, l'interrompre sans cesse, lui interdire de parler aux autres;
- Isoler la personne, ne plus lui adresser la parole, nier sa présence, l'éloigner, la priver de moyen de communication, empêcher les autres de lui adresser la parole;
- Dévaloriser la personne, répandre des rumeurs à son sujet, la ridiculiser, l'humilier, remettre en question ses convictions, l'injurier;
- Le manque de respect, le mépris, les attitudes condescendantes, le refus de partager l'information;
- Des insultes verbales ou gestuelles, cris, engueulades, crises, chantages, pressions;
- La moquerie, l'humiliation, en présence ou non de témoins;
- Des propos dégradants;
- Le fait de suivre régulièrement quelqu'un, de l'attendre continuellement, de surveiller ses allées et venues;
- Des remarques désobligeantes sur le physique de la personne et tout comportement inopportun susceptible d'offenser ou d'humilier la personne en cause;

Le harcèlement psychologique n'est pas :

- L'exercice non abusif du droit de gestion : par exemple le pouvoir de surveillance, de supervision, de contrôle des lieux, de contrôle de la qualité du travail, de décider de l'organisation du travail, etc.;
- Les conflits de personnalités;
- Les cas de victimisation, etc.

Le harcèlement sexuel peut notamment se manifester par :

- Un intérêt sexuel persistant et abusif, témoigné à quelqu'un et provenant d'une autre personne qui sait ou devrait savoir qu'un tel intérêt n'est pas souhaité;
- Des remarques ou des comportements abusifs à caractère sexuel pouvant être perçus comme portant atteinte à un environnement propice au travail ou à l'étude;
- Des regards, des baisers ou des attouchements non désirés;
- Des actes de voyeurisme et d'exhibitionnisme;
- Des insultes sexistes ou des propos grossiers;
- Des avances verbales ou physiques, qui peuvent aller d'allusions ou de propositions insistantes à des frôlements, attouchements ou caresses non consentis;
- Des propos, blagues ou images à connotation sexuelle transmis par tous moyens, technologique ou autre;
- Une promesse implicite ou explicite de récompense liée à la satisfaction d'une demande d'ordre sexuel;
- Une menace implicite ou explicite de représailles en cas de refus de se conformer à une demande d'ordre sexuel;
- Des représailles effectives à la suite d'un refus de se soumettre à une demande d'ordre sexuel;

- Des voies de fait ou assauts qui comportent une manifestation de violence physique ou l'imposition d'une intimité non voulue.

Le harcèlement sexuel n'est pas :

- Un comportement social normal de simple camaraderie ou de badinage;
- Une représentation ou œuvre à caractère artistique;
- Un flirt ou une aventure entre deux personnes consentantes. Ces relations sont consenties, basées sur une attraction mutuelle et ne supposent aucune intimidation. L'on fait ici appel à la notion de libre consentement.

Les violences à caractère sexuel peuvent notamment se manifester par :

- Les contacts sexuels sans le consentement;
- Le sexisme, la misogynie, l'homophobie, la transphobie, etc.;
- La diffusion d'images ou de vidéos sexuelles dégradantes;
- Les avances verbales ou les propositions insistantes à caractère sexuel non désirées;
- La manifestation abusive d'intérêt non désiré;
- Les commentaires, les allusions, les plaisanteries, les interpellations ou les insultes à caractère sexuel;
- Les actes de voyeurisme ou d'exhibitionnisme incluant par voie électronique;
- Les appels téléphoniques obscènes;
- La production ou la distribution d'images ou de vidéos sexuelles d'un membre de la communauté sans son consentement;
- Les avances physiques, les attouchements, les frôlements, les pincements, les baisers non désirés;
- Les promesses de récompense ou les menaces de représailles, implicites ou explicites, liées à la satisfaction ou à la non-satisfaction d'une demande à caractère sexuel;
- Le retrait d'un préservatif en cours de relation sexuelle à l'insu de l'autre partenaire ou sans son consentement (stealthng);
- L'intoxication d'une personne dans le but d'abuser sexuellement de cette personne;
- Des "sextos" non désirés.

Les exemples ci-haut de violences à caractère sexuel sont donnés à titre indicatif. Une plainte concernant ces dernières serait dirigée vers le FARE et gérée en fonction de la Politique visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel.

ANNEXE B | ARTICLES DE LOIS PERTINENTS

Charte des droits et libertés de la personne du Québec

Article 1

« Tout être humain a droit à la vie ainsi qu'à la sûreté, à l'intégrité et à la liberté de sa personne. Il possède également la personnalité juridique. »

Article 4

« Toute personne a droit à la sauvegarde de sa dignité, de son honneur et de sa réputation. »

Article 10

« 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 à ce handicap.

Il y a discrimination lorsqu'une telle distinction, exclusion ou préférence a pour effet de détruire ou de compromettre ce droit. »

Article 10.1

« Nul ne doit harceler une personne en raison de l'un des motifs visés dans l'article 10. »

Article 16

« 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. »

Article 46

« 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. »

ANNEXE C | FORMULAIRE DE PLAINTE

Nom de la personne plaignante : _____ Poste : _____

Adresse : _____ Téléphone : _____

Description de la plainte

--

Moment(s) de survenance des faits et dernière occurrence

--

Nom du ou des présumé(s) harceleur(s) : _____

Description détaillée des faits et fréquence

--

Nom du ou des témoin(s) : _____

Autres informations pertinentes

--

Signature : _____ Date : _____

Reçu par : _____ Date : _____