



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

TABLE DES MATIÈRES

1	Dispositions générales.....	3
1.1	Préambule.....	3
1.2	Objectifs.....	3
1.3	Champs d'application.....	3
1.4	Définitions.....	4
2	Rôles et responsabilités.....	6
3	Prévention.....	7
3.1	Prévention au plan individuel.....	7
3.2	Prévention au plan collectif.....	7
3.3	Autres actions de prévention.....	7
4	Principes de base à privilégier.....	8
5	Processus de règlement d'un différend.....	8
6	Processus de traitement des plaintes de violence ou de harcèlement.....	9
7	Processus de règlement sans dépôt d'une plainte formelle.....	9
8	Processus de règlement avec dépôt d'une plainte formelle.....	10
9	Déroulement de l'enquête.....	11
10	Mesures correctives et préventives.....	11
11	Responsable de la politique.....	11
12	Entrée en vigueur de la politique.....	11
Annexe A	Liste d'exemples – Harcèlement psychologique et sexuel.....	12
Annexe B	Articles de lois pertinents.....	14
Annexe C	Formulaire de plainte.....	15

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. C'est pourquoi, d'entrée de jeu, un engagement de tous s'avère nécessaire pour que soit préservé un climat d'études et de travail sain dans notre Cégep.

Parce que toutes les personnes ont droit au respect de leur dignité et de leur intégrité physique et psychologique et parce que les personnes victimes doivent être aidées et accompagnées, le Cégep de Thetford incluant son Campus de Lotbinière, son conseil d'administration, ses étudiants et son personnel, ses instances syndicales et associatives s'engagent à se doter d'un milieu d'études et de travail sain, exempt de toutes formes de harcèlement, qu'il soit à caractère psychologique ou à caractère sexuel. Il s'agit d'une manifestation de la volonté de tous de contribuer au maintien d'un milieu d'études et de travail qui garantit la dignité et l'estime de soi, tout en étant propice à la réussite des études, à la qualité des services, de même qu'à la poursuite d'objectifs professionnels par les employés.

1.2 OBJECTIFS

Cette politique s'inspire de la Loi sur les normes du travail, et 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 ou économique, et de quelle qu'en soit l'origine : individuelle, collective ou organisationnelle. 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 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 étudiants, les employés, 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 étudiants et les employés du Cégep qui, dans le cadre de leurs activités professionnelles, sont appelés à agir en dehors de ses murs (stagiaires, superviseurs ou accompagnateurs, membres de comités externes, etc.) ou sur les médias sociaux.

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

1.4 DÉFINITIONS

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

N'est pas un différend :

- un enseignant qui, à des fins pédagogiques, exerce son autorité à l'endroit d'un étudiant;
- un désaccord qui survient entre deux personnes;
- une personne en autorité qui, dans le cadre de l'exercice normal de son droit de gérance, encadre son personnel de manière raisonnable, évalue le rendement, effectue une gestion normale de l'absentéisme, impose des mesures disciplinaires pour un motif sérieux et valable ou d'autres objets de même nature.

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.

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,

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/>

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.cdpdj.qc.ca/fr/droits-de-la-personne/pratiques/Pages/harcelement.aspx>

on parle de harcèlement discriminatoire, une pratique interdite par la Charte des droits et libertés de la personne.

Harcèlement psychologique⁵ : Conduite vexatoire qui se manifeste par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés qui :

- sont hostiles ou non désirés;
- portent atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique de la personne;
- rendent le milieu de travail ou d'études néfastes.

Une seule conduite grave peut constituer du harcèlement si elle a les mêmes conséquences et si elle produit un effet nocif continu sur la personne qui le subit.

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.

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>

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>

SECTION 2 | RÔLES ET RESPONSABILITÉS

L'employé :

- 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 de harcèlement;
- Coopérer lors de l'enquête;
- Coopérer pour la mise en œuvre des mesures d'accommodement s'il y a lieu.

L'étudiant :

- 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 de harcèlement;
- Coopérer lors de l'enquête;
- Coopérer pour la mise en œuvre des mesures d'accommodement s'il y a lieu.

L'employeur :

- 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.

Le gestionnaire :

- Appliquer la présente politique;
- Assurer des relations de travail agréables au sein de son équipe;
- Assurer une prise en charge de situations de différends, de différends ou de harcèlement visant le personnel de son secteur;
- S'assurer de collaborer à identifier et à mettre en place des mesures de prévention;
- Informer la direction des ressources humaines de toute plainte portée à sa connaissance;
- S'assurer que la présente politique est portée à la connaissance des sous-traitants et partenaires.

La direction des ressources humaines :

- Élaborer, réviser et diffuser la présente politique;
- Recevoir les demandes d'intervention ou plaintes et coordonner l'intervention à réaliser;
- Diriger les demandes d'intervention au supérieur immédiat s'il y a lieu;
- Coordonner le processus d'enquête;
- Appliquer les mesures disciplinaires ou administratives;
- Intervenir de façon informelle pour régler des situations à risque lorsque nécessaire.

SECTION 3 | PRÉVENTION

En fonction de la finalité de cette politique, la prévention s'avère la première voie d'action à privilégier. Une approche globale se révèle nécessaire, et la prévention, qui s'adresse à tous, nécessite des interventions aux plans individuel et collectif. Elle représente une pierre d'assise de cette politique. Voici donc cinq règles de prévention, à mettre en œuvre au quotidien :

3.1 PRÉVENTION AU PLAN INDIVIDUEL

- **Première règle de prévention :**

Que chaque employé et étudiant adopte envers les autres un comportement caractérisé par la civilité, la politesse, le respect et la modération. Si tous les employés et les étudiants du Cégep ont le droit d'être traités avec respect, ils sont aussi le devoir de traiter les autres de la même manière.

3.2 PRÉVENTION AU PLAN COLLECTIF

- **Deuxième règle de prévention :**

Que chaque groupe et association représentant les employés, les étudiants et le Cégep, maintiens son adhésion à la déclaration institutionnelle (voir préambule) contre la violence ou le harcèlement en milieu d'étude et de travail. Cette déclaration institutionnelle signifie qu'ensemble nous ne tolérons ni violence ni harcèlement dans notre milieu, et que nous prenons les moyens pour les prévenir et les enrayer s'il y a lieu.

- **Troisième règle de prévention :**

Que la sensibilisation de tous aux phénomènes de la violence ou du harcèlement est nécessaire, que l'information et la formation des employés et des étudiants aux mécanismes de résolution des situations de violence ou de harcèlement deviennent impératives, ceci afin de briser le silence entourant ces phénomènes et d'éviter de tolérer et de banaliser la violence ou le harcèlement.

- **Quatrième règle de prévention :**

Que s'entretienne une très bonne qualité de communication nécessaire à des rapports basés sur la confiance, la compréhension, l'entraide et le respect mutuel.

- **Cinquième règle de prévention :**

Que le traitement des situations de violence ou de harcèlement s'effectue avec célérité, dans le cadre d'une démarche transparente, juste et structurée.

3.3 AUTRES ACTIONS DE PRÉVENTION

En guise de prévention, le comité de santé et sécurité, par le biais de son comité santé bien-être, peut proposer à la direction des activités de sensibilisation, d'information ou de formation sur les notions de civilité, harcèlement ou autre notion connexe.

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 (étudiants et employés) ainsi que des services psychosociaux à tous les étudiants. Les étudiants 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/>

SECTION 4 | PRINCIPES DE BASE À PRIVILÉGIER

- L'esprit de coopération et de conciliation;
- La recherche de solutions garantissant le respect des droits des personnes concernées;
- La reconnaissance aux personnes du droit d'être protégées, aidées et défendues par des mécanismes d'aide et de recours appropriés;
- L'assurance que les personnes en cause sont traitées en toute équité et confidentialité;
- L'assurance, dans la mesure des moyens disponibles, que la victime ou la personne qui signale ou dénonce une situation ne subit aucun préjudice;
- L'assurance que, dans toute la mesure du possible, les situations seront traitées avec célérité;
- L'assurance que, dans toute la mesure de ses moyens, le cégep supportera l'accès à des mesures d'aide pour toutes personnes en éprouvant le besoin.

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.

Les personnes vivant le différend sont invitées à la discussion. Lorsque la situation est possible, 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 supérieur immédiat qui prend 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 supérieur 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 supérieur immédiat présentera une orientation à privilégier pour remédier à la situation.

Voici la démarche proposée :

1. Le supérieur immédiat 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 étudiants, c'est la direction adjointe des études 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 supérieur immédiat 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 et 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 différent ou encore que le supérieur immédiat est directement impliqué dans le différend. La direction des ressources humaines (ou la direction des études) est alors mise à contribution dans le processus. La partie syndicale est souvent impliquée aussi à cette étape.

SECTION 7 | PROCESSUS DE RÈGLEMENT SANS DÉPÔT D'UNE PLAINTE FORMELLE

Le processus suivi par la direction des ressources humaines ou par la direction adjointe des études responsable des programmes (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 supérieur immédiat 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 adjointe des études) rencontre individuellement les personnes impliquées. Le supérieur immédiat, le représentant syndical ou un accompagnateur (lors de situations impliquant un étudiant) peuvent aussi être appelés 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. Accompagné du supérieur immédiat (et si désiré du représentant syndical ou d'une personne de son choix pour l'étudiant), 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.

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

SECTION 8 | PROCESSUS DE RÈGLEMENT AVEC LE DÉPÔT D'UNE PLAINTÉ FORMELLE

Une plainte formelle est déposée lorsque le plaignant remplit le formulaire de plainte prévu à cet effet (voir Annexe C). La plainte formelle peut survenir dans des cas 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 et traitées en vertu de la politique visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel.

Processus à suivre pour le dépôt d'une plainte :

1. Le plaignant remplit le formulaire de plainte (Annexe C) et prend rendez-vous avec la direction des ressources humaines (ou la direction des études pour les étudiants) pour en faire le dépôt officiel. Lors de cette rencontre, il peut être accompagné de la personne de son choix s'il le souhaite;
2. La direction des ressources humaines (ou direction des études) reçoit la plainte, la signe, et indique la date de réception sur le document;
3. Elle recueille une première version des faits pour pouvoir avoir une idée d'ensemble de la situation;
4. Elle évalue la recevabilité de la plainte et en informe le plaignant;
5. Elle explore avec la personne plaignante les diverses façons de résoudre cette situation;
6. Elle informe la personne qui fait l'objet de la plainte 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;
7. Elle accompagne les parties afin de trouver une solution satisfaisante et tente de dénouer la situation avec les personnes impliquées;
8. Si cette dernière voie échoue, elle enclenche le processus d'enquête.

SECTION 9 | DÉROULEMENT DE L'ENQUÊTE

Lorsque la plainte implique un employé, 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 l'enquêteur le mandat, ainsi que copie des documents pertinents à sa compréhension de la situation. Une entente de confidentialité sera aussi signée.

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

Lorsque l'enquête est terminée, l'enquêteur présente d'abord son rapport à la direction des ressources humaines. Par la suite, il présente les conclusions au plaignant, puis au mis en cause.

Lorsque la plainte concerne deux étudiants, c'est la direction adjointe des études qui procède à l'enquête. La direction des ressources humaines et la direction des études peuvent être impliquées dans les démarches.

SECTION 10 | MESURES CORRECTIVES ET PRÉVENTIVES

À la suite du dépôt du rapport, il revient à la direction des ressources humaines (ou à la direction des études dans le cas où un étudiant est impliqué) et au supérieur immédiat 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 études pour les cas d'étudiants).

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

SECTION 11 | RESPONSABLE DE LA POLITIQUE

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

SECTION 12 | 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 :

- 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;
- des attitudes et des comportements assimilables à un refus systématique de l'exercice d'une autorité légitime, à des propos diffamatoires portant atteinte à des individus, groupes, entités administratives voire au Collège.

Le harcèlement psychologique n'est pas :

- un comportement social ou professionnel normal de simple camaraderie ou de badinage;
- des relations, propos, remarques *consentis* qui ne supposent aucune intimidation ou humiliation. L'on fait ici appel à la notion de libre consentement.

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 actes de voyeurisme et d'exhibitionnisme;
- des avances verbales ou physiques, qui peuvent aller d'allusions ou de propositions insistantes à des frôlements, attouchements ou caresses non consentis;
- 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 :

- 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 sexuel à l'insu de l'autre partenaire ou sans son consentement (stealththing);
- l'intoxication d'une personne dans le but d'abuser sexuellement de cette personne
- "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. »

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 : _____